

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

**DEL**

**INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA**

**“EL ÁLAMO”**

*Revisado y aprobado en sesión ordinaria del Consejo Escolar de fecha 15/10/15*

# **INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA “EL ÁLAMO”**

## **Reglamento de Régimen Interior**

### **ÍNDICE**

<b>Preámbulo.....</b>	1
Principios generales	
Fuentes legales del Reglamento	
 <b>Capítulo Primero:</b>	
Ámbito y aplicación del Reglamento.....	4
 <b>Capítulo Segundo:</b>	
De la participación de los miembros de la comunidad educativa en el funcionamiento y organización del Centro.....	5
Consejo Escolar	
Comisiones del Consejo Escolar	
Claustro de Profesores	
Delegados y Subdelegados de grupo	
Junta de Delegados	
Asociaciones de alumnos y de padres de alumnos	
Personal de administración y servicios	
 <b>Capítulo Tercero:</b>	
<b>De las normas generales de convivencia y funcionamiento.....</b>	<b>14</b>
Normas generales sobre el uso de las dependencias del Centro	
Actividades académicas y tutorías	
Asistencia de los alumnos	
Derecho a la evaluación objetiva	
Consumo de tabaco en las dependencias del Centro	
Uso de móviles en el recinto escolar	
Salida alumnos Bachillerato a los aledaños del centro durante el Recreo	
Actuaciones en caso de lesión o enfermedad de un alumno	
 <b>Capítulo Cuarto:</b>	
<b>Derecho y deberes de los miembros de la comunidad Educativa.....</b>	<b>26</b>

<b>Capítulo Quinto:</b>	
De la organización de los espacios y recursos materiales del Instituto.....	29
Aulas y espacios comunes	
Biblioteca	
Cafetería	
Publicidad	
Adquisición de material	
Taquillas	
<b>Capítulo Sexto:</b>	
De las Actividades complementarias y extraescolares.....	32
<b>Capítulo Séptimo:</b>	
De las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	35
<b>Anexo I:</b>	
De las sanciones por conductas contrarias a las normas convivencia.....	37
<b>Anexo II:</b>	
Faltas leves.....	40

# **PREÁMBULO**

## **Principios generales**

- I. El Instituto de Enseñanza Secundaria “El Álamo” es un Centro público de enseñanza secundaria, cuya comunidad educativa está integrada por profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios. Cada uno de estos sectores tienen sus cauces de participación en el Centro a través de los órganos representativos correspondientes.
- II. Los órganos de gobierno del Centro velarán porque sus actividades se desarrollen de acuerdo con los valores y principios de la Constitución Española, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza. Además, los órganos de gobierno del Centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.
- III. La actividad educativa en este Centro tendrá como fines, entre otros, los siguientes:
  - a) *El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.*
  - b) *La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.*
  - c) *La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.*
  - d) *La educación en el mérito y en el esfuerzo personal.*
  - e) *La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.*
  - f) *El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.*
  - g) *La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la Interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.*
  - h) *La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.*
  - i) *La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.*
  - j) *La capacitación para la comunicación en castellano y en una o más lenguas extranjeras.*
  - k) *La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.*

## **Fuentes legales del Reglamento**

EL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA EL “ÁLAMO”, como centro público de enseñanza, está sujeto a las leyes y normas de carácter general determinadas por el poder legislativo, la Administración educativa competente, así como a las normas más concretas de convivencia que se contienen en el presente Reglamento.

Las leyes o normas básicas en las que se basa este Reglamento son las siguientes:

- a) LEY ORGÁNICA REGULADORA DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN (LODE), 8/1985, de 3 de julio, con las modificaciones efectuadas en la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, referidas a los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- b) LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Con las modificaciones introducidas en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- c) REAL DECRETO 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las ASOCIACIONES DE ALUMNOS.
- d) REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS CENTROS.
- e) REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
- f) ORDEN de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
- g) ORDEN de 28 de agosto de 1995, por la que se regula EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE LOS ALUMNOS DE ESO Y BACHILLERATO A QUE SU RENDIMIENTO ESCOLAR SEA EVALUADO CONFORME A CRITERIOS OBJETIVOS
- h) ORDEN de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
- i) ORDEN de 29 de febrero de 1996, por la que se regula la ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS ESCOLARES Y ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE Educación Infantil, Educación Primaria y EDUCACIÓN SECUNDARIA.
- j) ORDEN 3320-01/2007 de 20 de junio, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la IMPLANTACION Y LA ORGANIZACIÓN DE ENSEÑANZAS DE EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA.

k) DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

l) LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

# **CAPÍTULO PRIMERO:**

## **ÁMBITO Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

### **Artículo 1**

Todos los componentes de la comunidad educativa, profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios, así como cuantos de manera temporal o con carácter no fijo presten servicio en el Instituto, están sujetos, en aquello que les afecte, a este Reglamento de Régimen Interior.

Las previsiones contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interior y en general, la vida del Centro, está sometida a la normativa vigente de rango superior, sin que puedan entrar en contradicción con ésta. Este Reglamento se ajustará a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Real decreto 732/1995, sobre derechos y deberes de los alumnos y en las normas establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

### **Artículo 2**

Los órganos de gobierno del Instituto promoverán el conocimiento y cumplimiento de este Reglamento al comienzo de cada curso académico, de manera que no pueda argumentarse desconocimiento del mismo como razón válida para eludir responsabilidades para su cumplimiento.

### **Artículo 3**

La obligación de cumplir las normas establecidas en este Reglamento se aplicarán no sólo en el interior del recinto escolar, sino en todas las dependencias del mismo; por ello, los integrantes de la comunidad educativa deberán observar los principios y normas contenidos en el presente Reglamento de Régimen Interior durante las actividades organizadas por el Centro fuera del recinto.

## **CAPÍTULO SEGUNDO:**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

#### **Artículo 4.**

La participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno, gestión y funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria, viene regulada en el REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba EL REGLAMENTO ORGÁNICO de los INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA y en la Orden Ministerial de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria y en la LOE.

El fomento de esta participación y su adecuada articulación, constituyen los principios rectores del Proyecto Educativo del I.E.S. "El Álamo", así como el método para implicar al conjunto de la comunidad educativa en el gobierno del Centro.

Profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios tienen garantizada su participación en el gobierno y la organización del Centro a través de los órganos previstos en la normativa más arriba citada, así como en aquellos otros de que el propio Centro se dote, y que aparecen recogidos en el presente Reglamento de Régimen Interior.

#### **Consejo Escolar**

#### **Artículo 5**

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de los diferentes sectores que integran la comunidad educativa, a través del cual se articula su participación en el gobierno del Centro y de manera especial en la configuración de su Proyecto Educativo.

#### **Artículo 6**

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- El Director o Directora
- El Jefe/a de Estudios
- Siete profesores elegidos por el Claustro
- Tres representantes de los padres de alumnos
- Cuatro representantes del alumnado, elegidos por votación directa.
- Un representante del personal de administración y servicios, elegido por votación directa.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- El Secretario o Secretaria del Centro con voz y sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros faltase de forma reiterada a las reuniones, el Consejo podrá adoptar el acuerdo de solicitar su dimisión.

## **Artículo 7**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley 2/2006. (PEC, PGA...)
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrolle.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengán a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. (Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del Consejo Escolar, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y de alumnos en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan).
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

## **Artículo 8**

- I. El Consejo Escolar celebrará sus reuniones ordinarias preferentemente los martes, miércoles y jueves, alternándose las convocatorias en cada uno de estos días de la semana y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. La fecha de las reuniones ordinarias se hará pública con la debida anticipación para que los miembros del Consejo puedan incluir puntos en el orden del día antes de la convocatoria oficial. La Dirección enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria con el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso,

aprobación, de forma que aquellos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o Directora, o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, además será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
  - a) Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como de las modificaciones de ambos, que se realizarán por más de dos tercios.

## **Comisiones del Consejo Escolar**

### **Artículo 9**

1. Según el artículo 20 del Reglamento Orgánico, el Consejo Escolar contará con las siguientes comisiones específicas: Comisión de Convivencia, Comisión Económica, Comisión Permanente. En el seno del Consejo Escolar podrán constituirse otras comisiones si el pleno lo cree necesario.
2. Todas estas comisiones estarán integradas, al menos, por los representantes de los profesores, alumnos y padres de alumnos, que sean designados por los correspondientes grupos del Consejo Escolar. Los representantes de otros sectores podrán integrarse en las comisiones cuando las circunstancias así lo requieran.  
En cada caso, el miembro del Equipo Directivo del Centro que forme parte de la comisión actuará como presidente y un miembro del profesorado actuará de secretario.
3. En términos generales, estas comisiones no tienen capacidad de decisión, la cual se reserva, salvo en aquellos casos expresamente recogidos en este Reglamento de Régimen Interior, al pleno del Consejo Escolar.  
Las funciones básicas de estas comisiones serán la de actuar por delegación del pleno, o preparar documentos o informes para que el pleno pueda tomar las decisiones oportunas sobre aquellos asuntos que impliquen una especial complejidad.

### **Artículo 10**

1. La Comisión de Convivencia velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Esta Comisión estará presidida por el Director o Directora del Centro y formada por el Jefe o la Jefa de Estudios y, al menos, un profesor o profesora, un parent o madre y un alumno o alumna, representante de elegidos de entre los representantes en el Consejo Escolar del Instituto.
2. La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe al respecto que debe incluirse en la memoria anual.
3. Serán funciones de la comisión de convivencia:

- a) promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.
- b) impulsar el conocimiento y la observancia de las normas
- c) mediar y resolver posibles conflictos de acuerdo con las normas y pautas de actuación establecidas.
- d) evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y resultados de aplicación de sus normas.
- e) informar de sus actuaciones al Consejo Escolar del centro y prestarle asidua asistencia en materia de convivencia, con especial colaboración en la elaboración del informe anual que sobre esta materia el Consejo Escolar ha de incluir en la memoria final de curso sobre el funcionamiento del centro.

## **Artículo 11**

- I. La Comisión Económica estará integrada por el Secretario o Secretaria del Centro y, al menos, un representante en el Consejo Escolar de los profesores, otro de los alumnos y otro de los padres de alumnos, así como por el representante en el Consejo Escolar del personal de administración y servicios.
- 2. Serán funciones de la comisión económica:
  - a) Elaborar el presupuesto anual del Centro y presentarlo ante el pleno del Consejo Escolar para su aprobación, así como velar por su adecuada ejecución.
  - b) Velar por la conservación y renovación de las instalaciones y material inventariable del Centro, por delegación del Consejo Escolar.
  - c) Aprobar por delegación expedientes de compras, con el límite que fije anualmente el Consejo Escolar y siempre por unanimidad.

## **Artículo 12**

- I. La Comisión Permanente estará integrada por el Director o Directora del Centro, el Secretario o Secretaria y, al menos, un representante de los sectores mayoritarios que definen la Comunidad escolar, actuando como Secretario de ésta el Secretario/a del Centro y como presidente el Director o Directora.
- 2. Será función de la Comisión Permanente aprobar con carácter urgente alguna actividad complementaria o extraescolar que no esté recogida en alguna de las programaciones de los Departamentos o en el Plan de Acción Tutorial.

## **Artículo 13**

- 1. La Comisión de Absentismo estará presidida por el Director o Directora del Centro y formada por el Jefe o la Jefa de Estudios y, al menos, un profesor o profesora, un padre o madre, un alumno o alumna, representante de elegidos de entre los representantes en el Consejo Escolar del Instituto, el profesor técnico de servicios a la comunidad y el tutor del alumno absentista.
- 2. Serán las funciones de la Comisión de Absentismo las indicadas a continuación:

- Apertura/recepción del expediente de absentismo donde se recojan todas las actuaciones realizadas en el centro. Asimismo comunicación a la mesa local de los alumnos del centro en edad de escolarización obligatoria no incorporados al inicio de curso.
- Análisis y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con el alumno absentista y recogidas en su expediente.
- En caso de que se considerase pertinente tras el análisis del expediente, propuesta de nuevas actuaciones para completar el mismo.
- Consultar a otros servicios, externos y municipales que trabajen con este alumnado.
- En caso de que se considerase que las actuaciones llevadas a cabo han completado las posibilidades de intervención desde el centro y no se ha solucionado el problema del alumno en cuestión, propuesta al Director del centro de remisión del expediente a la Mesa local de absentismo.
- En cualquier caso, si transcurrido un mes desde la apertura del expediente de absentismo de un alumno no se hubiera solucionado el mismo, el centro comunicará esta circunstancia a la Mesa local de absentismo.
- Comunicación certificada a la familia del envío del expediente de su hijo a la Mesa Local de Absentismo.

## **Claustro de Profesores**

### **Artículo 14**

El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

En el seno del Claustro, se eligen los representantes del profesorado en el Consejo Escolar, los cuales deben responder del desempeño de su función como corresponsables del gobierno del Centro.

### **Artículo 15**

El Claustro será presidido por el Director o Directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Instituto.

### **Artículo 16**

1. El Claustro de profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o Directora, o lo solicite al menos, un tercio de sus miembros. Además, será preceptiva una sesión del Claustro al principio de curso y otra al final.
2. En todo caso, siempre que la naturaleza de los asuntos a tratar lo requiera, el Claustro deberá reunirse con anterioridad a las sesiones del Consejo Escolar.
3. El Director o Directora notificará el orden del día de la reunión del Claustro, junto con la documentación relativa a los asuntos a tratar, con al menos una semana de antelación a la celebración de la misma. El profesorado podrá presentar propuestas para incluir en este orden del día, que será

definitivamente fijado por el Director o Directora con al menos 48 horas de anticipación sobre la fecha prevista para la reunión, efectuándose en ese momento la convocatoria oficial.

## **Artículo 17**

Entre las funciones desempeñadas por el Claustro de profesores y que de manera decisiva determinan la propia identidad del Centro, destacan:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengán a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## **Artículo 18**

Para las funciones señaladas en el artículo anterior, cuando así se determina en la normativa vigente o el caso lo requiera, el claustro podrá delegar en la Comisión de Coordinación Pedagógica para facilitar el correcto desempeño de sus obligaciones.

## **Delegados y Subdelegados de grupo**

## **Artículo 19**

Cada grupo de alumnos elegirá durante las primeras seis semanas del curso escolar, por sufragio directo y secreto, un delegado o delegada de grupo, el cual formará parte de la Junta de Delegados. Del mismo modo, también se elegirá un subdelegado, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. 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.

Al comienzo de las actividades lectivas, el tutor designará un delegado o delegada provisional, que cesará en sus funciones una vez que se produzca la elección definitiva del delegado o delegada del grupo.

## **Artículo 20**

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta de los alumnos que los eligieron. En este caso, habrá nuevas elecciones en el plazo de quince días.

## **Artículo 21**

Corresponde a los delegados de grupo:

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

## **Artículo 22**

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

## **Junta de Delegados**

### **Artículo 23**

Se constituirá una Junta de Delegados integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Esta Junta se reunirá preceptivamente antes y después de cada una de las reuniones de este órgano de gobierno.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno por iniciativa propia o a petición del Equipo Directivo, y cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso, etapa, ciclo o turno.

La Jefatura de Estudios facilitará el espacio para que esta Junta pueda celebrar sus reuniones y los medios necesarios para su funcionamiento. Estas reuniones no perturbarán el desarrollo normal del horario lectivo, por lo que se celebrarán

preferentemente en la hora del recreo. Los delegados deberán informar a su grupo en la primera clase inmediatamente posterior a la reunión.

Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

## **Artículo 24**

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.

## **Artículo 25**

Cuando la Junta de Delegados lo solicite, deberá ser oída por los órganos de gobierno, sobre todo 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) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.
- g) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

## **Personal de administración y servicios**

### **Artículo 26**

Tal como se establece en los principios generales de este Reglamento, el personal de administración y servicios forma parte, a todos los efectos, de la comunidad educativa del Instituto “IES EL ÁLAMO”, siendo necesaria su participación para el buen funcionamiento del mismo, por lo que se tendrá en cuenta su opinión en las cuestiones que sean de su competencia.

## **CAPÍTULO TERCERO:**

### **DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO**

#### **Normas generales sobre el uso de las dependencias del Centro**

##### **Artículo 27**

Las dependencias del Centro, así como sus instalaciones y recursos, están destinadas a la realización de las actividades que son propias de esta institución y de sus miembros. El Director, previa consulta al Consejo Escolar si el caso lo requiere, podrá ceder las instalaciones del Centro para que sean utilizadas por otros organismos o instituciones.

No se permitirá el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización, por lo cual, cualquier profesor, profesora o miembro del personal de administración y servicios podrá solicitar el carné de estudiante de este Instituto a los alumnos.

Las puertas de acceso al Centro permanecerán cerradas durante la jornada lectiva, excepto la puerta de acceso al Pabellón polideportivo, situada al lado de la Cafetería, que será utilizada por los profesores de Educación Física. Éstos serán los encargados de velar por la correcta utilización de la misma.

##### **Artículo 28**

Las puertas de acceso al Centro se abrirán a las 8:10 por el auxiliar de control. Los alumnos podrán acceder al hall del instituto en el cual permanecerán hasta las 8:25. Se hará sonar un timbre en ese momento, a partir del cual los delegados o subdelegados podrán recoger en conserjería las llaves de su aula correspondiente junto con el cuaderno de aula para el control de las faltas de asistencia del alumnado. Dicho material será devuelto en conserjería al final de la jornada.

##### **Artículo 29**

1. El orden y el silencio durante las horas lectivas será respetado por todos, evitándose cualquier actividad que impida el desarrollo normal de las clases. Los alumnos sólo podrán abandonar su aula con la autorización del profesor o profesora o cuando deban acudir a una actividad que se desarrolle en un espacio diferente.
2. Los alumnos permanecerán en el recinto escolar durante su horario lectivo. Aquellos alumnos menores de 16 años matriculados en la Etapa de ESO, únicamente podrán abandonar el recinto si un miembro de la familia lo recogiese en el Centro. En el caso de tener más de 16 años o estar cursando 4º de ESO bastaría con una autorización firmada por la familia.
3. Los alumnos de 4º de ESO podrán salir del centro a última hora si no hay profesor.
3. Los alumnos de Bachillerato y del CF que tengan matrícula parcial podrán utilizar la biblioteca durante las horas que no tengan clase lectiva, o en su defecto, podrán salir del centro para volver a incorporarse a la sesión lectiva siguiente. De igual forma podrán utilizar la cafetería fuera del horario del recreo.
4. Los alumnos de Bachillerato y Ciclo Formativo podrán entrar al centro a 2ª o 3ª hora en aquellos casos en los que se conozca con antelación la falta de asistencia a primeras horas de los profesores correspondientes. Del mismo

modo, podrán salir a partir de la 5<sup>a</sup> ó 6<sup>a</sup> hora, siempre y cuando no tengan profesor en estas horas y en la/s siguiente/s.

El alumnado de Ciclo Formativo y Bachillerato se incorporará al Centro en la franja horaria en la que tengan profesorado. Del mismo modo, podrán salir a partir de la hora lectiva en la que no tengan profesor/a. En ese caso, Jefatura de Estudios autorizará y supervisará la salida de los alumnos.

5. Permitir la salida del Centro durante el recreo a aquellos alumnos de 4º de ESO que tengan la autorización correspondiente por parte de los padres o tutores legales. Para ello dispondrán de un carné de estudiante identificativo que podrá ser solicitado en cualquier momento para poder permitir su salida del mismo. El uso inadecuado de este carné supondrá la imposibilidad de ejercer esta alternativa. Los alumnos de Bachillerato y CFGM no precisan d este requisito.

### **Artículo 30**

En cumplimiento de la normativa vigente y por el interés general, no está permitido fumar en las dependencias del Instituto. Así mismo, no se podrá comer ni beber en las aulas ni en el resto de los lugares destinados a las actividades lectivas, únicamente estará permitido en la cafetería y en el patio del Centro.

### **Artículo 31**

Alumnos, profesores y personal de administración y servicios procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza y al cuidado de todas las instalaciones y del material del Centro. Cualquier desperfecto, daño o desaparición causados en el material o instalaciones, producidos por negligencia o de forma intencionada, será motivo de la correspondiente sanción, exigiéndose las reparaciones necesarias al responsable o responsables o bien sufragar la correspondiente factura que subsane dicho despropósito.

### **Artículo 32**

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustraigan bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
2. El buen estado de conservación de cada aula es responsabilidad de los ocupantes. Los deterioros producidos en la misma serán reparados por los causantes.
3. El buen estado de las instalaciones implica el mantenimiento de la limpieza en las mismas. La suciedad producida intencionadamente en las aulas, pasillos y otras dependencias del Centro será motivo de sanción. Los pasillos del Centro se utilizarán para la exposición de aquellos trabajos realizados por los alumnos que los profesores consideren oportuno. Por lo tanto es

responsabilidad de todos, profesores y alumnos, velar por su cuidado y mantenimiento.

4. Para poder mantener en el mejor estado las instalaciones, los profesores informarán al Secretario o Secretaria del Centro y al Tutor lo más rápidamente posible sobre los desperfectos que se produzcan en el aula.

### **Artículo 33**

1. Además de las aulas normales asignadas a cada profesor, hay otros espacios del Instituto dedicados a actividades lectivas: laboratorios, taller de Tecnología, aula de Plástica, aulas de Informática, aula de Música, etc. En todos estos espacios los alumnos sólo podrán permanecer bajo la supervisión de un profesor o profesora y se cumplirán las normas establecidas anteriormente, además de las específicas de cada uno de ellos. El cierre de las mismas corresponderá al profesor.
2. La utilización de materiales didácticos especiales, como retroproyectores, cámaras o vídeos, será responsabilidad de los profesores o departamentos correspondientes.

### **Artículo 34**

En caso de evacuación del Centro por alguna circunstancia excepcional, todo el personal del Centro deberá seguir las instrucciones especificadas en el correspondiente Plan de Autoprotección.

### **Artículo 35**

Tanto alumnos, como profesores o personal de administración y servicios, podrán realizar asambleas durante la jornada lectiva, utilizando para ello las instalaciones del Centro. Se procurará que estas asambleas no coincidan con las actividades lectivas, pudiendo realizarse en los recreos.

### **Artículo 36**

En cuanto al consumo de tabaco por cualquier miembro que forma parte de esta comunidad educativa, mencionar que éste está terminantemente prohibido tal y como se recoge en la ley 28/2006 del 1 de enero de 2006. Esta prohibición queda igualmente reseñada en los diversos carteles distribuidos en el Centro.

En caso de que los alumnos no cumpliesen dicha normativa el Reglamento de Régimen Interior considera:

- En el caso de que el alumno sea sorprendido por primera vez consumiendo tabaco, será sancionado con tres días de privacidad de derecho de asistencia al Centro, o realización de tareas dentro del mismo.
- Si el alumno reincide ante este tipo de actos, será convocado a una Comisión de Convivencia.

## **Artículo 37**

En caso de lesión o enfermedad de un alumno, el centro se pondrá en contacto inmediatamente con la familia para informarles de su situación y que se acerque a por él, si es menor de 16 años, o autorizando su salida si es mayor de esta edad.

En situaciones graves en las que sea necesario un traslado a un centro médico, igualmente el centro se pondrá en contacto con la familia para comunicárselo y que sean los padres o tutores legales los que se responsabilicen de él. Si no es así, alguien del equipo directivo será el responsable de acercarla a un centro médico para que el alumno sea atendido. El transporte se deberá realizar por personal especializado.

## **Artículo 38**

Queda exceptuado el uso de tablets dentro del aula para los alumnos de Bachillerato, con el consentimiento del profesor correspondiente, siempre y cuando los padres del alumno hayan firmado el acuerdo de uso del dispositivo, cumpliendo con la política y directrices marcadas por el centro. El uso inapropiado de la tablet conllevará una sanción según la gravedad del hecho.

## **Artículo 39**

En cuanto a la utilización de los aseos, indicar que durante las sesiones lectivas, éstos permanecerán cerrados. Durante el recreo los baños estarán abiertos para su utilización. No está permitido el uso de los aseos entre clase y clase.

## **Actividades académicas y tutorías**

### **Artículo 40**

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, así como a recibir la orientación escolar y profesional que les permita lograr el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. Cuantos integran la comunidad educativa del Centro quedan obligados a contribuir en la medida de sus propias responsabilidades al logro de tales objetivos.

### **Artículo 41**

Los profesores tienen la obligación, por sus responsabilidades específicas en el correcto desarrollo de las actividades lectivas, de acudir puntualmente al comienzo de cada clase que le esté encomendada.

Cuando hayan transcurrido 5 minutos desde el comienzo de las clases y el profesor o profesora no se encuentre en el aula, el delegado irá a buscar a un profesor de guardia.

Si transcurren 15 minutos y el profesor o profesora titulares no se ha incorporado, se le considerará como ausente.

Si algún profesor o profesora previera que, por el motivo que sea, va a retrasar su llegada al aula, deberá comunicarlo a los profesores de guardia para que adopten las medidas oportunas.

Los profesores que no puedan asistir a clase deberán comunicarlo, siempre que sea posible, por adelantado a la Jefatura de Estudios. En cualquier caso, la justificación por escrito de faltas se hará el mismo día de la incorporación al Centro tal y como dicta la Orden que regula la Organización y Funcionamiento de Centros.

## **Artículo 42**

Cualquier profesor o profesora tiene la obligación de llamar la atención a un alumno o alumna, si éste comete una falta, y de ello informará al tutor correspondiente, el cual se pondrá en contacto con los padres y con la Jefatura de Estudios, si lo considera oportuno.

## **Artículo 43**

Los profesores de guardia, en el desempeño de sus funciones, son los responsables de que se cumplan las normas previstas en la Programación General Anual. En general, comprobarán que todos los grupos de alumnos están atendidos por los profesores correspondientes y velarán por el orden del Centro.

Igualmente se harán cargo, en la propia aula o donde consideren oportuno, de los alumnos sin profesor o profesora, haciendo constar en el parte diario las incidencias que puedan producirse.

En caso de ausencia del profesor o profesora responsable de la biblioteca, uno de los profesores de guardia se hará cargo de esta tarea.

## **Artículo 44**

Los profesores de guardia no podrán utilizar las aulas de informática y medios audiovisuales para el desempeño de su tarea.

Asimismo, deberán anotar en el parte de incidencias del aula de guardia los datos correspondientes al nombre del alumno expulsado a dicho aula, la clase a la que pertenece, la hora de incorporación y el motivo por el que fue expulsado el alumno.

Todos los alumnos que se incorporen al aula de guardia deberán hacerlo con tareas propuestas por el profesor con el que estaban dando clase, pudiendo el profesor de guardia remitir a los alumnos a su clase correspondiente si no van provistos de dichas tareas.

## **Artículo 45**

Las funciones de los profesores tutores serán las determinadas en la normativa vigente, en concreto, en el artículo 56 del Reglamento Orgánico (Real Decreto 83/1996 de 26 de enero), así como en el Plan de Acción Tutorial establecido por el Centro en el marco de su Proyecto Curricular.

El tutor o tutora fomentará la participación activa del grupo en la vida del Instituto, dará toda la información que sea necesaria para el correcto funcionamiento del mismo y se encargará de mediar en los conflictos entre los alumnos de su grupo y los profesores del mismo.

El tutor o tutora, asimismo, recibirá y canalizará las reclamaciones de los alumnos y buscará la solución que más convenga a su desarrollo educativo.

## **Artículo 46**

Entre las funciones del profesor tutor recogidas en el Reglamento Orgánico e incluidas en el Proyecto Curricular figura la de facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de alumnos. En este sentido:

1. El tutor o tutora de cada grupo será el responsable de informar a los padres sobre el rendimiento académico de los alumnos. La capacidad de considerar justificadas las faltas corresponde a cada profesor o profesora, aunque el tutor o tutora actuará de mediador recibiendo la correspondiente información de los padres y de los propios interesados.
2. El tutor o tutora se comunicará con los padres o tutores legales de los alumnos para conseguir un mejor conocimiento de los mismos. La información recibida por el tutor o tutora con carácter confidencial no podrá ser revelada sin la autorización del informante, para garantizar el derecho a la intimidad de los alumnos.
3. Se incorporará la figura del profesor de apoyo a tutoría en los cursos que se considere oportuno. Sus funciones serán, entre otras, comunicar a las familias la información relacionada con faltas de asistencia, retrasos y otras incidencias que se produzcan en el Centro.
4. El resultado de la evaluación del alumno o alumna efectuada por la Junta de Profesores se comunicará mediante el correspondiente boletín, el cual, debidamente firmado por los padres, tutores legales o los propios alumnos, si son mayores de edad, deberá ser devuelto al profesor tutor en el plazo de una semana lectiva desde su entrega. Si el boletín no se devuelve en este plazo, el tutor o tutora se pondrá en contacto directamente con los padres para informarles de la evaluación de su hijo.
5. Los padres de alumnos tienen la obligación de acudir a las reuniones convocadas por el tutor o tutora, profesores o Equipo Directivo, especialmente las organizadas por el tutor o tutora a principios de curso para informarles del Reglamento de Régimen Interior y de los aspectos que les afectan del Proyecto Curricular.
6. En las horas previstas para ello, que serán hechas públicas por Jefatura de Estudios al principio de curso, los padres tendrán derecho a recabar información de los correspondientes tutores, previa cita, sobre el rendimiento y las actitudes de sus hijos. También podrán entrevistarse con cualquier profesor o profesora de sus hijos, si lo consideran necesario, acordando la entrevista acudiendo al Centro e informándose de esa sesión de Atención a padres que cada profesor del Centro ésta presenta recogida en su horario individual.
7. Los tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, podrán convocar reuniones con los padres para analizar los resultados de la evaluación y cualquier problema que surja en el desarrollo de las actividades lectivas.

## **Asistencia de los alumnos**

### **Artículo 47**

Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Los profesores están obligados a llevar un control de la asistencia a clase de los alumnos, siguiendo las indicaciones recogidas en la Programación General Anual.

### **Artículo 48**

La actuación para evitar las faltas de asistencia se realizará en los siguientes niveles: Padres, Profesores, Tutor y Jefe de Estudios y/o Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.

**a) Padres**

Las faltas de asistencia que se produzcan por enfermedad o por asunto inexcusable, habrán de ser justificadas por los padres ante el Tutor del grupo en los tres días lectivos siguientes al de incorporación del alumno. Ante una ausencia prolongada, los padres comunicarán esta situación al Tutor lo antes posible, sin perjuicio del posterior trámite de justificación indicado arriba.

**b) Profesores**

Dentro de cada asignatura, el control de las faltas de asistencia de los alumnos es competencia del Profesor, y a él corresponde amonestar al alumno que incumpla su obligación de asistencia y puntualidad.

Los profesores aceptarán los justificantes de faltas, que serán presentados en el modelo reglamentado; de forma que las ausencias justificadas no serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia.

Los profesores anotarán diariamente las ausencias y faltas de puntualidad en su registro de clase y en el parte del aula. Posteriormente, y en el menor plazo posible, pasarán esas faltas a la aplicación informática AFDi para que los padres reciban por medio de un mensaje de texto en su teléfono móvil la información de las faltas y retrasos.

Tal como está indicado en el Reglamento de Régimen Interior del Instituto (R.R.I), el profesor decidirá la pérdida de la evaluación continua por el alumno cuyas ausencias, justificadas o no, superen el 15% del total de horas lectivas anuales de su asignatura. Para ello, una vez el alumno alcance la mitad del límite establecido, cursará un informe escrito a través de Jefatura de Estudios, que será entregado al Tutor y enviado a los padres. Asimismo, por el mismo procedimiento, notificará por escrito la pérdida de la evaluación continua, una vez el alumno supere el límite indicado. El alumno que pierda el derecho a la evaluación continua tendrá derecho a un examen final, de lo que será informado por el profesor.

Las faltas de asistencia colectivas serán consideradas como de especial gravedad, cuando el Profesor aprecie que existió un acuerdo previo de los alumnos, por ello, los Profesores cursarán amonestación escrita de todos los alumnos que participaron en la falta.

Las faltas no justificadas a las clases sustituidas por el Profesor de Guardia tendrán computadas, a todos los efectos, como faltas por el Profesor de la asignatura correspondiente.

**c) Tutor**

El tutor deberá llevar el control de las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo. De las anomalías que se produzcan informará a los padres a la mayor brevedad, bien telefónicamente o bien por carta.

Semanalmente, a través de las reuniones de coordinación de tutores con Jefatura de Estudios y departamento de orientación, el tutor informará al PTSC de los casos llamativos de absentismo escolar, a fin de determinar la apertura de expediente de absentismo y su derivación a la Comisión de Absentismo del Centro.

Para poder desempeñar su cometido, el Tutor tendrá acceso a los partes de aula de su grupo para conocer las ausencias producidas en el día. Además, recibirá un parte semanal o quincenal de las faltas y retrasos que el profesorado haya introducido en la aplicación informática AFDI. Este extracto será entregado por Jefatura de Estudios en la reunión de coordinación de tutores. La información a las familias la podrán realizar tanto el tutor como el profesor de apoyo a la tutoría.

Cuando se vaya a producir una ausencia prolongada de un alumno, el tutor informará de esta circunstancia a la Junta de Profesores del grupo.

Cuando un alumno incumpla reiteradamente su obligación de asistir a clase informará de ello al Jefe de Estudios y remitirá a su domicilio, por correo certificado y con acuse de recibo, una amonestación escrita con su firma y el Vº Bº del Jefe de Estudios, advirtiendo a los padres de las consecuencias de esta reiteración.

Tras dos notificaciones al domicilio del alumno, si el problema persistiese, conjuntamente con el jefe de Estudios y el PTSC se derivará el caso a la Mesa de Absentismo del Centro.

#### d) Jefe de Estudios

El Jefe de Estudios, en colaboración con el PTSC, coordinará la acción de los Tutores en la prevención del absentismo.

El Jefe de Estudios refrendará con su Visto Bueno las comunicaciones que el Tutor envíe a los Padres por reiteración de faltas de asistencia de sus hijos.

### Artículo 49

Se constituirá una Comisión de Absentismo para los casos en que proceda, y que estará presidida por el Director o Directora del Centro y formada por el Jefe o la Jefa de Estudios, un profesor o profesora, un padre o madre, un alumno o alumna, representante de elegidos de entre los representantes en el Consejo Escolar del Instituto, el profesor técnico de servicios a la comunidad y el tutor del alumno absentista. Las funciones de esta Comisión de Absentismo están recogidas en el artículo 13 del presente Reglamento.

Se considera absentismo escolar los siguientes tipos:

- Retraso: Alumno que crónicamente llega más de 10/15 minutos tarde a clase.
- Intermitente: Alumno que falta uno o dos días o tres veces al trimestre.
- Selectivo: Alumno que falta a todas o casi todas las sesiones de asignaturas concretas a lo largo del trimestre.
- Puntual: Alumno que falta consecutivamente tres o cuatro días una sola vez.
- Regular: Alumno que falta tres o cuatro días dos o tres veces por trimestre.

- Crónico: Alumno que falta con una frecuencia mayor a la definida como absentismo regular.
- Desescolarización: Situación del alumno que, estando en edad de escolarización obligatoria, no está escolarizado en el sistema educativo (se incluye también a aquellos alumnos que, se haya o no tramitado su expediente, no han efectuado matrícula).

## **Artículo 50**

Las ausencias injustificadas conllevarán la pérdida de la evaluación continua en los siguientes términos:

Nº Horas lectivas	Área o Materia	Departamento Didáctico	Nº faltas injustificadas	Dato relativo al 1/3 faltas injustificadas	Dato relativo al 2/3 faltas injustificadas
6	Materias de 6 periodos lectivos semanales	Dptos. Implicados en la Docencia de tales ámbitos.	21	7	14
5	Materias de 6 periodos lectivos semanales	Dptos. Implicados en la Docencia de tales materias	18	6	12
4	Materias de 4 periodos lectivos semanales	Dptos. Implicados en la Docencia de tales materias	15	5	10
3	Materias de 3 periodos lectivos semanales	Dptos. Implicados en la Docencia de tales materias	12	4	8
2	Materias de 2 periodos lectivos semanales	Dptos. Implicados en la Docencia de tales materias	9	3	6
1	Religión(1º,3º)	Dpto.Religión	6	2	4

## **Artículo 51**

Si algún alumno o alumna se retrasara, el Centro deberá actuar tomando como referencia esta pauta: Cualquier retraso se dejará constancia por escrito en el cuadernillo de aula por parte del profesor que se encuentre presente en el aula en cuestión.

Llegado al número de tres retrasos, se sancionará al alumno permaneciendo en el Centro un día a séptima hora.

## **Artículo 52**

Cuando falte algún profesor o profesora, los alumnos permanecerán en el aula, manteniendo abierta la puerta de la misma, en espera del profesor o profesora de guardia.

## **Artículo 53**

En el caso de que el alumnado realice un paro académico o huelga, éste se regulará por las siguientes normas:

1. La alteración por parte de los alumnos de la actividad académica será puesta en conocimiento del Jefe o Jefa de Estudios con cuarenta y ocho horas como mínimo de anticipación.
2. La Junta de Delegados informará a la mayor brevedad a la Jefatura de Estudios o al Director o Directora de todo lo relacionado con la convocatoria del paro. Este informe deberá contener el resultado de las votaciones realizadas y cuantas medidas se hayan acordado.
3. El Equipo Directivo tiene que garantizar el derecho de cada alumno o alumna a asistir a clase.
4. El Equipo Directivo procurará que los padres de alumnos estén informados de las causas del paro y de la fecha concreta de su realización.
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.

## **Artículo 54**

El alumnado de enseñanzas no obligatorias podrá salir del Centro en los períodos de recreo. El Equipo Directivo llevará a cabo las medidas y los procedimientos oportunos para que puedan ejercer este derecho.

El alumnado de Bachillerato podrá abandonar las instalaciones del Centro en la sexta o séptima hora en caso de ausencia del profesor. Igualmente, no asistir a primera hora en el caso de que la ausencia de un profesor sea conocida con anterioridad.

El alumnado del Ciclo Formativo de Grado Medio podrá salir del Centro 10 minutos antes siempre que el profesor lo considere oportuno y las circunstancias lo requieran.

El alumnado del Ciclo Formativo de Grado Medio podrá abandonar las instalaciones del Centro en la quinta o sexta hora en caso de ausencia del profesor. Igualmente, no asistir a primera y a segunda hora en el caso de que la ausencia de un profesor sea conocida con anterioridad

## **Artículo 55**

La agenda escolar es una herramienta de comunicación entre las familias y el Centro. Su función es recoger toda aquella información que el profesorado considere oportuna en lo referente a pruebas objetivas, justificaciones de faltas, autorizaciones, falta de material o problemas de actitud en clase, de manera que sea un instrumento ágil de información a las familias.

En concreto, será obligatoria para los alumnos de la ESO su presentación al profesorado para regular cualquier salida del aula. Para ello se utilizarán los espacios

creados en ella para tal fin. Lo mismo ocurrirá con la regulación de las salidas del Centro para el alumnado de la ESO mayor de 16 años.

Por ese motivo, la adquisición de la agenda por parte de los alumnos es obligatoria. Éstos están obligados a utilizarla y ponerla a disposición de cualquier profesor que la solicite.

### **Derecho a la evaluación objetiva.**

#### **Artículo 56**

El procedimiento de que dispondrán los alumnos para reclamar sobre aquellas valoraciones de su proceso de aprendizaje con las que no estén de acuerdo será el siguiente:

1. Los alumnos o sus representantes podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna o sus representantes podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, haciendo constar los motivos concretos del desacuerdo, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se hizo pública oficialmente tanto para el proceso ordinario como para el extraordinario.

#### **Artículo 57**

La solicitud de revisión recogida en el artículo anterior, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la discrepancia con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará a la Jefatura del Departamento Didáctico responsable del área o materia, y comunicará tal circunstancia al tutor o tutora. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe o Jefa de Estudios la trasladará al tutor del alumno o alumna, como coordinador de la sesión final de evaluación.

#### **Artículo 58**

En la revisión, los profesores del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en la evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación didáctica del Departamento, con especial referencia a:

1. Su adecuación con los objetivos, contenidos y criterios de evaluación recogidos en la programación.
2. La adecuación de los procedimientos e instrumentos con lo programado
3. La correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación incluidos en la programación.

Si la revisión se refiere a la decisión de promoción o titulación, la Junta de profesores reunida al efecto contrastará las actuaciones seguidas con lo establecido en el apartado correspondiente del Proyecto Curricular.

#### **Artículo 59**

El proceso dentro del Departamento o Junta de profesores será el siguiente:

1. Al día siguiente lectivo al que finalice el período de reclamaciones el Departamento o Junta se reunirá y elaborará su informe con la solución adoptada.
2. El Jefe de Departamento o el tutor, en su caso, trasladará el informe al Jefe o Jefa de Estudios quien lo comunicará por escrito al alumno o alumna y representantes, e informará del mismo, si procede, al tutor.

## **Artículo 60**

El proceso de reclamación pasará después a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación de la siguiente forma:

1. Si persiste el desacuerdo, el interesado o sus representantes podrán solicitar por escrito al Director o Directora del Centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación al Servicio de Inspección de la Dirección de área Madrid-Sur.
2. El Director o Directora, en un plazo de tres días, remitirá el expediente al Servicio de Inspección. Dicho expediente incluirá los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación así como las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director o Directora acerca de las mismas. La resolución de la Dirección Provincial, previo informe de la Inspección Técnica de Educación, pondrá fin a la vía administrativa.

## CAPÍTULO CUARTO:

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Artículo 61**

##### Funciones del profesorado

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

#### **Artículo 62**

Se reconocen a los alumnos 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.

i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son **deberes básicos** de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.”

### **Artículo 63**

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.
- 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.

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.
- 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.
- 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.

## **CAPÍTULO QUINTO:**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y RECURSOS MATERIALES DEL INSTITUTO.**

#### **Aulas y espacios comunes.**

##### **Artículo 64**

La Programación General Anual, incluirá la organización prevista para la mejor utilización de los espacios del Centro, para lo cual se tendrán en cuenta los criterios pedagógicos generales establecidos por el Claustro y las necesidades específicas de los Departamentos.

#### **Biblioteca.**

##### **Artículo 65**

La Biblioteca es un lugar de estudio y lectura. Una de sus funciones es fomentar el interés por la lectura y el hábito de estudio, por tanto se requiere silencio y un comportamiento adecuado hacia el resto de usuarios y del personal de la Biblioteca. Los lectores deberán observar las indicaciones de la persona encargada de la Biblioteca destinadas al cumplimiento de las normas establecidas. En caso contrario, se solicitará al lector que la abandone.

##### **Artículo 66**

Los libros y demás materiales de la Biblioteca deberán ser utilizados adecuadamente. Cualquier deterioro se sancionará de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento; en cualquier caso, el o los responsables pagarán la reparación. Asimismo, si cualquier usuario de la Biblioteca extraviara o deteriorara algún libro prestado, deberá reponerlo en el plazo normal de devolución.

##### **Artículo 67**

Toda la comunidad escolar está obligada a seguir las normas de funcionamiento de la Biblioteca, que estarán recogidas en un reglamento específico. Tales normas serán expuestas en lugar visible dentro de este recinto.

#### **Cafetería.**

##### **Artículo 68**

La cafetería es un servicio a disposición del personal que estudia y trabaja en el Centro.

##### **Artículo 69**

El titular del servicio de la cafetería no podrá modificar los precios sin autorización del Consejo Escolar. Cuando quiera proceder a un aumento de precios

deberá comunicarlo a la dirección del Centro, quien lo pondrá en conocimiento del Consejo Escolar para proceder a la correspondiente autorización.

En lugar visible se expondrá la lista de precios autorizados.

El horario de apertura y cierre de dicho servicio debe de ajustarse en todo momento al horario escolar.

La utilización por parte de los alumnos de la cafetería se verá restringida a los minutos anteriores al inicio de la primera clase y al periodo del recreo, estando prohibido el uso y la entrada a la misma en otros periodos lectivos exceptuando los alumnos de Bachillerato y del CF que tengan matrícula parcial y no tengan clase lectiva en ese periodo.

## **Publicidad.**

### **Artículo 70**

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá exponer propaganda en el Centro, siempre que tenga relación con las actividades del Centro o con actividades culturales en general y que no sea ofensiva para personas o colectivos.

Todo cartel o anuncio incluirá de forma expresa y clara el nombre de la persona o grupo que comunica o anuncia.

### **Artículo 71**

La propaganda sólo podrá exponerse en los lugares destinados al efecto y previa comunicación a la Jefatura de Estudios, que determinará el tiempo de permanencia y, cuando considere que algún anuncio incumple las normas antes citadas, suspenderá cautelarmente su exhibición hasta que, una vez informados los titulares y la Comisión de Convivencia, se decida sobre la misma.

## **Adquisición de material.**

### **Artículo 72**

Para las adquisiciones de material inventariable por un valor superior a 600 € por unidad, IVA incluido, será necesario un expediente de compra que debe aprobar el Consejo Escolar (Comisión Económica). Este expediente estará integrado por tres presupuestos, de los que se elegirá el que se considere más adecuado.

### **Artículo 73**

Las adquisiciones de material se harán con cargo a:

- a) Las cantidades asignadas anualmente a los Departamentos Didácticos.
- b) Las subvenciones recibidas para Programas y Proyectos educativos.
- c) Créditos extraordinarios con cargo a los gastos generales de funcionamiento del Centro. En este caso, se procurará solicitar estos créditos al Equipo Directivo del Instituto en el primer trimestre del año, para que puedan figurar en el Presupuesto anual del Centro.

## **Taquillas**

### **Artículo 74**

- Las taquillas son propiedad del Centro a todos los efectos.
- Los alumnos podrán utilizar las taquillas previo pago de una cantidad anual, lo que les permitirá hacer uso de ellas durante el curso. Esta anualidad podrá hacerse efectiva en uno o dos plazos a elegir. En el caso de un se abonará a principio de curso y en el caso de dos plazos el primero se abonará a principio de curso y el segundo en los primeros días del mes de febrero.
- La cuota será la que establezca el centro cada curso. Además se abonará una fianza que se devolverá a final de curso si la taquilla está en perfecto estado.
- El alumno será el responsable del cuidado de su taquilla y se ocupará de que se mantenga en buen estado.
- Los alumnos podrán utilizar las taquillas a primera hora de la mañana, antes del comienzo de las clases, al inicio y al fin del recreo y al finalizar las jornadas lectivas. No podrán utilizarse entre clase y clase.
- Si la ocasión lo requiere, al alumno se le podrá exigir que abra su taquilla en presencia de algún miembro del Equipo Directivo.

## **CAPÍTULO SEXTO:**

### **DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

#### **Artículo 75**

El I.E.S. "El Álamo" manifiesta que sus objetivos educativos requieren de unas actividades complementarias y extraescolares, así como de la realización por su profesorado de actividades de formación y de proyectos de innovación. Todas ellas, por lo tanto, en la medida en que sean adecuadas y bien valoradas por la comunidad educativa, tendrán la consideración de prioritarias para el Centro.

El Instituto tiene la obligación de promover iniciativas que potencien la proyección académica y educativa de los alumnos. Por ello, las actividades complementarias y extraescolares serán un puente entre las programaciones académicas y el entorno de la comunidad escolar.

#### **Artículo 76**

La coordinación de actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual correrá a cargo de los Jefes de Estudios, quienes velarán, además, por su adecuada ejecución.

En lo relativo a las actividades complementarias y extraescolares, colaborará con las Jefaturas de Estudios el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares que será el responsable, asimismo, de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

En este Reglamento de Régimen Interior se entenderán como actividades complementarias las organizadas por iniciativa de los diferentes departamentos u órganos de gobierno del Centro dentro del Proyecto Curricular. Por su naturaleza, la participación en las mismas será obligatoria si tienen lugar dentro del Centro.

Se entenderán como actividades extraescolares las realizadas fuera del horario lectivo, y ajenas a los proyectos curriculares de los diferentes departamentos.

#### **Artículo 77**

Dentro de las tareas inherentes a esta coordinación, Jefatura de Estudios velará por que dichas actividades sean incorporadas a la organización de la actividad general del Centro.

Para ello, el/la jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, deberá proporcionar a cada Departamento un impreso en el que consten las características de la actividad a realizar en lo que se refiere a grupos implicados, número de alumnos aproximado y profesores participantes. En dicho informe constarán también los objetivos que se pretenden conseguir con cada actividad. Este informe se deberá presentar a Jefatura de Estudios una semana antes de la realización de la misma.

Posteriormente y como instrumento de evaluación, el profesorado que haya propuesto la actividad deberá llenar un informe sobre la misma, en el que se detalle el seguimiento por parte del alumnado, la consecución o no de los objetivos fijados, las posibles incidencias que se hayan registrado y el grado de interés y motivación que haya despertado la actividad, así como la pertinencia o no de mantenerla para cursos posteriores. Este informe se entregará al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares que lo incluirá en la memoria final de dicho departamento.

## **Artículo 78**

Todas las actividades complementarias y extraescolares deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, bien dentro de la programación de las mismas que el Jefe del Departamento de estas actividades deberá presentar al principio de curso, bien en un momento posterior, si la actividad no estaba prevista y se plantea una vez comenzado el curso.

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá proponer al responsable de actividades complementarias y extraescolares la realización de alguna actividad. La propuesta, el desarrollo y las características de ésta deberán comunicarse con la suficiente antelación para que, una vez estudiada su viabilidad por el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares y la jefatura de estudios correspondiente, pueda someterse a la aprobación del Consejo Escolar.

## **Artículo 79**

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán la misma consideración que las lectivas en lo que se refiere a las normas generales de convivencia, pero con la especial atención que requieren las personas y las instalaciones ajenas al Centro.

Las faltas cometidas en estas actividades traerán consigo las correspondientes sanciones, siendo la primera la de la suspensión parcial o total del derecho a asistir a otras actividades extraescolares o complementarias del Instituto.

## **Artículo 80**

De todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del recinto del Instituto, se informará previamente a los padres, quienes deberán autorizar, en su caso, la asistencia de sus hijos a las mismas. El derecho de asistencia a tales actividades de los alumnos que hayan sancionados en algún momento queda reservado a la valoración oportuna por parte de Jefatura de Estudios.

## **Artículo 81**

Para la suspensión de las actividades lectivas ordinarias de los grupos que participen en alguna actividad, se requerirá que participen en la misma al menos el 70 por ciento de los alumnos del grupo. En el caso de alumnos que no acudan a la actividad complementaria, éstos tienen la obligación de estar presentes en el Centro durante toda la jornada escolar. En caso de materias optativas que no sean cursadas por el conjunto del grupo, se tendrá en cuenta esta circunstancia para que los alumnos participantes en la actividad no vean interrumpido su proceso formativo.

En cuanto a la ratio alumnos- profesor, podríamos fijarla atendiendo a la siguiente razón: cada veinte alumnos a lo sumo estará presente un profesor. Dicha ratio puede verse modificada si nos encontramos ante la presencia de algún alumno ACNEE.

En el caso de que en una actividad participen solamente 20 alumnos o menos, se necesitará la presencia de dos profesores para hacerse cargo del grupo. Sólo en el caso de las actividades realizadas en las dependencias del Ayuntamiento de la localidad (Centro Sociocultural, Casa de la Juventud, etc.) podrá salir el grupo al cargo de un solo profesor.

En cuanto al apartado de dietas, nos ajustamos a lo que figura recogido en el manual de gestión económica que trata dicho apartado, e igualmente indicar que el

Departamento de Actividades Extraescolares tiene asignada una partida para dicho fin aprobada ésta por Consejo Escolar.

También existirá un fondo perteneciente el mismo al Departamento de Actividades extraescolares para que el condicionante económico no suponga un impedimento para el alumnado más necesitado a la hora de hacerse participe de la actividad. En este sentido quién dictaminará será una Comisión formada por el Secretario del Centro, PTSC y jefe/a del Departamento de actividades extraescolares tomando como criterio alumnos a los cuales se les concediera la ayuda de libros.

## **Artículo 82**

El viaje de fin de estudios se realizará preferentemente en la semana anterior a las vacaciones de Semana Santa. La realización de dicho viaje exigirá la elaboración del correspondiente proyecto por parte de los interesados a presentar al Consejo escolar.

El Consejo Escolar recomendará especialmente que el viaje de fin de estudios posea carácter cultural, pudiendo vetar la realización de un viaje que no cumpla este requisito.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO:**

### **DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **Artículo 83**

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

El incumplimiento de las normas recogidas en el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, será calificado en función de que se trate de conductas contrarias a las mismas, o de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, en los términos recogidos en el Anexo II. Tanto los procedimientos sancionadores como las posibles correcciones serán diferentes en uno y otro caso, según establece el decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 84**

Como estrategia de actuación ante ciertos conflictos escolares se planteará la mediación escolar, donde el aprendizaje de la convivencia requiere la asunción de estrategias basadas en la prevención y en la actuación ante estos conflictos de una forma pacífica mediante el diálogo.

#### **Artículo 85**

En el caso de conductas tipificadas como contrarias a las normas recogidas en el REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, serán competentes para imponer las sanciones previstas en el Anexo II, a, y en los términos que en él se establecen, cualquier miembro del profesorado del Claustro, su tutor/a, la Jefatura de Estudios y Dirección o el propio Consejo Escolar. En todo caso, la Jefatura de Estudios debe ser inmediatamente informada de cualquier iniciativa al respecto que adopte el profesorado del Centro.

#### **Artículo 86**

Para el caso de aquellas conductas que sean inicialmente consideradas por la Dirección como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, ésta, asesorada por la comisión de convivencia del Consejo Escolar, decidirá si procede o no incoar expediente sancionador y designar al efecto un instructor. Una vez incoado este expediente, el procedimiento y las posibles sanciones serán las establecidas en el Anexo II, b.

#### **Artículo 87**

Según lo previsto para cada caso en la normativa vigente, el alumnado, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas que impliquen pérdida del

derecho de asistencia a determinadas clases, o a las actividades en general del Centro, ante la Dirección Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Para el caso de correcciones derivadas de conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, contra la preceptiva resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante la Dirección Provincial, en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **ANEXO I:**

### **DE LAS SANCIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### ➤ **SANCIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **Primero**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación privada o por escrito o apercibimiento en función de la gravedad de la causa que propicia el mismo. Para el caso de esas **amonestaciones**, **el profesorado dispondrá de la tipificación de las mismas en el apartado de incidencias de la aplicación informática AFDi**. Recogemos en el **anexo** que figura al final del documento una batería de comportamientos que pueden apuntar a la amonestación en cuestión; por exclusión estaríamos contemplando ese apercibimiento que debería responder a comportamientos incorrectos de mayor envergadura que en el caso de las amonestaciones.
- b) Por otra parte, para la resolución de conflictos, se recurrirá al **equipo de mediación** que de forma coordinada trabaja con la **Concejalía de Educación** del Ayuntamiento de la localidad. Este equipo de mediación propondrá acuerdos y compromisos por parte de los alumnos amonestados que serán trasladados a los tutores y Jefatura de Estudios que será, en último caso, la encargada de imponer la sanción correspondiente. A la hora de llevar a la práctica, si la hubiere, la sanción impuesta por Jefatura a propuesta del Equipo de Mediación y con el compromiso del alumno/a implicado, el profesor o profesores que hayan amonestado serán los encargados de velar por su cumplimiento.
- c) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe o Jefa de Estudios, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- e) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo del Centro, o a reparar el daño causado a las instalaciones y material.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por plazo máximo de tres días. El alumno o alumna seguirá realizando los trabajos que los profesores determinen.
- h) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- i) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- j) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de seis días lectivos. Esta medida se tomará como consecuencia de la acumulación de 3 apercibimientos. Tendrá la obligación de continuar con el trabajo que los profesores determinen.

##### **Segundo**

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- 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.

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno.
- b) El tutor del alumno.
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor.
- d) El Director del centro, oído el tutor.

En todos estos casos se tendrá como referencia el Decreto 15/2007, de 19 de abril para el establecimiento de la persona/s competentes para la adopción de las diferentes medidas sancionadoras según corresponda.

#### ➤ **CONDUCTAS MUY GRAVES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

##### **Tercero**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán resueltas acudiendo a algunas de estas dos vías de actuación que recoge ese decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.:

- a) Corrección de la falta cometida.
- b) Incoación del correspondiente expediente disciplinario (asignación del instructor/a y correspondiente elevación de la propuesta de Resolución al Consejo escolar).

##### **Cuarto**

Las faltas muy graves podrán ser corregidas con:

- 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 durante un período superior a seis días e inferior a dos semanas. Deberán realizar los trabajos que los profesores determinen.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes, con la obligación de la realización de los trabajos determinados por el profesorado.
- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria, La Administración procurará al alumno o alumna un puesto escolar en otro Centro.
- g) Expulsión definitiva del centro.

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro

**Quinto**

La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor o profesora del Centro designado por la Dirección. Al inicio del curso académico se realizará un sorteo cuya letra nos dará el apellido del primer instructor asignado; sirviéndonos dicha asignación como referencia para los siguientes instructores. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor.

El alumno o alumna o los representantes podrán recusar al instructor ante el Director o Directora cuando pueda inferirse falta de objetividad.

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director o Directora, por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

**Sexto**

La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a cinco días, o en el plazo de dos días desde que se celebró la correspondiente Comisión de Convivencia a la que se refiere el artículo 22.2 de este citado Decreto desde el conocimiento de los hechos o conductas a corregir. Se dará audiencia al alumno o alumna y a sus representantes legales. En cuanto al fondo y a la forma del trámite de dicho expediente disciplinario nos atenemos por completo a lo dictado en ese sentido en el Decreto 15/2007 del 19 de abril.

**Séptimo**

La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde el inicio. Se podrá interponer recurso ante la Dirección Provincial.

## **ANEXO II:**

### **FALTAS LEVES**

Se consideran cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave o muy grave.

- a) La faltas injustificadas de puntualidad, tanto a primera hora, como entre clase y clase y después del recreo.
- b) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- c) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro: falta de atención en clase, interrupción puntual, falta de trabajo, permanencia en los pasillos en hora de clase, comer en horas de clase, masticar chicle, mantener una postura inadecuada en clase, etc.
- d) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias que organice el Centro.

La acumulación de 3 faltas leves o amonestaciones dan lugar a un apercibimiento. Asimismo, la acumulación de 3 apercibimientos llevan a una sanción siempre y cuando estén comprendidos en el plazo de un mes natural entre el primero y el último de ellos.

La acumulación de 3 faltas leves o amonestaciones dan lugar a un castigo de 7<sup>a</sup> hora en tareas dentro del Centro. La acumulación de 6 amonestaciones da lugar a un apercibimiento. Asimismo, la acumulación de 3 apercibimientos conlleva una sanción. Tanto amonestaciones como apercibimientos tendrán validez durante 6 meses, tal y como está recogido en el Decreto de Convivencia de la Comunidad de Madrid.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, el apercibimiento puede llevar a una sanción e incluso a una Comisión de Convivencia. (insultos, agresión,...)

### **FALTAS GRAVES**

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- e) Daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.

- g) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya una falta muy grave.
- h) Reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leve.
- i) Incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

## FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) Acoso físico o moral a compañeros.
- c) Uso de la violencia, agresiones, ofensas graves y actos que atenten contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Discriminación, vejaciones o 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) Grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Uso, incitación al mismo o introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) Perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

### **ANEXO III: USO DE TABLETS EN EL CENTRO**

Cuando se abusa de los privilegios TTT, el IES El Álamo hará cumplir las siguientes políticas:

	FALTA	CONSECUENCIA
1. LEVE	<p>Los estudiantes recibirán sanción en las siguientes:</p> <p>1.- El uso de los dispositivos electrónicos con una finalidad no académico (es decir, mensajes de texto, juegos, etc.).</p> <p>2.- Uso de dispositivo sin el permiso del profesor.</p> <p>3.- La interrupción de clases con dispositivos electrónicos (alarmas o tonos de llamada que se apagan en momentos inadecuados).</p>	<p>Como estudiantes se sancionarán por infracciones TTT y los aparatos electrónicos serán confiscados por los estudiantes de la siguiente manera:</p> <p>1<sup>a</sup> Infracción – Pérdida del aparato electrónico durante la clase.</p> <p>2<sup>a</sup> Infracción – Pérdida de aparato electrónico durante 2 días de clase.</p> <p>3<sup>a</sup> Infracción - Pérdida de aparato electrónico durante 4 días</p> <p>4<sup>a</sup> Infracción - Pérdida de aparato electrónico durante 6 días</p> <p>5<sup>a</sup> Infracción - Pérdida de aparato electrónico durante 1 mes</p> <p>6<sup>a</sup> Infracción - Pérdida de aparato electrónico durante el resto del año</p>
2.- GRAVE	<p>4.- Falta de respeto (es decir, utilizando la tecnología como medio para o degradar a otro estudiante, profesor o miembro del personal).</p> <p>5.- El acoso cibernético (Usando la propia presencia en línea faltando al respeto en varias ocasiones o intimidar a otro estudiante).</p> <p>6.- Utilizar el dispositivo para grabar, transmitir o tomar imágenes fotográficas o de vídeo de una persona o personas en el campus durante el horario escolar y / o en las actividades del campus (a menos que asignado por el profesor).</p> <p>7.- Visitar sitios inadecuados o NO AUTORIZADOS (es decir, Facebook, Instagram, etc.)</p> <p>8.- Uso de dispositivos electrónicos para hacer trampa en las actividades y/o evaluaciones.</p>	<p>a) Pérdida del dispositivo durante 5 días</p> <p>b) Pérdida del dispositivo durante 9 semanas</p> <p>c) Pérdida de privilegios TTT durante el resto del año</p> <p>d) Expulsión del centro hasta 15 días.</p>

<b>3.- MUY GRAVE</b>	<p>9.- Las amenazas de lesiones personales</p> <p>10.- Comunicación que estaría en violación de la ley (es decir, el robo, el vandalismo de las principales propiedades del centro, vender, entregar o distribuir una sustancia controlada, documentos falsificados, etc.)</p> <p>11.- El acoso sexual (es decir, los avances sexuales inapropiados, haciendo sexualmente inapropiados comentarios, chistes , etc.)</p> <p>12.- Sexting - Los mensajes de texto o envío de imágenes sexuales inapropiadas de uno mismo o de otros.</p> <p>14.- Pornografía</p>	<p>a) Suspensión fuera del instituto o cambio de centro.</p>
----------------------	--	--