

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
MARCO LEGISLATIVO	4
CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES	5
Artículo 1.01. OBJETIVOS DEL R.R.I.	5
CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.....	5
Artículo 2.01. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO	5
Artículo 2.02. EL CONSEJO ESCOLAR	6
2.02.1. Composición del Consejo Escolar.....	6
2.02.2. Elección y renovación del Consejo Escolar	6
2.02.3. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar	7
2.02.4. Competencias del Consejo Escolar	7
2.02.5. Comisiones del Consejo Escolar	8
Artículo 2.03. EL CLAUSTRO DE PROFESORES	9
Artículo 2.04. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	10
2.04.1. Competencias del Equipo Directivo.....	10
2.04.2. Competencias del Director	11
2.04.3. Competencias del Secretario.....	12
2.04.4. Competencias del Jefe de Estudios.....	13
2.04.5. Competencias del Jefe de Estudios Adjunto.....	14
Artículo 2.05. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	14
2.05.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.....	14
2.05.2. Departamentos didácticos.....	15
2.05.3. Departamento de Orientación Educativa	17
2.05.4. Tutorías	17
2.05.5. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	19
2.05.6. Junta de Evaluación	19
CAPÍTULO 3. PROFESORES	20
Artículo 3.01. DERECHOS DEL PROFESORADO.....	20
Artículo 3.02. DEBERES DEL PROFESORADO	20
CAPÍTULO 4. ALUMNOS	21
Artículo 4.01. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.	21
Artículo 4.02. DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	22
4.02.1. Concreciones sobre el deber de asistencia a clase	23
4.02.2. Participación de los alumnos en el centro.....	24
4.02.3. Delegados y subdelegados	24
4.02.4. La Junta de delegados de alumnos.....	25
CAPÍTULO 5. FAMILIAS.....	26

Artículo 5.01. DERECHOS DE LAS FAMILIAS.....	26
Artículo 5.02. DEBERES DE LAS FAMILIAS	26
Artículo 5.03. ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES	26
CAPÍTULO 6. PERSONAL NO DOCENTE	27
Artículo 6.01. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	27
Artículo 6.02. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE	27
Artículo 6.03. DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	28
CAPÍTULO 7. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	28
Artículo 7.01. LA JORNADA ESCOLAR Y EL ORDEN FUERA Y DENTRO DE LAS AULAS	28
Artículo 7.02. USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL MATERIAL DEL CENTRO .	30
Artículo 7.03. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES	30
Artículo 7.04. LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	32
Artículo 7.05. RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES.....	33
Artículo 7.06. SITUACIONES DE PARO ACADÉMICO	35
Artículo 7.07. MEDIDAS EXCEPCIONALES ANTE GRUPOS QUE PRESENTAN DIFICULTADES EN EL CONTROL DISCIPLINARIO.....	35
Artículo 7.08. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA	35
7.08.01 Servicio de préstamo de libros	37
7.08.02 Sanciones por incumplimiento de las normas de Biblioteca.....	37
Artículo 7.09. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.....	38
7.9.01. Órganos competentes para la adopción de sanciones.....	41
7.9.02. Criterios para la adopción de sanciones	41
7.9.03. Circunstancias atenuantes y agravantes	42
7.9.04. Responsabilidad y reparación de los daños	43
7.9.05. Procedimiento sancionador	43
7.10.3. Cuadros resumen de las infracciones a las normas de conducta, procedimiento sancionador y tipo de sanciones.....	48
Artículo 7.11. RECONOCIMIENTO PÚBLICO AL TRABAJO Y AL ESFUERZO ACADÉMICO.....	56
CAPÍTULO 8. SOBRE EL PRESENTE REGLAMENTO.....	56
Artículo 8.01. SOBRE LA REVISIÓN DE ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	56

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.) que se desarrolla a continuación se inspira en nuestro Proyecto Educativo de Centro, y representa el medio mediante el cual una institución como la nuestra, tan importante para la estructuración social como compleja en su funcionamiento interno, asienta las bases para un eficaz funcionamiento en el que todos los sectores implicados, como no puede ser menos en una sociedad democrática ante un servicio público, ven reflejada su forma de participación. Por tanto, este R.R.I. pretende ser:

1. El instrumento básico para la organización y funcionamiento del I.E.S. “Calderón de la Barca” de Madrid, que clarifica las responsabilidades, derechos y deberes de todos los sectores, al mismo tiempo que dinamiza la vida del Centro.
2. Un marco legal cuyo ámbito de aplicación y cumplimiento afecta a toda la Comunidad Educativa, compuesta por el alumnado, el profesorado, las familias y el personal de administración y servicios.
3. Una coordinación con el Proyecto Educativo de Centro, encaminado a que el clima institucional sea un clima de convivencia.

Su elaboración ha surgido de la participación y el consenso de toda la Comunidad Educativa, basándose en el respeto a las convicciones éticas, religiosas y políticas y en la libertad de expresión de opiniones, ideas o pensamientos.

Este reglamento se refiere con la palabra alumnos a aquellos que se encuentren matriculados en él durante al año escolar en curso. Para cualquier otro tipo de alumno se especificará su rol y status.

MARCO LEGISLATIVO

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- Ley 2/2010 de 15 de junio de Autoridad del Profesor
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- 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 en los centros.
- Orden del 29 de junio (BOE 5 de julio de 1994) por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los I.E.S.

- Orden Ministerial, de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de E.S.O. y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Orden 29-2-96 por las que se modifican las órdenes del 29 de junio del 94 y por las que se aprueban la organización y funcionamiento de las Escuelas de Ed. Infantil y colegios de Ed. Primaria y de los I.E.S. (BOE 9 de marzo de 1996).

CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1.01. OBJETIVOS DEL R.R.I.

La puesta en marcha de este Reglamento de Régimen Interno tiene como objetivos:

- a. Facilitar y mejorar la actividad educativa del I.E.S. en sus vertientes pedagógico-didáctica y de la administración y gestión del mismo.
- b. Crear un marco de convivencia, auto-responsabilidad y respeto mutuo en la que colaboren todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- c. Formarse en el respeto de los Derechos y Libertades y en el ejercicio de la Tolerancia fomentando una educación para la Paz.
- d. Fomentar y mejorar el contacto entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa y favorecer las relaciones entre el Instituto, las empresas, otros centros docentes y el entorno sociocultural para posibilitar una enseñanza que parta del conocimiento del medio y del mundo del trabajo.
- e. Mejorar la convivencia en el Instituto, así como el aprendizaje del alumnado, a través del cuidado del entorno contextual de nuestro centro.
- f. Concienciar y responsabilizar a todos los miembros de la necesidad de la colaboración en el cumplimiento del mismo por parte de todos.
- g. Desarrollar un modelo de intervención socio-ambiental que mejore la convivencia en el instituto.

CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 2.01. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

Los órganos de gobierno del I. E. S. Calderón de la Barca son los siguientes:

- a. **Colegiados:** Consejo Escolar, Claustro de Profesores.
- b. **Unipersonales:** Director, Jefes de Estudios, y Secretario.

Los órganos de gobierno del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, 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 evaluación.

Artículo 2.02. EL CONSEJO ESCOLAR

2.02.1. Composición del Consejo Escolar

La composición del Consejo Escolar del centro será la siguiente:

- a. Director del centro, que será su presidente.
- b. Jefe de Estudios.
- c. Siete profesores elegidos por el Claustro.
- d. Tres padres y cuatro alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos.
- e. Un representante del personal de administración y servicios.
- f. Un concejal o representante del Ayuntamiento, del distrito al que corresponde el centro.
- g. El Secretario, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.

2.02.2. Elección y renovación del Consejo Escolar

Respecto a la elección y renovación del Consejo Escolar del centro; al procedimiento para cubrir sus vacantes; a la junta electoral del centro; al procedimiento para cubrir los puestos de designación; a la elección de representantes de los profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios; al escrutinio de votos y elaboración de actas; a la proclamación de candidatos electos y la reclamaciones; a la constitución y régimen de funcionamiento del Consejo Escolar; a las comisiones del Consejo y sus competencias, se aplicará lo que dispone el Real Decreto 83/1996, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su título II, artículos 8 al 21.

2.02.3. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar del centro, además de los que regula el artículo 19 del R.O.C. de Secundaria, se atenderá a las siguientes normas:

- a. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
- b. En las votaciones, si se produjera un empate, el voto del presidente será dirimente.
- c. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite cualquiera de los asistentes con derecho a voto.
- d. El secretario levantará acta de todas las reuniones del Consejo, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será suscrita por el secretario con el visto bueno del presidente.
- e. El orden del día de las reuniones del Consejo Escolar y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos. A estos efectos, se deberá informar del orden del día y de los acuerdos a los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten.

2.02.4. Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, 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 Orgánica 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) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan 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, madres o tutores legales, 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, la igualdad de trato y la no discriminación por las

- causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la de la LOMCE.
 - i) Informar 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

2.02.5. Comisiones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de convivencia en la que estarán presentes el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno elegidos por cada uno de sus sectores. La elección se realizará durante el primer Consejo que se celebre tras las elecciones. Sus miembros decidirán por consenso o, en su caso, por mayoría el sistema de elección. La Comisión de Convivencia podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

Las competencias de la Comisión de Convivencia serán:

- a. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e. Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Así mismo, el Consejo Escolar constituirá una Comisión de Asuntos Económicos en la que estarán presentes el Director, tres profesores y un padre/madre de alumno. La elección se realizará durante el primer Consejo que se celebre tras las elecciones. Sus miembros decidirán por consenso o, en su caso, por mayoría el sistema de elección. La Comisión de Asuntos Económicos podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

Las competencias de la Comisión de Asuntos Económicos serán:

- a. Estudiar y aprobar los gastos que se destinen a mejoras de instalaciones y a la compra de material de especial valor.
- b. Supervisar el desarrollo de los gastos anteriores, verificando que se atengan al presupuesto presentado.

Artículo 2.03. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Respecto al carácter y composición del Claustro de profesores: en lo referente a su régimen de funcionamiento y competencias se estará a lo que dispone el Real Decreto 83/1996, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su título II, artículos 22 al 24.

La convocatoria de reunión del Claustro la efectuará el Director, a través del secretario; se realizará por escrito, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, e irá acompañada del orden del día.

En las sesiones extraordinarias se hará constar quién o quienes han solicitado la reunión y el orden del día que proponen. Para estas reuniones no serán preceptivas las cuarenta y ocho horas de antelación.

Actuará como secretario el del centro y, en su defecto, el profesor numerario más moderno en el centro. Si coincidieran dos o más en antigüedad, lo hará el de menor edad.

El Claustro quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.

Los acuerdos del Claustro deberán tomarse, al menos, con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para los asuntos que así lo apruebe el Claustro, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del director será dirimente.

Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite uno de los asistentes con derecho a voto.

El secretario levantará acta de todas las reuniones del Claustro, quedando a salvo el derecho de formular en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta será suscrita por el secretario con el visto bueno del director.

Cuando las decisiones se refieran a normas que afecten al funcionamiento del centro, se trasladarán posteriormente a los profesores por el secretario, con el visto bueno del director.

Artículo 2.04. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

El Equipo Directivo del Centro está constituido por el Director, el Secretario, el Jefe de Estudios y Jefes de Estudios adjuntos. La duración de un mandato estará sujeta a lo dispuesto por la legislación vigente. La elección y cese de los Órganos Unipersonales que integran el Equipo Directivo se realizarán en la forma que la Ley establezca y según las disposiciones que la desarrollan.

2.04.1. Competencias del Equipo Directivo

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

2.04.2. Competencias del Director

Las competencias del Director son aquellas que se reflejan en el artículo 132 de la LOMCE.:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

Así mismo, en aplicación del Decreto 15/2007 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, corresponde al Director:

- a. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
- b. En el ejercicio de sus funciones el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 del y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

2.04.3. Competencias del Secretario.

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las indicaciones del Director.
- b. Actuar como Secretario de los Órganos Colegiados del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director.
- c. Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Formular el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del Personal de Administración y Servicios del Centro.
- h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- i. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j. Velar por el mantenimiento del material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k. Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

- I. Cualquiera otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

2.04.4. Competencias del Jefe de Estudios.

- a. Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el plan anual del Centro, del Proyecto Educativo y de los proyectos curriculares de etapa.
- d. Elaborar los horarios académicos en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f. Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.
- g. Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación.
- h. Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- i. Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- j. Coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios, siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.
- k. Organizar los actos académicos.
- l. Planificar y organizar las actividades de formación del profesorado realizadas por el instituto.
- m. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado y, en concreto, apoyar el trabajo de la junta de delegados.
- n. Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- o. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan.
- p. Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.
- q. El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

Como especificación a los puntos a) y d) de las competencias del Jefe de Estudios en lo referente al control de asistencia del profesorado, se añade que los partes de clase deberán ser firmados por los profesores en cada una de sus horas lectivas, así como los específicos de sus horas complementarias.

2.04.5. Competencias del Jefe de Estudios Adjunto.

Son competencias del Jefe de Estudios adjunto las que en él delegue el Jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director.

Artículo 2.05. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.05.1. Comisión de Coordinación Pedagógica

Es el órgano constituido por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y Jefes de Departamento. Actuará de secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son:

- 1 Establecer las directrices generales para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, las programaciones didácticas de los departamentos, el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- 2 Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones Anuales.
- 3 Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- 4 Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar en las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- 5 Facilitar la comunicación vertical y horizontal entre las diversas estructuras organizativas del centro.
- 6 Colaborar en la generalización de la utilización de las Nuevas Tecnologías de la Información y del Conocimiento, participando en la generación de contenidos para la página Web y el Periódico Digital.

2.05.2. Departamentos didácticos

Estos departamentos realizarán la programación didáctica de su materia, antes del comienzo del curso académico, bajo la dirección del Jefe de Departamento. La programación incluirá los objetivos que se pretenden conseguir, las competencias básicas que se van a desarrollar, los contenidos que se van a trabajar, la metodología que se va a emplear, la distribución temporal de la materia que hay que impartir, los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y recuperación que se vayan a seguir, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles, así como los criterios de calificación de los mismos, los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar incluidos los libros de texto, las actividades extraescolares y complementarias que se vayan a realizar, las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares, si se precisan, y la forma en que se van a incorporar los temas transversales. Incluirán, en su caso, las programaciones de las materias Optativas adscritas a cada uno de los Seminarios.

Las reuniones del Departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de su programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. El Jefe de Departamento se responsabilizará de que se levante el acta oportuna sobre los acuerdos adoptados.

Son competencias de los Departamentos didácticos:

- 1 Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
- 2 Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- 3 Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la elaboración de la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- 4 Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- 5 Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- 6 Facilitar la investigación educativa y el perfeccionamiento de sus componentes.
- 7 La renovación de la metodología didáctica.
- 8 Fomentar la incorporación de las NNTT.
- 9 El trabajo conjunto en la evaluación.
- 10 El diseño de actividades de profundización refuerzo y recuperación.
- 11 Organización y realización de actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, en colaboración con el departamento correspondiente.

- 12 Cualquiera otra actividad que cada Departamento pueda realizar o se le encomiende, siguiendo los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 13 Los miembros de cada Departamento colaborarán estrechamente en las tareas que estos órganos de coordinación didáctica tienen encomendadas y siempre según el plan de actuación acordado.
- 14 Es responsabilidad directa del jefe de departamento la organización de las actividades de recuperación y evaluación de los alumnos con asignaturas pendientes de otros cursos, estableciendo el horario según la normativa vigente.

En el I. E. S. Calderón de la Barca existirán, siguiendo el Real Decreto antes citado, el Departamento de Orientación, el Departamento de actividades complementarias y extraescolares, la Comisión de coordinación pedagógica, las tutorías, las juntas de profesores de grupo, los Departamentos Didácticos (Ciclo Administrativo, Dibujo, Biología y Geología, Economía, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Griego, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología).

El Jefe de Departamento será nombrado por el Director del Centro según señala la legislación vigente.

Son competencias del jefe de departamento:

- 1 Participar en la elaboración de la Concreción Curricular, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- 2 Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- 3 Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- 4 Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- 5 Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con asignaturas pendientes, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- 6 Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- 7 Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- 8 Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.

- 9 Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- 10 Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- 11 Asesorar a los profesores nuevos del Departamento, tanto en el caso de vacantes como en el de sustituciones temporales a lo largo del curso, en cuestiones como programación del curso, criterios de evaluación y calificación, evolución del temario, materiales disponibles en el Dpto., etc..

En el caso de que el Jefe de Dpto. esté de baja, asumirá esta función de coordinación otro profesor que imparta los mismos niveles educativos o, en caso de que esto no sea posible, el profesor del Dpto. con mayor antigüedad en el centro que en ese momento esté en activo.

2.05.3. Departamento de Orientación Educativa

Realizará las funciones establecidas en la legislación vigente, así como en el Proyecto de Orientación Educativa elaborado por el propio Centro. El Departamento de Orientación tiene gran importancia para la detección de problemas de aprendizaje y de convivencia de los alumnos en el centro y para la búsqueda de soluciones a los mismos, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

En lo que respecta a este reglamento, y para garantizar los derechos y deberes de los alumnos, se consideran prioritarias las siguientes funciones: coordinar las actividades tutoriales, proporcionar a los alumnos las técnicas de estudio apropiadas, darles la información y orientación adecuadas y fomentar en ellos hábitos sociales de comportamiento, proporcionar información y orientación a los alumnos, colectiva e individualmente, acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales que en cada momento se les presente, facilitando el conocimiento de las posibilidades existentes en otras modalidades y niveles educativos, así como en el mundo de las profesiones del trabajo.

2.05.4. Tutorías

El tutor es el profesor encargado de un grupo de alumnos en los aspectos educativos, pedagógicos y de orientación. Las funciones del profesor tutor se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Se proponen a continuación concreciones a la acción tutorial:

Las competencias del Profesor-Tutor son:

1. Confeccionar una ficha individual de los alumnos.

2. Recabar información personal del tutor del curso anterior, el orientador, los padres y del propio alumno, verificando que los teléfonos proporcionados son correctos.
3. Controlar, a través de la agenda escolar, cualquier incidencia del alumno/a que afecte a su vida académica.
4. Informar al grupo sobre normativa, decisiones y acuerdos de los órganos competentes.
5. Preparar la programación de actividades.
6. Reunirse con los alumnos antes y después de las sesiones de evaluación para examinar la marcha del curso.
7. Encauzar las soluciones de problemas que pudieran surgir con el profesorado.
8. Coordinar las sesiones de evaluación con el fin de llegar a un diagnóstico real del curso y buscar posibles soluciones.
9. Orientar a los alumnos de bajo rendimiento escolar.
10. Transmitir información a los padres sobre la marcha del grupo y de su hijo en particular. En el caso de alumnos con problemas conectar con los padres y el orientador del centro.
11. Vigilar la asistencia a clase, el respeto al material y las faltas cometidas contra la normativa del R.R.I. El control de asistencia a clase lo realizará mediante los informes mensuales obtenidos de la aplicación Wafd.
12. Informará a los padres sobre las ausencias de los alumnos de su tutoría al Centro, inmediatamente, si la situación así lo requiere y, en todo caso, antes del tercer día consecutivo de no asistencia a clase.
13. Proponer actividades específicas que favorezcan la comunicación y la integración y puedan crear un clima favorable para la convivencia.
14. Coordinará la elección de delegado, explicará sus obligaciones y prerrogativas y velará por que éstas se cumplan.
15. Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
16. Levantar acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas y cumplimentará y custodiará la documentación derivada de las mismas.
17. Elaborar el consejo orientador sobre el grado de adquisición de las competencias básicas y de los objetivos alcanzados de cada alumno del grupo al finalizar el curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con los datos proporcionados por el resto de profesores del Equipo Docente.

El profesor-tutor dispondrá de las reducciones horarias que la legislación determine.

2.05.5. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- 1 Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- 2 Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- 3 Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- 4 Promover y coordinar las actividades culturales en colaboración con el Claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y los alumnos.
- 5 Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realice con los alumnos.
- 6 Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- 7 Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

2.05.6. Junta de Evaluación

Estará constituida por todos los profesores de un grupo y coordinada por el Tutor.

Las funciones de la Junta de Evaluación, además de las que la legislación establezca, serán:

1. Tratamiento en común de la problemática individual o del grupo de alumnos.
2. Coordinación de las distintas áreas.
3. Elevar propuestas e informes a los distintos órganos del Centro.
4. Unificar los criterios pedagógicos según las características concretas del grupo.
5. Informar al profesor tutor para que éste elabore el consejo orientador sobre el grado de adquisición de las competencias básicas y de los objetivos alcanzados de cada alumno del grupo al finalizar el curso de la Educación Secundaria Obligatoria.
6. Tomar las decisiones que correspondan en el caso de los alumnos que no reúnan los requisitos para promocionar al curso siguiente, tales como: propuesta para un Plan de Mejora, incorporación a la Formación, Profesional Básica, incorporación a un Aula de Compensación Educativa.

CAPÍTULO 3. PROFESORES

Artículo 3.01. DERECHOS DEL PROFESORADO

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

Artículo 3.02. DEBERES DEL PROFESORADO

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
2. Mantener en la actividad educativa la mayor objetividad e imparcialidad posible.
3. Programar, en coordinación con los restantes miembros de su departamento, las materias que imparte y realizar las adaptaciones curriculares oportunas.
4. Ajustarse en su práctica docente a la programación aprobada por el Departamento.
5. Cumplir el calendario escolar y asistir puntual y regularmente a sus clases y demás actividades que figuren en su horario.
6. Avisar con la máxima antelación posible de cualquier ausencia al Centro que se vaya a producir y justificar las mismas ante el Director del Centro el mismo día de la incorporación.
7. Colaborar con los miembros del equipo directivo y los otros miembros del claustro en las actividades complementarias y extraescolares programadas por los departamentos.
8. Orientar a los alumnos en su formación y en la utilización de aprendizaje y estudio.

9. Informar a los alumnos al principio de curso de los objetivos generales, los contenidos mínimos exigibles y los criterios y procedimientos de evaluación de sus asignaturas respectivas.
10. Permitir a los alumnos revisar los ejercicios o pruebas escritas para que se puedan conocer sus deficiencias y errores, dándoles las orientaciones oportunas.
11. Fomentar la convivencia respetuosa y cívica entre los miembros de la Comunidad Escolar.
12. Controlar las faltas de los alumnos dejando constancia escrita de las mismas. Para ello introducirá las faltas de asistencia de sus alumnos en la aplicación informática wafd a la mayor brevedad posible desde que se hayan producido.
13. Colaborar en el buen funcionamiento del centro y en el mantenimiento del orden en los pasillos y durante los cambios de clase.
14. Avisar a la Jefatura de Estudios de las posibles ausencias y justificar cualquier ausencia o retraso del modo que se establezca en la legislación vigente.
15. Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el Decreto 15/2007 y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

CAPÍTULO 4. ALUMNOS

En cuanto a derechos y deberes de los alumnos, este reglamento se atenderá a lo que se especifica en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid.

Artículo 4.01. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el plena desarrollo de su personalidad.
4. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no

habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

5. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
6. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el mismo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
7. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad higiene.
8. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
9. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o denigrantes.
10. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en la términos establecidos en la normativa legal y reglamentos vigentes.
11. Los alumnos, tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.
12. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
13. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, esta será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
14. Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar o que tengan una finalidad educativa o formativa, en los términos previstos por la ley.

Artículo 4.02. DEBERES DE LOS ALUMNOS.

1. Asistir a clase regularmente y con puntualidad.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para todos los actos programados por el centro.
3. **El mantenimiento de una actitud correcta en clase, prestando atención al profesor, y siguiendo las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.**

4. El alumno debe venir al centro con los libros y materiales necesarios para seguir con eficacia las clases.
5. No está permitido el uso de móviles ni en las aulas ni en los pasillos del instituto, salvo autorización expresa de un profesor.
6. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
7. El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
8. El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
9. La realización de los trabajos académicos que los Profesores manden realizar tanto dentro como fuera de las horas de clase.
10. El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores, así como de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
11. Todos los alumnos deberán cumplir las sanciones que se les hayan impuesto por parte de profesores, tutores o la Dirección del centro, sin perjuicio de ejercer sus derechos de reclamación según la legislación vigente.
12. Todos los alumnos respetarán la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
13. La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
14. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

4.02.1. Concreciones sobre el deber de asistencia a clase .

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.
2. Los justificantes de las faltas de asistencia deberán presentarse a los Profesores de las asignaturas o áreas el mismo día de su incorporación al centro o, si las circunstancias así lo disponen, en el plazo más breve posible y entregarse posteriormente al Tutor. En el caso de que se observase alguna anomalía en los justificantes, se verificará con los padres.
3. Se considerarán faltas justificables las que resulten de las siguientes circunstancias:
 - Enfermedad o asistencia a centro sanitario
 - Fallecimiento de familiar allegado
 - Gestión administrativa ineludible

- Situación familiar grave
4. El tutor comunicará, preferentemente por teléfono, a los padres de los alumnos las faltas de asistencia no justificadas. Cuando al profesor tutor le resulte imposible comunicar con las familias telefónicamente, enviará la comunicación por correo certificado y guardará el certificado de envío con la documentación del grupo.
 5. Cuando un alumno haya faltado injustificadamente al 10% del total de clases impartidas en un mes, Jefatura de Estudios apercibirá por escrito al alumno, comunicándolo a sus padres o representantes legales, si es menor de edad, por carta certificada o cualquier otro medio fehaciente. El control de las faltas de asistencia será llevado por el tutor del grupo que avisará de tal situación a la Jefatura de Estudios.
 6. La falta a clase de forma reiterada impedirá la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua. Según esto, un número de faltas superior al 25 % de las horas de una asignatura, materia o módulo durante la evaluación, supondrá para el alumno la evaluación negativa en dicha materia, que deberá recuperarla mediante pruebas extraordinarias en la siguiente evaluación. Estas pruebas extraordinarias las confeccionarán los distintos departamentos para todas las materias, atendiendo a sus programaciones. Esta situación será comunicada por la Jefatura de Estudios a las familias por carta certificada o cualquier otro medio fehaciente. El control de las faltas de asistencia será llevado por el tutor del grupo que avisará de tal situación a la Jefatura de Estudios.

4.02.2. Participación de los alumnos en el centro

El alumnado participará en la vida del centro:

- Mediante su integración personal en la actividad académica.
- Por medio de los Delegados y Subdelegados de clase y la Junta de delegados.
- A través del Consejo Escolar.
- A través de las asociaciones de alumnos.
- Mediante grupos de trabajo constituidos para fines concretos.

La elección de los representantes en los órganos anteriormente citados se regirá por la normativa legal superior actualmente en vigor.

4.02.3. Delegados y subdelegados

1. Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes de clase, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia del delegado y que lo apoyará en sus funciones.

2. Corresponde a los delegados de grupo:

- a. Representar a sus compañeros y recoger sugerencias para llevarlas a las reuniones de la Junta de delegados.
- b. Informar a la clase de los asuntos tratados en las reuniones de la Junta de delegados.
- c. Controlar diariamente el buen estado de la clase, de su material y de su mobiliario. Deberá revisar al comienzo de la jornada escolar el estado de la clase y comunicar al Secretario de cualquier desperfecto o sustracción que descubriera, así como los que se produjeran en el aula durante dicha jornada escolar.
- d. Se responsabilizará del parte de clase y comunicará a la Jefatura de Estudios su desperfecto o sustracción. Seguirá las instrucciones que ésta le dé para su reposición o corrección.
- e. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y colaborar con el tutor y con los profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste

4.02.4. La Junta de delegados de alumnos

Sobre la composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados, sus funciones y la elección y funciones de los delegados de grupo se estará a lo que dispone el título VII del Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria en el Real Decreto 83/1996.

- 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.

CAPÍTULO 5. FAMILIAS

Artículo 5.01. DERECHOS DE LAS FAMILIAS

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a:

1. Que sus hijos o tutelados tengan la formación y educación más completa que el Centro pueda proporcionarles
2. Ser tratados con corrección y respeto
3. Ser informados de los asuntos que atañen al Centro en general y a sus hijos o tutelados en particular
4. Ser elector y elegible en el Consejo Escolar
5. Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados
6. Asociarse libremente en las AMPAS

Artículo 5.02. DEBERES DE LAS FAMILIAS

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen el deber de:

1. Asistir a las convocatorias de reuniones de padres, con los tutores y profesores así como con los cargos directivos
2. Cooperar con el Instituto en todo cuanto esté relacionado con la educación de sus hijos
3. Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de sus hijos al centro
4. Controlar que sus hijos realizan las tareas que se le encomiendan en clase
5. Responsabilizarse de la buena conducta y educación de sus hijos
6. Informar al profesorado sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de su hijos o tutelados
7. Respetar y hacer respetar el presente Reglamento, así como las decisiones que de acuerdo con él, sean adoptadas por los órganos competentes
8. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones de que formen parte

Artículo 5.03. ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES

La Asociación de Padres de Alumnos de este Instituto puede utilizar los locales del Centro para las actividades que le sean propias y deberá perseguir las siguientes finalidades:

1. Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o tutelados
2. Colaborar con las actividades educativas del Centro
3. Promover la participación de los padres de los alumnos en la vida del Centro.

4. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.
5. Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
6. Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
7. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
8. Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
9. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
10. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
11. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
12. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
13. Se mantendrán reuniones periódicas con la Dirección para hacer un seguimiento del funcionamiento del Centro y aportar ideas e iniciativas.

CAPÍTULO 6. PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 6.01. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

Forman parte del personal no docente de este Instituto, los auxiliares administrativos, administrativos, los auxiliares de control y los auxiliares de hostelería.

Las funciones y derechos de todos ellos están reguladas por las disposiciones legales y convenios colectivos respectivos establecidas a tal efecto.

Artículo 6.02. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente de este Centro tiene derecho a:

1. A ser tratados con corrección y respeto.
2. Ser informados de los asuntos que atañen al Centro en general, o a ellos en particular.
3. Plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias o problemas a los cargos directivos.
4. Ejercer todos los derechos laborales reconocidos al conjunto de los trabajadores.
5. Libertad de reunión en asamblea en los locales del Centro, fuera de su horario de trabajo, en los términos previstos por el convenio colectivo vigente.
6. Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.

Artículo 6.03. DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

1. Asumir las tareas que dentro de su horario o contrato de trabajo le sean encomendadas por los órganos competentes del Instituto.
2. Ser puntuales en la asistencia a su actividad profesional, y en caso de inasistencia, comunicárselo al Secretario del Centro.
3. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Instituto, en particular las que utilicen en su gestión profesional.
4. Conocer, respetar y hacer respetar el presente Reglamento, así como las decisiones que de acuerdo con él sean adoptadas por los órganos competentes.
5. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.

CAPÍTULO 7. NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 7.01. LA JORNADA ESCOLAR Y EL ORDEN FUERA Y DENTRO DE LAS AULAS

La jornada escolar en el I. E. S. Calderón es la aprobada por la Dirección de Área Territorial. El número de horas lectivas cada mañana, con excepción del sábado y el domingo, para los cursos de E.S.O., Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Medio, es de seis, con un recreo de veinte minutos después de la tercera hora. Para los alumnos del Ciclo Formativo de Grado Superior es de seis horas en horario de tarde. La enseñanza a distancia se imparte en horario de tarde.

El centro abrirá quince minutos antes del comienzo de las clases y no se permitirá el acceso a las aulas diez minutos después. Transcurrido este intervalo, el alumno deberá firmar en conserjería e inmediatamente deberá ir al “aula de estudio” en donde permanecerá hasta la siguiente hora.

En el caso que el alumno justifique debidamente el retraso, su acceso al aula queda supeditado a la decisión del profesor. De no ser admitido, deberá acudir al “aula de estudio hasta la próxima hora.

1. El acceso a las aulas queda reservado al profesorado del centro, salvo autorización expresa del Jefe de Estudios.

2. Una vez comenzadas las clases no deberá haber ningún alumno por los pasillos del centro. Los profesores de guardia con la ayuda del personal de servicio velarán para que esta norma se cumpla.
3. Cuando el profesor de guardia note la ausencia de un profesor en un aula al comienzo de la clase, solicitará al delegado que se informe en la conserjería. Si por cualquier razón no se encontrase al profesor, el profesor de guardia tomará las medidas oportunas para solucionar el problema. En el caso de que no hubiere profesores de guardia disponibles, será el delegado de clase quien, transcurridos diez minutos de espera, deberá dirigirse a la Jefatura de Estudios para buscar la solución. Ningún alumno o grupo podrá abandonar el aula por iniciativa propia, esperando la llegada del profesor
4. Los alumnos deberán permanecer durante toda la jornada escolar dentro del recinto escolar, incluida la hora de recreo, excepto los alumnos de bachillerato que podrán salir del centro en ese periodo.
5. Cuando falte un profesor a última hora los alumnos de bachillerato podrán salir del centro. Se autorizará también la salida a los alumnos de 4º de ESO, si cuentan con autorización de los padres.
6. La Dirección regulará los accesos de entrada y salida de los alumnos, según las necesidades y circunstancias.
7. En las salidas de clase, al finalizar el horario escolar, los alumnos abandonarán el edificio de forma ordenada, sin detenerse en los pasillos, aseos y escaleras.
8. Los alumnos no podrán pasar a las dependencias de dirección y profesorado sin permiso de algún profesor o del conserje.
9. Las escaleras y el vestíbulo permanecerán vacíos excepto si las circunstancias exigieran lo contrario, casos que la Dirección determinará en su debido momento.
10. El gimnasio, las pistas polideportivas y el salón de actos se consideran aulas durante las horas de clase.
11. Se exigirá un adecuado comportamiento en el aula que permita la comunicación entre profesor y alumnos para que se lleve a buen término el proceso de enseñanza–aprendizaje.
12. Los alumnos deberán acudir al centro vestidos con corrección. No estará permitido llevar la cabeza cubierta en el recinto escolar, con excepción de motivos médicos.
13. Está terminantemente prohibida la entrada al centro de cualquier persona ajena, en cualquier circunstancia, sin la debida autorización.
14. No se puede fumar ni consumir bebidas alcohólicas en el recinto escolar.
15. No se puede comer en los pasillos ni en las aulas.
16. El alumnado no puede utilizar aparatos de música ni móviles en las clases ni pasillos del Instituto.
17. El uso inadecuado de las puertas y escaleras de emergencia se considerará falta leve y grave en casos de reiteración.

18. Todos los alumnos deberán llevar siempre el carnet escolar, que les podrá ser requerido en cualquier momento.

Artículo 7.02. USO Y CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EL MATERIAL DEL CENTRO

1. El material e instalaciones del centro son de uso común de los que conviven en él. A todos los miembros de la comunidad escolar les corresponde su cuidado y conservación, así como la higiene y limpieza de las instalaciones del instituto. Los alumnos evitarán tirar cualquier tipo de desecho al suelo. Será su obligación recogerlo y tirarlo en las papeleras correspondientes.
2. A principio de curso se hará entrega a los alumnos presenciales de una agenda escolar gratuita, teniéndola que conservar en perfectas condiciones durante todo el curso y traerla a diario. Si la perdiera o deteriorara el alumno deberá comprar otra abonando el importe de la misma.
3. El alumnado es responsable del buen estado y conservación del aula que utilicen. Cada alumno es responsable del material del centro que utiliza diariamente, así como el grupo es responsable de todo el material del aula.
4. Los desperfectos causados por los alumnos en las instalaciones del centro correrán a cargo de las correspondientes familias, y se aplicará al alumno la medida correctiva prevista en el presente Reglamento y en la legislación vigente sobre normas de convivencia y derechos y deberes de los alumnos. De no hacerlo se informará al Consejo Escolar de su actitud para que este actúe en consecuencia. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda a los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la sanción.
5. Los alumnos deberán mantener el aula y el mobiliario limpios. Si se observase un incumplimiento de esta norma, los alumnos procederán a su limpieza a instancia del personal del centro.
6. Cada clase ha de quedar ordenada y limpia a la salida. A última hora se colocarán las sillas encima de las mesas, con la excepción de aquellas aulas que van a ser utilizadas por la tarde.

Artículo 7.03. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EXTRAESCOLARES

Las normas de funcionamiento para las actividades extraescolares serán:

1. Las actividades complementarias y extraescolares serán organizadas por los departamentos, de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro.

2. Dichas actividades se comunicarán al principio de curso al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares. La comunicación se especificará por escrito según un modelo proporcionado. Aquellas actividades imposibles de prever con antelación deberán ser comunicadas con la mayor antelación posible (mínimo una semana).
3. El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares junto con la Jefatura de Estudios coordinarán las actividades de forma adecuada y realizarán un calendario de actividades.
4. No se podrán realizar ninguna actividad complementario o extraescolar sin la autorización previa de Jefatura de Estudios.
5. Se facilitará y favorecerá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, a título individual o a través de sus asociaciones y representantes, en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades complementarias y extraescolares.
6. El Consejo Escolar podrá establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.
7. Las actividades complementarias y extraescolares se incluirán en la Programación General Anual.
8. Las actividades extraescolares organizadas por las asociaciones de padres y de alumnos o por cualquier otra entidad sin ánimo de lucro, fuera del horario escolar, deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados por la dirección del centro, una vez aprobadas por el Consejo Escolar.
9. La utilización del centro por parte de una entidad organizadora de las actividades conllevará el compromiso formal de responsabilizarse de:
 - La limpieza y el buen estado de las instalaciones una vez finalizadas las actividades.
 - Excepcionalmente de los gastos ocasionados por la actividad y/o el alquiler de las instalaciones.
10. Como norma general, los viajes de estudios y las actividades extraescolares fuera del horario escolar serán de carácter voluntario y se atenderán a los siguientes criterios:
 - Los profesores, con la colaboración de los alumnos, decidirán el itinerario a seguir y el programa de actividades a realizar.
 - Las salidas o viajes serán preparados adecuadamente para un mejor aprovechamiento pedagógico.
 - Dado su carácter voluntario, se podrá exigir a los alumnos que participan el pago de las cantidades correspondientes a desplazamientos, estancia, entradas, etc. En casos puntuales de necesidad, se estudiará la financiación de los gastos por parte del centro.
11. Las actividades extraescolares que se realicen dentro del horario escolar serán de carácter obligatorio siempre que sean gratuitas.

12. Todos los alumnos tienen derecho a participar de las actividades extraescolares y complementarias, si bien pueden perderlo en caso de sanción, tal y como se especifica en el artículo 13, apartado d) del Decreto 15/2007 de 19 de abril sobre convivencia en los centros docentes.
13. Para aquellas actividades que se realicen fuera del centro los alumnos deberán presentar un permiso paterno cuyo modelo se encuentra en la Jefatura de Estudios. En dicho permiso se les informará de las características de la salida, del Departamento que la organiza y del tiempo y coste de la actividad. Si un padre no autoriza a su hijo deberá hacerlo constar. Los profesores encargados de dicha actividad se lo entregarán a los alumnos con tiempo suficiente para que sean devueltos debidamente cumplimentados por sus padres.
14. Al organizar cualquier actividad, se intentará que participen en ella grupos enteros.
15. Sólo podrán realizarse actividades si la participación del alumnado supera al 50 % de la clase. Debiéndose pedir permiso especial si no fuera así y el profesor considerara necesaria la salida.
16. Igualmente se intentará no realizar ninguna actividad en época de exámenes.
17. Si la actividad conlleva realizar una comida en ruta, a cada profesor se le subvencionará con una cantidad fijada en Consejo Escolar, tanto si la actividad es de un día con comida o conlleva dormir.
18. Deben quedar a disposición del profesor de guardia el listado de los alumnos no asistentes a la excursión.
19. Los alumnos que no puedan asistir a las actividades que se propongan tendrán que realizar en clase actividades alternativas para suplir de la mejor manera posible los contenidos que se desarrollan en la salida.
20. Tanto en el desarrollo de las actividades complementarias como en el de las actividades extraescolares que se desarrollen en el centro, se pedirá al alumnado un comportamiento adecuado, considerándose dichas actividades, sujetas a la normativa del presente R.R.I.
21. Todas las actividades programadas se anunciarán con antelación en el tablón de la sala de profesores con un calendario mensual.
22. Siempre que se realice una salida del Centro deberá ir un profesor por cada 15 ó 20 alumnos, dependiendo de las características del grupo.
23. Todas las salidas deben permitir la asistencia de los alumnos con necesidades educativas especiales y, en lo posible, actividades alternativas en caso de que la discapacidad del alumno así lo requiera.

Artículo 7.04. LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Los miembros de la comunidad educativa consideran el diálogo, el respeto y la reflexión como valores fundamentales.

2. Los posibles conflictos entre los miembros de la comunidad educativa se resolverán de manera pacífica en su propio ámbito, es decir, entre las personas implicadas en primera instancia. Si no quedase resuelto se deberá apelar y deberán intervenir, siguiendo el siguiente orden, el profesor tutor, el Jefe de Estudios, el Director y, en último caso, la Comisión de Convivencia.
3. El alumnado y el personal del centro tienen la obligación de denunciar las actitudes intolerantes, las amenazas y coacciones de que fuera objeto o hubiese sido testigo.
4. El alumnado está obligado a llevar el carnet escolar durante el periodo de clases. Será su obligación enseñarlo a cualquier profesor o auxiliar de control. Si no lo llevara deberá acompañar a quien se lo hubiere solicitado hasta la Jefatura de Estudios con el fin de comprobar su identidad y matrícula en el centro.
5. Todos los miembros de la comunidad educativa comunicarán a la Jefatura de Estudios la presencia de personas ajenas al centro.

Artículo 7.05. RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad. Está regulado el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al comienzo, durante y final de un ciclo o curso.

Existe la obligatoriedad del profesorado de dar información continuada a los alumnos sobre su progreso en el aprendizaje y su evaluación: *“... al comienzo del curso escolar, el Jefe de cada departamento didáctico elaborará la información relativa a la programación didáctica que dará a conocer a los alumnos a través de los Profesores de las distintas áreas y materias asignadas al departamento. Esta información incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del ciclo o curso respectivo para su área o materia, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.”*

Los alumnos o sus padres podrán reclamar, contra las decisiones y calificaciones que se adopten al final del ciclo o curso.

“Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.”

2.- La reclamación se basará en:

- Inadecuación de los contenidos, criterios de calificación, evaluación y estándares de aprendizaje sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación.
- Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica

Una vez entregadas las notas finales, se establecerá el período de reclamaciones, que podrán efectuarse por el alumnado o sus padres/tutores. El plazo para presentar dicha reclamación será de dos días lectivos a contar desde el día siguiente a la recepción o publicación de las notas.

Pasos a seguir:

1. El alumno podrá realizar una reclamación verbal al profesor de la materia solicitando las aclaraciones oportunas sobre la calificación final obtenida en la materia o ámbito.
2. Si no se llega a un acuerdo, podrá realizar una reclamación por escrito al Jefe/a de Departamento correspondiente. El alumno rellenará en Secretaria el impreso *Solicitud de Reclamación de Notas Finales al Jefe de Departamento de la Materia*. La Secretaría registrará el documento dando copia al interesado y trasladándola al Director que, a su vez, la entregará al Jefe de Departamento correspondiente.

El Jefe/a de Departamento convocará una reunión extraordinaria entre los miembros del mismo, resolviendo la reclamación en el plazo de un día desde la recepción del escrito. La resolución se hará por escrito según modelo, y se entregará firmada al Director.

El Jefe de Estudios comunicará al alumno y a sus padres/tutores por escrito la decisión razonada de modificación o de ratificación de la calificación, en el plazo de dos días.

3. De persistir el desacuerdo, se podrá elevar la reclamación al Ilmo Sr Director de Área Territorial. Se rellenará en Secretaria el impreso *Solicitud de Reclamación de Notas Finales a la DAT de Madrid Capital*, que la trasladará al Director y éste a la DAT de Madrid Capital.

Artículo 7.06. SITUACIONES DE PARO ACADÉMICO

En el caso de que hubiera una convocatoria de huelga por parte de los alumnos, o cuando se produjera alguna anomalía susceptible de provocar la interrupción de las clases, se procederá de la siguiente forma:

1. La convocatoria de paro será puesta a la mayor brevedad en conocimiento del Jefe de Estudios.
2. Los delegados de clase solicitarán de la Jefatura de Estudios la reunión en el plazo más breve posible de la Junta de Delegados.
3. Una vez terminada la reunión, la Junta de Delegados, a través de sus representantes, informará a la Jefatura de Estudios de los acuerdos alcanzados. El informe deberá contener el resultado de las votaciones realizadas y cuantas medidas se hayan acordado.
4. Fuere cual fuere la decisión tomada, ningún alumno podrá recibir presiones para la no asistencia a clase u a otra actividad, es decir privarle de su derecho a la educación, bajo pena de expediente disciplinario para los autores de dichas presiones.
5. Los paros adoptados unilateralmente por cualquiera de los sectores o miembros de la comunidad educativa no impedirán la continuidad de las actividades académicas por el resto de los sectores.
6. En la medida de lo posible, la Dirección del Centro comunicará a los padres cualquier alteración previsible de las actividades docentes.

Artículo 7.07. MEDIDAS EXCEPCIONALES ANTE GRUPOS QUE PRESENTAN DIFICULTADES EN EL CONTROL DISCIPLINARIO

En el caso de que un determinado grupo de alumnos plantee especiales dificultades en el desarrollo normal de las clases, la Jefatura de Estudios, oída la Junta de Evaluación, realizará las acciones que estime convenientes para solucionar el problema. Dichas medidas podrán incluir el cambio de grupo de alguno de los alumnos, siempre que la Junta estime que el rendimiento de esos alumnos mejorará con la aplicación de esta medida.

Artículo 7.08. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

1. La Biblioteca del centro está integrada en el proyecto educativo y curricular como elemento activo, constituyendo el centro de recursos informativos y formativos susceptibles de intervenir para contribuir a lograr los objetivos generales del proceso educativo.

En este contexto, la biblioteca deberá cumplir los siguientes objetivos:

- a. Apoyar a la enseñanza e imprimir impulso al cambio educativo.
 - b. Despertar y formar el hábito de lectura en los alumnos.
 - c. Facilitar a los estudiantes el acceso al libro y otras fuentes de información.
2. Para que la biblioteca funcione eficazmente deben cumplirse unas determinadas normas:
- a. En ningún caso será utilizada la Biblioteca por alumnos.
 - b. El móvil, solo se podrá utilizar con autorización del profesor/a responsable de la biblioteca y para consultas y trabajos, nunca para chatear, mirar correos ni oír música.
 - c. El aforo de la Biblioteca es de 30 puestos, por lo que no podrá haber más usuarios, salvo que asista un grupo con su profesor/a de referencia.
 - d. Los usuarios deben permanecer sentados y guardar la compostura correspondiente a un lugar de estudio.
 - e. La Biblioteca es un lugar de trabajo y estudio.
 - f. En la Biblioteca se procurará estar en silencio o utilizar un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios. En beneficio de todos se debe mantener una conducta adecuada y guardar silencio.
 - g. Dentro de la Biblioteca no se puede comer, ni beber.
 - h. Se deben utilizar de forma adecuada las instalaciones y los diversos materiales.
 - i. Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, ni abrir en exceso.
 - j. Utilizar los puntos de lectura o marca páginas, no pueden marcarse ni doblarse las hojas.
 - k. Los libros no se pueden dejar en las estanterías ni en las mesas, sino en el lugar existente para este fin, salvo que el profesorado responsable de la sala disponga puntualmente alguna alternativa.
 - l. Los grupos de alumnos acudirán siempre acompañados de un profesor/a y en la hora que previamente se haya reservado. Se establecerá un cuadrante con este propósito.
 - m. Antes de abandonar la sala se dejarán las sillas y mesas en perfecto orden y se limpiarán las mesas de todos aquellos restos de materiales que pudieran haber quedado sobre ellas.

El incumplimiento de estas normas será motivo de expulsión de la sala, así como de notificación a Jefatura de Estudios.

El horario de apertura será de 8:00h a 21:00h.

7.08.01 Servicio de préstamo de libros

El servicio de préstamo y devoluciones se realizará durante los recreos de mañana y tarde. Para poder solicitar el préstamo y/o devolución del libro será necesaria la presentación del carnet del instituto.

El préstamo será de dos ejemplares como máximo, durante un periodo de 15 días naturales, prorrogables por otros 15, siempre que no haya una demanda de esos ejemplares.

Al finalizar el curso escolar, en junio, todos los documentos prestados deberán ser devueltos por el alumnado al menos tres días antes de que se le entreguen a su grupo las calificaciones, aunque no haya finalizado el período ordinario del préstamo.

En el caso de pérdida o deterioro de un libro o revista, se restituirá el material por uno igual o de características similares, previa comunicación al tutor/a y a la familia

7.08.02 Sanciones por incumplimiento de las normas de Biblioteca

1. En caso de incumplimiento del plazo de devolución, la Biblioteca requerirá al alumno para que la haga efectiva, siendo sancionado con la pérdida de sus derechos como usuario durante una semana. En segunda instancia, se podrá requerir a los padres desde la Jefatura de Estudios para solicitar su intervención, ampliándose la sanción correspondiente según el criterio de los responsables de la Biblioteca y en cualquier caso en proporción con el tiempo de demora transcurrido hasta el momento de la devolución.
2. En el caso de no devolución o deterioro, el alumno deberá reponer el material prestado por otro ejemplar idéntico. Hasta que todo el proceso no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo, ampliándose este periodo en los mismos términos que en el caso de incumplimiento del plazo de devolución.
3. La no devolución reiterada de documentos a la Biblioteca conllevará la suspensión de la condición de usuario del servicio y, por consiguiente, la retirada del carné acreditativo.
4. Para poder recoger las calificaciones finales de la evaluación ordinaria en el mes de junio será condición indispensable no estar en posesión de algún documento perteneciente a la Biblioteca Escolar.

Artículo 7.09. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, deberá figurar en el Reglamento de Régimen Interior del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente Decreto.

Faltas leves

1. Se calificará como falta leve 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 ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el Reglamento de Régimen Interior. Entre las sanciones que se contemplen en dicho Reglamento se incluirán las siguientes:
 - a. Amonestación verbal o por escrito.
 - b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
 - d. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
 - e. La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Consideramos importante atajar en los primeros días faltas leves tales como: venir a clase sin material, hacer un uso indebido del móvil, estar de fuera de clase cuando no se debe y las faltas de puntualidad para tratar de evitar que se conviertan en faltas graves.

Faltas graves

1. Se califican como faltas graves las siguientes:
 - a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Faltas muy graves

1. Son faltas muy graves las siguientes:

- a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b. El acoso físico o moral a los compañeros.
- c. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
 - f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - i. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:
- a. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
 - b. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
 - c. Cambio de grupo del alumno.
 - d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
 - e. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
 - f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
 - g. Expulsión definitiva del centro.
3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
4. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

7.9.01. Órganos competentes para la adopción de sanciones

1. 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.
2. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a. Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 13.2.
 - b. El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 13.2.
 - c. El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 13.1.
 - d. El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 13.2.
3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

7.9.02. Criterios para la adopción de sanciones

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

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

7.9.03. Circunstancias atenuantes y agravantes

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a. El arrepentimiento espontáneo.
 - b. La ausencia de intencionalidad.
 - c. La reparación inmediata del daño causado.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
 - a. La premeditación y la reiteración.
 - b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
 - c. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - d. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - e. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.9.04. Responsabilidad y reparación de los daños

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

7.9.05. Procedimiento sancionador

Este procedimiento sancionador viene recogido detalladamente en el *DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*, en el que se establecen dos tipos de procedimientos, uno ordinario y otro especial, que se resumen a continuación.

Ordinario

Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 14.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

Tramitación del procedimiento ordinario

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Notificaciones

1. Cuando la sanción impuesta al alumno implique la expulsión temporal del centro, se citará a los padres o tutores legales de los alumnos por teléfono, estando éstos obligados a comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. Si no fuese posible dicha comunicación o se negasen a acudir al centro, se les enviará una carta certificada con acuse de recibo donde se les comunicarán los hechos que motivan dicha sanción, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere, los fundamentos jurídicos en los que se basa la sanción y el órgano ante el que cabe interponer recurso.
2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

En cualquier caso, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 2/2010 de Autoridad del Profesor:

En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

Especial

Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el *Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario*.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el apartado de *Citaciones y notificaciones*.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Citaciones y notificaciones

3. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
4. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
5. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales.

Reclamaciones

1. Las sanciones adoptadas podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.
2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

Plazos de prescripción

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses,

ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

En todos los casos anteriores, previo a las sanciones que pudieran corresponderles, los alumnos serán oídos.

La Comisión de Convivencia podrá orientar sobre la propuesta de sanciones a situaciones concretas.

7.10.3. Cuadros resumen de las infracciones a las normas de conducta, procedimiento sancionador y tipo de sanciones.

CUADRO RESUMEN DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA. FALTAS LEVES.		
FALTA LEVE COMETIDA	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
1.- Retraso a primera hora. Seis retrasos tendrán la consideración de falta grave.	Amonestación verbal. Registrar en la agenda del alumno por parte del profesor de guardia.	Si acumula 4 retrasos se quedará dos días sin recreo. Asistirá al Centro un día a las 8h cuando acumule cinco retrasos.
2.- Retraso al inicio de la clase. Cinco retrasos tendrán consideración de grave.	Amonestación verbal. Si el retraso es considerable (5 min.) no se le permitirá la entrada a clase y se le enviará al aula de estudio, rellenando el parte de correspondiente. Se registrará en la agenda.	Si acumula 3 retrasos se quedará un día sin recreo. Asistir al Centro un día a las 8h.
3.- No traer el material de clase.	Amonestación verbal, registro. El profesor estimará dicha incidencia, ya sea por su causalidad, reiteración o intencionalidad, para imponer la sanción. El profesor informará a la familia.	Privación del tiempo de recreo. Se realizará donde el profesor que ha impuesto la sanción determine, y se responsabilizará de ella, comunicándolo al tutor y a Jefatura de Estudios.
4.- Pintar, escribir o ensuciar el mobiliario del Centro o las paredes.	Registrar en la agenda. Si es reincidente se considerará falta grave	Se realizarán tareas que contribuyan a reparar los daños causados bajo la supervisión del profesor que observó la incidencia. Se quedará dos días sin recreo.
5.- Utilizar móvil u otros aparatos electrónicos.	Amonestación verbal. Registrar en la agenda y, en función de la incidencia, solicitar al alumno la entrega del dispositivo electrónico.	Retirada del móvil u otro aparato hasta la finalización de la jornada.

6.- Hablar e interrumpir el proceso de la clase injustificadamente.	Amonestación verbal. Registrar en la agenda. En función de la reiteración, se le enviará con trabajo escolar al <i>aula de estudio</i> , si procede.	A estimar por el profesor la privación del período de recreo. La acumulación de esta incidencia podría llevar consigo la expulsión del aula o centro durante varios días, según estime la Dirección.
7.- Permanecer en pasillos o en aulas diferentes al lugar que le corresponde.	Amonestación verbal. Llevar al alumno a su aula. En función de la reiteración o las condiciones en que se encuentren a esos alumnos se informará a Jefatura de Estudios.	La acumulación de esta incidencia podría llevar consigo la expulsión del centro durante varios días, según estime la Dirección.
8.- No hacer caso de las indicaciones del personal docente y no docente del Centro.	Amonestación Verbal. Registrar en la agenda. Disculpase públicamente ante las personas afectadas.	Privación del recreo y/o realización de tareas o actividades de carácter académico.
9.- Tirar papeles intencionadamente al suelo.	Amonestación Verbal. Registrar en la agenda.	Recoger todos los papeles del suelo de la clase.
10.- Perder la agenda escolar o estropearla.	Amonestación Verbal.	Comprar una nueva.
11.- Utilizar indebidamente las puertas y/o escaleras de emergencia.	Amonestación Verbal. Registrar en la agenda. Si es reincidente se considerará falta grave	Un día sin recreo.

Las sanciones correspondientes a la privación del recreo al alumno/a, podrán ser sustituidas por la permanencia en el centro a 7ª hora o en horario de tarde, siempre que se haya informado previamente a los padres y existan profesores para su cuidado.

CUADRO RESUMEN DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA. **FALTAS GRAVES.**

FALTA GRAVE COMETIDA	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
1.- Las faltas de asistencia a clase que a juicio del tutor no estén justificadas.	Se anotan y el tutor informará a las familias de dichas ausencias. Si son significativas se informará a la profesora TSC y a Jefatura de Estudios.	Se establecerá comunicación con las familias y se pondrá en conocimiento de la Junta de Absentismo si procede.
2.- Las faltas reiteradas de puntualidad a primeras horas (más de seis faltas).	Amonestación verbal. Registrar en la ficha del alumno de Jefatura de estudios y se informará a la familia.	Jefatura de Estudios hablará con la familia y se le podrá sancionar con: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al Centro dos días a las 8h cuando acumule más de 6 retrasos. • Privación del tiempo de recreo.
3.- Las faltas reiteradas de puntualidad a las clases (más de seis faltas).	Amonestación verbal. Si el retraso es considerable (más de 5min.) No se le permitirá la entrada a clase. Se le enviará con trabajo escolar al <i>aula de estudio</i> .	Jefatura de Estudios hablará con la familia y se le podrá sancionar con: <ul style="list-style-type: none"> • Asistir al dos días a las 8h cuando acumule más de 6 retrasos • No permitir la entrada a esa materia durante un dos días, permaneciendo en otra clase diferente en esas horas. • Privación del tiempo de recreo

<p>4.- Abandono del recinto escolar sin autorización.</p>	<p>Se comunicará a Jefatura de Estudios.</p>	<p>Jefatura de Estudios hablará con la familia y se le podrá sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Privación del tiempo de recreo. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro. • Asistir al Centro dos días a las 8h.
<p>5.- Las conductas o actos de indisciplina individuales o colectivos que impidan o dificulten a otros compañeros el normal desarrollo de las clases.</p>	<p>Expulsión de clase. El profesor deberá rellenar el <i>parte de expulsión</i> con la tarea a realizar, y entregar al profesor de guardia. El alumno expulsado será privado del tiempo de recreo. Se le enviará con trabajo escolar al <i>aula de estudio</i>.</p>	<p>Jefatura de Estudios hablará con la familia y se le podrá sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Privación del tiempo de recreo. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro. • La acumulación de esta incidencia podrá llevar consigo la expulsión del aula o del centro durante varios días.
<p>6.- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar (insultos racistas, machistas, homófobos, contra la dignidad de las personas...).</p>	<p>Expulsión de clase. El profesor deberá rellenar el <i>parte de expulsión</i> especificando la incidencia, con la tarea a realizar y entregar al profesor de guardia. El alumno expulsado será privado del tiempo de recreo.</p>	<p>Jefatura de Estudios hablará con la familia y se le podrá sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expulsión del Centro de 3 a 6 días. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.

7.- Los daños causados en las instalaciones, bienes o material del centro, que dificulten el uso normal de los mismos.	Se comunicará a Jefatura de Estudios.	Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o reparar los daños causados. En su caso, el alumno se hará cargo de los gastos de los desperfectos producidos.
8.- Los Grafitis realizados en paredes y muros del centro sin autorización.	Se comunicará a Jefatura de Estudios.	Realización de tareas de limpieza que contribuyan a restituir el daño causado. En su caso, el alumno se hará cargo de los gastos necesarios.
9.- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.	Se registrará en la agenda.	En función de la falta cometida se estudiará su sanción
10.- La reiteración en un trimestre de faltas leves.	Analizadas las acumulaciones de incidencias, Jefatura e Estudios propondrá a la Dirección del Centro alguna de las medidas sancionadoras.	<p>Jefatura de Estudios hablará con la familia y se le podrá sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expulsión del Centro de 3 a 6 días. • Expulsión de determinadas clases durante varios días. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.

<p>11.- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta.</p>	<p>Analizadas las acumulaciones de incidencias, Jefatura de Estudios propondrá a la Dirección del Centro alguna de las medidas sancionadoras.</p>	<p>Jefatura de Estudios hablará con la familia y se le podrá sancionar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expulsión del Centro de 3 a 6 días. • Expulsión de determinadas clases durante varios días. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.
------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Las faltas reiteradas de puntualidad a primeras horas (más de cinco faltas) que no se corrijan con las sanciones mencionadas en la tabla anterior, podrán ser sancionadas con expulsiones del Centro de hasta 6 días. Si esta situación se produjese con alumnos de Bachillerato, no se admitirá que entren en el Centro a partir de las 8:50, y deberán esperar para hacerlo hasta después del período de recreo.
- Si el número de las faltas de asistencia superase el 25% de las horas de clase de determinadas materias, se perderá el derecho de la evaluación continua en esas materias.

CUADRO RESUMEN DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE CONDUCTA. FALTAS MUY GRAVES.		
FALTA MUY GRAVE COMETIDA	PROCEDIMIENTO	SANCIÓN
1.- Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.	La Dirección el Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de la Comisión de Convivencia o del instructor, estudiará la sanción que corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días e inferior a dos semanas. • Expulsión del Centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a un mes. • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de tres meses. • Cambio de grupo del alumno. • Realización de tareas en el centro, fuera del horario lectivo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o reparar los daños causados. En su caso el alumno se hará cargo de los gastos de los desperfectos producidos. • Cambio de centro, cuando no proceda la
2.- Acoso físico o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa.		
3.- Uso de la violencia, las agresiones, las ofensas y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.		
4.- 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.		
5.- La grabación de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.		
6.- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones.		
7.- Los daños graves causados intencionadamente o por un uso indebido en las		

instalaciones, materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.		<p>expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expulsión definitiva del centro.
8.- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.		
9.- El uso, la incitación al mismo o en la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud peligrosas para la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.		
10.- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro, y en general, cualquier incumplimiento grave de las Normas de Conducta.		
11.- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.		
12.- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.		

Artículo 7.11. RECONOCIMIENTO PÚBLICO AL TRABAJO Y AL ESFUERZO ACADÉMICO.

Se tendrán en cuenta las distintas menciones y diplomas que se establecen en la ley, así como los distintos premios y reconocimientos que se establezcan por parte del centro.

CAPÍTULO 8. SOBRE EL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 8.01. SOBRE LA REVISIÓN DE ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

La revisión y enmiendas de este Reglamento podrá ser promovida por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, ya sea a título individual o colectivo, presentándola al Consejo Escolar que deberá tomar decisión sobre ellas. En caso de aprobación, las reformas entrarán en vigor a los quince días de su publicación.

Por otra parte, tanto los Departamentos Didácticos como el Departamento de Orientación, pueden sugerir cambios y/o ampliaciones del presente R.R.I., para su posterior aprobación, en la medida que la realidad educativa nos indiquen nuevas soluciones a los problemas que vayan surgiendo.

En definitiva, el presente R.R.I es un documento vivo que puede ir transformándose con los años.

ESTE REGLAMENTO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL DÍA 28 DE JUNIO DE 2017

ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR DIEZ DÍAS DESPUÉS DE SU APROBACIÓN.