

4.1.1 Reglamento de Régimen Interno

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.		
TÍTULO I . DE LOS PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES.		
1.	Objetivos educativos	Art. 1
2.	Valores	Art. 2
3.	Principios generales	Art. 3
4.	Objetivos del RRI	Art. 4
5.	Elección de representantes	Art. 5
TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO		
A) Órganos de gobierno unipersonales		
1.	Equipo directivo	Arts. 6-8
2.	El Director	Arts. 9-10
3.	El Jefe de Estudios	Arts. 11-12
4.	El Secretario	Art. 13
B) Órganos colegiados de gobierno		
1.	El Consejo Escolar	Arts. 14-18
2.	El Claustro	Arts. 19-23
C) Órganos de coordinación		
1.	Los Departamentos Didácticos	Arts. 24-25
2.	El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias	Arts. 26-27
3.	El Departamento de Orientación	Arts. 28-29
4.	La Comisión de Coordinación Pedagógica	Arts. 30-31
5.	Los tutores.	Arts. 32-33
6.	Las juntas de evaluación.	Arts. 35-36
TÍTULO III. DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES Y EXTRAESCOLARES		
A) De las actividades docentes		
1.	La programación	Art. 37
2.	La clase	Art. 38
3.	Los exámenes	Art. 39
4.	Las recuperaciones	Art. 40
B) De las actividades extraescolares y complementarias		
1.	Programación de las actividades	Art. 41
2.	Normativa sobre las actividades	Art. 42
TÍTULO IV. DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO		
1.	Dotación del Centro	Arts. 43-44
2.	La Biblioteca	Art. 45
TÍTULO V. DEL PROFESORADO		Art. 46

	A) Funciones del Profesorado	Art. 47
	B) De los derechos del profesorado	Art. 48
	C) De los deberes del profesorado	
	1. Deberes	Art. 49
	2. El profesor de guardia	Art. 50
TÍTULO VI. DEL ALUMNADO		
	Derechos y deberes de los alumnos	Arts. 51 - 52
	A) De los derechos del alumnado	Art. 53
	Huelga de alumnos	Art. 54
	B) De los deberes del alumnado	
	1. Normas básicas de comportamiento	Art. 55
	2. Faltas de asistencia	Art. 56
	3. Del respeto a las instalaciones y material del Centro	Art. 57
	C) Faltas de disciplina y sanciones	
	1. Ámbito de aplicación	Art. 58
	2. Faltas de disciplina. Clasificación	Art. 59
	3. Faltas leves	Art. 60
	4. Faltas graves	Art. 61
	5. Faltas muy graves	Art. 62
	6. Órganos competentes y criterios para la adopción de sanciones	Arts. 63-64
	7. Circunstancias atenuantes y agravantes	Art. 65
	8. Responsabilidad y reparación de daños	Art. 66
	9. Resolución en el seno de la Comisión de Convivencia	Art. 67
	D) Procedimiento sancionador	
	1. Procedimiento ordinario	Art. 68-69
	2. Procedimiento especial	Art. 70-73
	3. Disposiciones generales sobre procedimientos disciplinarios	Art. 74-76
	E) De la participación del alumnado	
	1. Los/as delegados/as de grupo	Art. 77
	2. La junta de delegados	Art. 78
TÍTULO VII. DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS		
	A) De los derechos	Art. 79
	B) De los deberes	Art. 80
TÍTULO VIII. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		
		Art. 81

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Enseñanza Secundaria JOSÉ HIERRO está constituido, como comunidad educativa, por los profesores, los alumnos y sus familias, y el personal no docente. Desarrolla su actividad en el marco de los principios y declaraciones de la Constitución, dentro de las leyes que la regulan .

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado por el conjunto de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del Centro en la sesión celebrada el día 28 de Abril de 1999 . En su elaboración se han tenido en cuenta la normativa vigente, entre la que destacamos la siguiente: el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria (R.D. 83/1996 de 26 de Enero); las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (O.M. de 29 de febrero de 1996); los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (R.D. 732/1995 de 5 de mayo); la Regulación del procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de ESO y Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos de acuerdo a la normativa vigente; y la Ley Orgánica 9/1995 de la participación, evaluación y el gobierno de los Centros Docentes; la Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los consejeros escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos. El Consejo Escolar, reunido el día 27 de junio de 2003, aprobó la adaptación del Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid. El 29 de junio de 2006 se aprobaron las últimas modificaciones. Finalmente se adaptó el RRI al Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y se aprobó en Consejo Escolar el 24 de octubre de 2007.

La primera revisión y actualización se produjo en octubre de 2013, y la segunda en el curso 2017/18 en la que se modifican algunos aspectos y se adapta a las novedades legislativas derivadas de la LOMCE, (Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa) Ley 8/2013 de 9 de diciembre (BOE del 10 de diciembre)

Este Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y se supondrá tácitamente prorrogado para cada año académico sucesivo, salvo petición en contra presentada ante el Consejo Escolar, que decidirá su rectificación por la mitad más uno de sus miembros (incluidos los no asistentes). Su aplicación abarcará a todos los miembros que componen la Comunidad educativa del Centro, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera establecerse ante los organismos competentes o la jurisdicción ordinaria.

TITULO I: DE LOS PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

1. Objetivos educativos.

Art 1.

En concordancia con el art. 27 de la Constitución y el art. 23 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (BOE de 4 de mayo), en adelante L.O.E, y no modificado por la LOMCE, los objetivos del I.E.S. José Hierro serán en relación a la educación secundaria obligatoria :

La educación secundaria obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en e conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Y en relación al Bachillerato de acuerdo al artículo 33 de la LOE no modificado por la LOMCE:

El bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

2. Los valores que inspiran las actividades del IES JOSÉ HIERRO son:

Art.2.

2.1. El respeto a la diversidad cultural, ideológica, política, y de costumbres de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2. Fomento de los comportamientos e ideas que no sean violentos, autoritarios o prepotentes, potenciando los comportamientos pacíficos y solidarios.

2.3. Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser discriminado por razón de raza, condición social, religión, ideas, género, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra circunstancia.

2.4. Libertad de reunión, expresión y asociación dentro del respeto a los otros.

2.5. Respeto y protección del entorno natural el medio ambiente y artístico de los ciudadanos. Respeto a las instalaciones y objetos tanto individuales como colectivos.

2.6. Potenciar la reflexión, el sentido crítico, el interés por el saber, el esfuerzo y la autonomía personal.

2.7. La atención a la diversidad

3. Principios generales:

Art. 3.

3.1. La comunidad educativa la forma: el alumnado, sus padres y madres o tutores legales, el profesorado y el personal de administración y servicios.

3.2. La formación del alumnado es el objetivo de la institución escolar a la que deben ajustarse las actividades y actuaciones de los diferentes miembros de la comunidad escolar.

3.3. El alumnado es corresponsable de su formación y aprendizaje.

3.4. Los padres colaborarán en las tareas que, en el terreno de la formación, tiene encomendadas la institución escolar en general.

3.5. Al profesorado, como profesionales de la educación, compete la función formar y educar al alumnado dentro del ámbito escolar.

3.6. El personal de administración y servicios participa igualmente en esta tarea educativa.

4. Objetivos del RRI.

Art.4.

Los estudiantes y sus familias, el profesorado y el personal no docente del I.E.S. JOSÉ HIERRO pretendemos con la aprobación de este Reglamento, proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de nuestra comunidad educativa y, para cada uno de los sectores que la componemos.

Sus fines son:

4.1. Facilitar una organización operativa de los distintos sectores de la comunidad educativa, así como de nuestros recursos humanos, materiales y económicos.

4.2. Concretar las funciones, tareas y responsabilidades entre los distintos órganos de gobierno y participación

4.3. Dotar a nuestro Centro de un conjunto de reglas y normas que posibiliten una positiva convivencia entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y favorezca un buen clima de enseñanza-aprendizaje.

4.4. Proponer planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos sus miembros, la mejora de nuestras relaciones y el desarrollo de la autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

5. Elección de representantes

Art.5.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar tendrán derecho a elegir a sus representantes para la constitución de los órganos colegiados de dirección y gestión.

TITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

A) ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES:

1. El equipo directivo:

Art. 6.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del instituto y trabajan de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Art. 7.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- 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.

Art. 8.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

2. El director:

Art.9.

El Director del Centro será seleccionado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 133 y siguientes de la LOMCE y las disposiciones que lo desarrollen.

Art. 10.

Son competencias del director las recogidas en el artículo 132 redactado para la LOMCE de la siguiente manera:

- 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 del profesorado 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 y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. 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 del profesorado 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 del profesorado 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.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

3. El Jefe de Estudios:

Art.11.

Serán 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 las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Instituto, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual, y además, velar por su ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro, y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el CAP, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.

- h. Organizar los actos académicos.
- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k. Favorecer la convivencia en el Instituto siendo 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.
- l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Art. 12.

Serán competencias de los jefes de estudios adjuntos cuando los hubiere: Ayudar al Jefe de Estudios en sus funciones.

4. El Secretario:

Art. 13.

Serán competencias del Secretario:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

- c.** Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d.** Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e.** Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f.** Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g.** Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto.
- h.** Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Instituto
- 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 material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k.** Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l.** Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

B) ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:

1. EL Consejo Escolar

Art.14.

El Consejo Escolar, cuya composición queda regulada por la LOMCE:

- a.** El Director del Instituto, que será su presidente.
- b.** El Jefe de Estudios.
- c.** Un concejal o representante del Ayuntamiento del Municipio en cuyo término se halle radicado el Instituto.
- d.** Siete profesores elegidos por el Claustro.
- e.** Tres representantes de los padres de alumnos.
- f.** Cuatro representantes de los alumnos.
- g.** Un representante del personal de administración y servicios.

Art.15.

El Consejo Escolar del Instituto tendrá las siguientes competencias recogidas en el artículo 127 de la LOMCE:

- a)** Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- 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.

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.»

Art. 16.

El Consejo Escolar del Instituto se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente, lo solicite al menos un tercio de sus miembros, y una vez al principio y otra al final de curso.

Art. 17.

La Comisión Económica tendrá las siguientes competencias:

17.1 La Comisión Económica se integra dentro del Consejo Escolar y la forma: el Presidente del mismo, el Secretario, un padre, un profesor y un alumno. Tendrá las atribuciones que le otorga el Reglamento Orgánico de Centros (ROC).

17.2 Asesorará al Secretario en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Centro y remitirá informe al Claustro para su conocimiento y al Consejo Escolar para su aprobación, informando posteriormente al Consejo Escolar de las resoluciones tomadas..

Art. 18.

Comisión de convivencia del Consejo Escolar

18.1. Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

18.2. Forman parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno, un alumno y el Orientador del centro, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

Las competencias de la Comisión, son las siguientes:

- 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.

Otras comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar son:

- Comisión de Escolarización
- Comisión de absentismo
- Representante del Consejo para el Fomento de Igualdad entre Hombres y Mujeres
- Comisión de préstamo de libros de texto.

2. EL Claustro

Art. 19.

Estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo y será presidido por el Director del Centro. La asistencia al Claustro será obligatoria para todos sus componentes.

Art. 20.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a.** Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b.** Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c.** Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d.** Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e.** Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos en la presente Ley.
- f.** Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g.** Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque estas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Art. 21.

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Art. 22.

La convocatoria del Claustro de Profesores corresponde al Director del Centro, que deberá comunicarla con cuarenta y ocho horas de antelación. Se acompañará con el orden del día.

Art. 23.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los asistentes. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

C) ÓRGANOS DE COORDINACIÓN:

1. Los Departamentos Didácticos.

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. El IES "José Hierro" cuenta con los siguientes departamentos: Dibujo, Biología y Geología, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, , Inglés, Latín y Griego, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología y Economía.

Art. 24.

Sus funciones son:

- a.** Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- b.** Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c.** Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d.** Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e.** Mantener actualizada la metodología didáctica.

- f. Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de los problemas de aprendizaje y, elaborar la Programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- h. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato o de Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación Didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Art. 25.

Funciones de los jefes de departamentos

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la Programación Didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.

- c.** Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d.** Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la Programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e.** Realizar las convocatorias, cuando corresponda y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento. Coordinar la elaboración de las pruebas extraordinarias de septiembre en el mes de junio y su aplicación correspondiente en la fecha aprobada por el Claustro.
- f.** Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g.** Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h.** Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- i.** Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j.** Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

2. El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

Art.26.

El Jefe del Departamento de Actividades tendrá las siguientes funciones:

- a.** Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b.** Elaborar el Programa Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c.** Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- d.** Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de alumnos, la Asociación de Padres y de Alumnos.
- e.** Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f.** Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g.** Organizar la utilización de la Biblioteca del Instituto.
- h.** Elaborar una Memoria final del curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la Memoria de la dirección.

Art.27.

El profesorado con horas de dedicación a este Departamento deberá estar en contacto con el Jefe del mismo para la realización de las tareas que éste los encomiende.

3. El Departamento de Orientación.

Art.28.

El Departamento de Orientación está compuesto por un especialista en psicopedagogía, en el que recaerán las funciones de Jefe de Departamento, y dos profesores colaboradores uno del ámbito científico-técnico y otro del ámbito de socio-lingüístico.

Art.29.

Las funciones del Departamento de Orientación son:

- a.** Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- b.** Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa
- c.** Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- d.** Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e.** Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f.** Colaborar con los profesores del Instituto, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de los problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g.** Realizar la evaluación psicológica y pedagógica que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- h.** Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto.
- i.** Participar en la elaboración del Consejo Orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en la LOMCE
- j.** Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- k.** Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

l. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

m. Elaborar el Plan de Actividades del Departamento, y a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art.30.

Está integrada por el Director, que es su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de Estudios Adjuntos, y los Jefes de Departamento. Se reunirá al menos una vez al mes, además de las reuniones extraordinarias de comienzo y fin de curso. Las actas de las sesiones serán redactadas por el Jefe de Departamento de menor edad.

Art.31.

Las funciones de la CCP son:

a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.

b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación y, asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Instituto.

c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.

d. Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares para su aprobación.

- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- g. Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como el resultado de dichas evaluaciones.

5. Los tutores.

Art.32.

Existirá un tutor por cada grupo de alumnos. el tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, preferentemente entre quienes imparten una materia al grupo completo. Los tutores de los grupos de PMAR pertenecerán preferentemente al Departamento de Orientación.

Art.33.

El profesor-tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.

- b.** Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c.** Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d.** Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- e.** 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.
- f.** Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g.** Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- h.** Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- i.** Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- j.** Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- k.** Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Art. 34.

Los profesores podrán ser nombrados tutores de grupos específicos de alumnos , tutores de faltas, etc, y desempeñarán las tareas de tutoría que les encomiende el Jefe de Estudios.

6. Las juntas de evaluación.

Art.35.

Las Juntas de Profesores están constituidas por los profesores de cada grupo coordinada por el tutor del mismo.

Art.36.

Las funciones de las Juntas de Profesores serán:

- a. Evaluar el rendimiento escolar de los alumnos del grupo.
- b. Analizar los casos de alumnos con dificultades de aprendizaje y actitud negativa, y proponer los medios para su mejora.
- c. Comunicar al tutor cuantas incidencias pudieran surgir entre los alumnos y profesores de dicho grupo, así como aquellas que se estime oportuno comunicar a los padres.
- d. Todos los Jefes de Departamento, presididos por el Director, constituyen la Junta de Profesores que se ocupa de los alumnos que tienen alguna asignatura pendiente, en lo que a dicha asignatura se refiere.
- e. El alumnado participará en las Juntas de Profesores, a través de sus delegados, en la forma en que establece el artículo.

TÍTULO III: DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES Y EXTRAESCOLARES

A) DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES

1. La programación

Art. 37.

La programación de las enseñanzas y actividades del Centro deberá orientarse a conseguir una formación integral del alumnado.

Art. 38.

2. La clase

38.1. Al comienzo del curso, el profesor expondrá a los alumnos los objetivos de la asignatura, el desarrollo del programa y los criterios de evaluación, calificación y recuperaciones.

38.2. El desarrollo del programa de la asignatura se hará por el profesor en la clase diaria. Para ello, seguirá los criterios establecidos por el Departamento Didáctico. Durante la clase se fomentará el diálogo alumno-profesor.

38.3. La actividad docente en el aula requiere para el desarrollo y aprovechamiento académico de los alumnos:

- a.** Respetar y atender al profesor cuando imparte la materia.
- b.** Respetar el material del aula, que incluye el material escolar y personal de todos los alumnos.
- c.** Permitir la atención de los demás compañeros, lo cual exige el debido silencio
- d.** Permanecer en el aula, aun en ausencia del profesor y respetar las indicaciones del profesor de guardia

3. Los exámenes

Art. 39.

39.1. Sin perjuicio de la libertad del profesor para establecer ejercicios de control en el marco de la evaluación, se fijarán, siempre que sea posible, por mutuo acuerdo de profesores y alumnos/as las fechas en que se realizarán las pruebas fundamentales para la calificación. La Jefatura de Estudios, garantizará la realización de las pruebas en los plazos previstos para su realización.

39.2 Cuando se esté realizando un examen, los alumnos no abandonarán el aula, aunque hayan terminado su ejercicio, salvo en el caso en el que el profesor haya previsto esta circunstancia y una solución para la misma evitando sobre todo que permanezcan en los pasillos.

39.3. El profesor expondrá a los alumnos los criterios de calificación de las pruebas que, una vez corregidas, quedarán archivadas en Departamentos correspondientes durante todo el curso. Los alumnos podrán solicitar las aclaraciones o explicaciones oportunas sobre las pruebas realizadas

39.4. Cuando abierto plazo para revisiones o reclamaciones los alumnos y o sus familias formulen interés por recibir aclaraciones por parte de los diferentes profesores o jefes de departamento, estas se darán en la biblioteca del centro y no en pasillos o sala de profesores.

39.4. Cuando a un alumno se le sorprende copiando objetivamente o desarrollando una actividad fraudulenta en un examen a través de cualquier procedimiento le será retirado el examen y su calificación en esa prueba será 0 puntos.

39.5. Solicitud de aclaraciones y reclamaciones

De acuerdo con los artículos 42 y 43 de la ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria. BOCM martes 9 de agosto de 2016.

Artículo 42

Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales y de las decisiones sobre promoción

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

2. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la solicitud se trasladará al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

3. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o

ratificación de la calificación final objeto de revisión. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia. El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

4. A la vista del informe elaborado por el Departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.

5. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización

del período de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas establecidos con carácter general en la propuesta curricular. La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

6. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

7. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente Orden en todo lo no regulado en dichas normas.

Artículo 43

Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones sobre la promoción ante las Direcciones de Área Territorial

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción adoptada por el equipo docente, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, reclamación ante las Direcciones de Área Territoriales, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.
2. La Dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.
3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la Inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.
4. La Inspección educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
 - d) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden. La Inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación. A la vista de la resolución adoptada por la Dirección de Área Territorial, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.

De acuerdo con los artículos 35 y 36 de la ORDEN 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato. BOCM 29 de agosto de 2016

Artículo 35

Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
2. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.
3. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia. El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

4. A la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.

5. En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos establecidos con carácter general en la propuesta curricular. La Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la calificación, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final se anotará en las actas

de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

6. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, el alumno, o los padres o tutores legales cuando aquel sea menor de edad, podrán solicitar copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos que hubieran dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

7. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente Orden en todo lo no regulado en dichas normas.

Artículo 36

Procedimiento de reclamación de las calificaciones ante las Direcciones de Área Territoriales

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la Dirección del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, reclamación ante las Direcciones de Área Territoriales, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.

2. La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de

evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.

3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la Inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

4. La Inspección educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

d) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden. La Inspección educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente diligencia de los documentos de evaluación. A la vista de la resolución adoptada por la

Dirección de Área Territorial, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para modificar las decisiones previas adoptadas.

4. Las recuperaciones

Art. 40.

Los alumnos que promocionen con áreas evaluadas negativamente se integrarán en clases de apoyo para alumnos con asignaturas pendientes, siempre que exista disponibilidad horaria del profesorado. En caso de no existir dicha disponibilidad, las labores de apoyo serán asumidas por el profesor del área correspondiente del curso al que pertenezca y en aquellas áreas en las que no exista continuidad, será el Departamento el responsable. Cuando el alumno alcance la evaluación positiva en la o las materias pendientes se hará constar esta circunstancia en su Libro de Escolaridad.

Estos alumnos serán informados de la parte de la programación que les afecte (contenidos mínimos, pruebas, criterios de calificación, etc) por el profesor encargado de las labores de apoyo y recuperación.

El jefe del departamento, informará a través del tablón de anuncios del centro e individualmente y por escrito a los alumnos pendientes de materias de cursos anteriores de la situación en la que se encuentran, fechas de realización de pruebas o exámenes contenidos.etc, y dejará constancia escrita tanto de la notificación a los alumnos como a sus padres o tutores legales.

B) DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

1. Programación de las actividades

Art. 41.

41.1 Las actividades culturales y extraescolares serán propuestas a principio de curso por el Claustro de Profesores a iniciativa de los Departamentos Didácticos y presentadas al Consejo Escolar para su aprobación..

41.2 Podrán crearse comisiones integradas por profesores, padres y alumnos, que tendrán como función específica la de realizar dichas actividades.

41.3 Deberán potenciarse especialmente aquellas actividades culturales que guarden relación con el entorno social y geográfico del Centro y aquellas que adquieran cierta periodicidad y estabilidad.

41.4 También tendrán cabida las actividades no contempladas en la Programación Anual que procedan de ofertas culturales posteriores al cierre de dicha Programación.

41.5 Jefatura de Estudios y el Director previa consulta a los profesores del grupo y a los responsables de la actividad podrán suspender el derecho de los alumnos a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro en caso de que se juzgue oportuno utilizar dicha medida para corregir las conductas contrarias a la convivencia.

2. Normativa sobre las actividades

Art. 42.

42.1 Sobre el número de salidas y su coordinación:

- a.** El número de salidas se limitará a un máximo de una por grupo y asignatura añadiendo la tutoría.
- b.** Se dejarán libres de salidas los 15 días anteriores a las pruebas de evaluación de diciembre y marzo, así como los meses de mayo y junio. Cabe hacer excepción de aquellas que sólo se puedan hacer en aquellas fechas.
- c.** Siempre que sea posible se debe programar la actividad para un nivel o ciclo.
- d.** Las salidas no hechas en unas asignaturas podrán ser utilizadas por otros profesores.
- e.** El Departamento de Actividades junto con la Jefatura de Estudios se compromete a llevar un seguimiento y coordinación en las salidas que lleve a cabo cada grupo.
- f.** En la hoja de autorización de los alumnos figurará la decisión del padre de si accede a la salida de su hijo/a o no. Debe especificarse una cosa u otra. Los que no salgan a la actividad permanecerán en el centro realizando alguna tarea encomendada.
- g.** Para que la labor de coordinación y organización se pueda llevar a cabo es imprescindible que los Departamentos entreguen lo antes posible, las actividades extraescolares programadas al Departamento de Actividades, en todo caso dos o tres días antes.

42.2. Normas para los profesores:

- a.** Se procurará salir con el grupo-clase completo.

- b.** Los profesores acompañantes de la actividad deben dejar trabajo para los alumnos que se quedan, en Jefatura de Estudios.
- c.** Dejar siempre en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores la lista de los alumnos que se marchan.
- d.** Recoger el dinero y las autorizaciones 3 días antes de la contratación de los autocares.
- e.** No admitir alumnos el mismo día de la excursión.
- f.** Dejar el dinero contado y en un sobre en el armario blindado de Secretaría, especificando el curso, grupo y nombre de la excursión.
- g.** Las actividades de carácter minoritario podrán realizarse sin la consideración del párrafo anterior en las fechas siguientes:
 - Días de evaluación. (Siempre que los profesores acompañantes puedan acudir a ellas).
 - Salidas de más de un día.
 - Jornadas culturales
- h.** En las actividades de una sola jornada, se procurará no avanzar materia.
- i.** A las actividades organizadas por los distintos departamentos acudirá siempre, como profesor acompañante, al menos un miembro del mismo.
- j.** En las fechas de las salidas de una sola jornada no se podrán programar exámenes si aquellas están programadas con antelación.

TITULO IV: DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

1. Dotación del Centro

Art 43.

De acuerdo con lo que establece la LOMCE., el Instituto deberá estar dotado de aulas, seminarios, biblioteca, laboratorios, instalaciones deportivas, aulas de medios audiovisuales, sala de visitas, salón de actos y cuantos medios se consideren necesarios para conseguir sus propios fines y objetivos.

Art 44.

El cuidado del edificio del Instituto y su recinto, como patrimonio común, es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad educativa. Por lo tanto:

44.1 . Deberá existir en la Secretaría del Centro un inventario de todas las pertenencias y material del mismo, confeccionado por el Secretario del Instituto. Dicho inventario estará a disposición del Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

44.2 Las dependencias del Centro (pasillos, aulas, servicios, etc.) así como las instalaciones, el mobiliario, y el material (laboratorios, biblioteca, etc. deberán ser utilizados correctamente y tratados con sumo cuidado. Se fomentará entre todos el espíritu de civismo, y la preocupación por la conservación del material del Centro y su limpieza. No obstante, respecto a las correcciones aplicadas por el maltrato al material e instalaciones del Centro véase lo contemplado en el capítulo de Derechos y Deberes del Alumnado.

44.3 Los diferentes Departamentos tomarán las medidas oportunas para la conservación de su propio material didáctico específico.

2. La Biblioteca

Art 45.

45.1 Serán funciones de los profesores encargados de la Biblioteca:

- a. Velar por el mantenimiento del orden y limpieza debidos en ella. Abrir y cerrar la Biblioteca no pudiendo permanecer ningún alumno en ella cuando el profesor se marche a menos que haya venido otro para sustituirle.
- b. Entregar los libros que vayan a salir fuera del edificio.
- c. Reintegrar los libros una vez devueltos a su estante y lugar correspondiente.
- d. El horario de los profesores de Biblioteca se colocará en la puerta de la misma para facilitar su conocimiento por parte del alumnado.

45.2. En los horarios de los profesores, si procede, se consignarán las horas que estos deben dedicar a la Biblioteca por el Jefe de Estudios. Durante estas horas, velarán por el mantenimiento de las normas internas de la Biblioteca.

45.3 Las normas internas de la Biblioteca son:

- a. Está terminantemente prohibido comer en la Biblioteca.
- b. Es obligatorio guardar silencio.
- c. En la Biblioteca sólo se podrá permanecer cuando se utilice con el propósito de estudio, lectura o trabajo, quedando expresamente prohibido dar otro uso distinto al mencionado.
- d. La Biblioteca solo estará abierta en los recreos, de uso general, aunque podrá abrirse por cualquier profesor para un grupo de alumnos siempre que este se quede con ellos.

45.4. Las normas sobre el préstamo de libros son:

- a.** El préstamo de libros a los alumnos se hará solamente durante el tiempo del recreo y previa presentación del carnet del Centro o de Biblioteca.
- b.** Los libros se podrán sacar de la Biblioteca por un período máximo de 15 días, pasado este plazo, puede renovarse el préstamo.
- c.** Sólo se prestará un libro por alumno.
- d.** El alumno rellenará la ficha de préstamo, consignando todos sus datos, y entregará el carnet del Centro juntamente con la misma.
- e.** El profesor hará entrega del libro solicitado y archivará la ficha con el carnet del alumno.
- f.** Finalizado el préstamo, el profesor devolverá el carnet y anotará la fecha de devolución en la parte superior de la ficha.
- g.** No se prestarán obras de carácter general (diccionarios, enciclopedias, etc).
- h.** Para consulta en sala, el profesor facilitará los libros solicitados y procurará que estos sean reintegrados a su lugar, al finalizar su hora de guardia.

TÍTULO V: DEL PROFESORADO

Art. 46.

Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007, de 19 de abril por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia y en el presente el Reglamento de Régimen Interior.

A) FUNCIONES DEL PROFESORADO

Art.47.

De acuerdo con el Título III, capítulo I, artículo 91. de la LOMCE, son funciones del profesorado:

“Artículo 91. Funciones del profesorado”.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

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

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

B) DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO

Art. 48.

Los profesores tendrán garantizados:

48.1 El derecho de reunión en los locales del Centro, fuera del horario lectivo y previa comunicación al Director con la antelación debida.

48.2 El derecho a intervenir en el control y la gestión del Centro a través de sus representantes en los órganos colegiados.

48.3. Que sea respetada su dignidad, recibiendo un trato correcto tanto de los alumnos como del resto de la comunidad educativa.

48.4. Seguir formándose en el campo profesional, para lo cual el Centro les dará facilidades.

48.5. Estar informado por parte de la Dirección en todo lo referente al desempeño de su función educativa dentro del Centro, gestión administrativa y económica y cualquier proyecto que afecte a la estructura y funcionamiento del Centro.

48.6. No estar discriminado por razón de raza, sexo, religión o ideología política.

48.7. Ejercer la libertad de enseñanza sin que pueda serle impuesta ideología alguna, dentro del respeto a la constitución y a las leyes.

48 8. Elegir libremente, a través del Claustro, a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.

C) DE LOS DEBERES DEL PROFESORADO

1. Deberes

Art. 49.

1. Corresponde a los profesores del Instituto:

49.1 Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo.

49.2 Desempeñar los cargos y funciones que les sean encomendadas por el Director del Centro.

49.3 Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación.

49.4 Participar en los trabajos de los Departamentos Didácticos y de las áreas educativas

49.5 Colaborar en la organización y realización de las actividades extraescolares.

49.6 Colaborar con el Jefe de Estudios en el mantenimiento de las normas de convivencia en el Centro, para lo cual:

- Permanecerá en su aula con los alumnos durante la totalidad del período lectivo. No obstante, cuando se realicen exámenes, si el profesor quiere tener únicamente a los alumnos implicados debe acordar con el profesor de guardia el control del resto. En caso de no llegar a un acuerdo los alumnos deben permanecer en su aula.

- Mantendrá actualizados los registros de faltas y retrasos del alumnado, y a disposición de los tutores y la Jefatura de Estudios cuando se los soliciten.

- Intentará corregir las faltas de puntualidad y cualquier otra falta a las normas de convivencia con medidas que no impliquen la exclusión del alumno del aula. No obstante, si estas medidas no son eficaces, el alumno será enviado a Jefatura donde será apercibido y devuelto a clase si no es inconveniente. En todo caso, el profesor implicado informará del suceso a Jefatura al finalizar el período lectivo.

49.7 Asistir a las reuniones de Claustro, a las sesiones de las Juntas de Profesores, a las reuniones de Departamento y, en su caso, a las reuniones de órganos colegiados, así como, en general, a cualquier acto académico.

49.8 Observar la adecuada puntualidad.

49.9 Siempre que se prevea una ausencia o incorporación tras ésta, deberá comunicarse a Jefatura a la mayor brevedad posible.

49.10 Justificar los retrasos y las faltas de asistencia a la mayor brevedad posible, para lo que dispondrá de modelos en la sala de profesores.

2. El profesor de guardia:

Art. 50.

50.1 Corresponde al profesor de guardia velar por el silencio y el orden en el Centro, durante la hora que dure su guardia.

50.2 Las funciones del profesor de guardia son:

a. Recorrer las dependencias del Centro (incluidos los patios) y enviar a las aulas a todos los alumnos que se encuentren fuera de ellas.

- b.** Permanecer en el Centro durante la hora de guardia.
- c.** En caso de falta de asistencia o retraso de uno o varios profesores, hacerse cargo del grupo en su aula, velando por el mantenimiento de un clima de trabajo en silencio.
- d.** Cuando haya más grupos sin profesor que profesores de guardia, estos vigilarán alternativamente estos grupos, especialmente los de los niveles más bajos o más conflictivos; impidiendo que los alumnos salgan del aula o interfieran de cualquier modo el desarrollo de las otras clases, aprovechando la hora para realizar las tareas pendientes.
- e.** Cuando el profesor ausente sea de Educación Física, el profesor de guardia, siempre tras informar a la Jefatura de Estudios, podrá optar por dejar a los alumnos practicar algún deporte vigilando a los alumnos en el patio para que no interfieran el normal desarrollo de las clases y hagan uso adecuado del material prestado.
- f.** Atender las incidencias de los alumnos durante la hora de guardia.
- g.** Cuando un alumno requiera asistencia médica, el profesor de guardia informará a Jefatura de Estudios y avisará a sus familiares para que se hagan cargo del asunto; si no es posible su localización, organizará el traslado del alumno a un Centro médico.
- h.** Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios, las incidencias que durante la guardia pudieran ocurrir y que afecten al funcionamiento del Centro.
- i.** Al finalizar la guardia anotará los retrasos y faltas de asistencia de los profesores y alumnos así como de las incidencias habidas en la carpeta de guardia.

j. El profesor de guardia es el primer responsable durante todo el periodo lectivo, de los alumnos que le haya tocado atender, y tendrá en cuenta además las siguientes observaciones:

Los alumnos deben permanecer en su aula, o si fuese necesario acudirán a otras dependencias del Centro como la biblioteca, sala de usos múltiples, talleres etc., con el fin de desarrollar actividades dirigidas por el profesor.

En principio los alumnos no saldrán al patio, ya que este espacio es el lugar de trabajo para algunas materias.

Si el profesor de guardia, que previamente se ha informado de que el patio está disponible y no se causará conflicto con ninguna otra actividad decide que los alumnos salgan al exterior, deberá tener en cuenta:

Que saldrán al patio todos los alumnos, no permaneciendo ninguno en el aula, en los pasillos o en la entrada del Instituto.

Que no puede abandonar a sus alumnos, debiendo permanecer con ellos hasta el final de la hora.

Si la guardia se está desarrollando a última hora de la mañana se tendrá en cuenta:

Que los alumnos de ESO, no pueden salir del Centro entre las 8:30 h y las 14:15 h.

Que los alumnos del Bachillerato, al no ser esta una etapa de educación obligatoria, podrán abandonar el Centro, siempre y cuando se obtenga el permiso de Jefatura de Estudios o Dirección

TÍTULO VI: DEL ALUMNADO

Art. 51.

Derechos y deberes de los alumnos:

A la espera del desarrollo de la LOE los derechos y deberes de los alumnos se regularán por lo dispuesto en los Títulos I y III del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo y su ejercicio se ajustará a lo establecido al respecto en el Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y por el Decreto 15/2007, de 19 de abril, y la Orden 2784/ 2017 de 26 de julio, por la que se regula entre otros, en su artículo 2, el carácter de la evaluación.

Art. 52.

Seguimiento y evaluación de los derechos y deberes de los alumnos.

Serán objeto de seguimiento y evaluación por parte del Consejo Escolar del centro, que adoptará las medidas de mejora que estime oportunas dentro de su ámbito de competencias. En todo caso, elaborará un informe anual, en que propondrá, además, medidas de mejora si fueran necesarias. La comisión de convivencia se reunirá al menos una vez por trimestre con el fin de evaluar los asuntos relacionados con el cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos.

A) DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Art. 53.

Los alumnos tendrán garantizados:

53.1 El derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

53.2 El derecho a las mismas posibilidades de acceso a los distintos niveles de enseñanzas. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio

53.3 La igualdad de oportunidades mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia social .

53.4 El derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Con este fin se arbitrarán medidas para evitar la acumulación de exámenes.

53.5 El derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

53.6 El derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

53.7 El 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.

53.8 El 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 degradantes.

53.9 El derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos Orgánicos.

53.10 El derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los Centros.

53.11 El derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, los cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente

53.12 El derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos .

53.13 El 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.

53.14. El derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.

53.15 El derecho a reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro. El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro garantizando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

53.16 El derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la Programación de Actividades Escolares y Extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

53.17 Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.

53.18 El derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho a los distintos niveles educativos.

1. Huelga de alumnos

Art. 54.

En caso de convocatoria de huelga de alumnos, el procedimiento a seguir es el siguiente:

* La dirección del centro una vez conocida la convocatoria de huelga de alumnos, reunirá al consejo de delegados para recabar y transmitir información, manteniéndose en todo caso neutral respecto a los motivos de la convocatoria o las decisiones de los alumnos.

- Los alumnos, cuando esté convocada una huelga, podrán solicitar a la dirección del centro un espacio para reunirse en asamblea, informar, debatir y en su caso llegar a conclusiones.
- Los alumnos que hagan huelga no vendrán a clase.
- Los alumnos que no deseen hacer huelga, deberán asistir a sus clases con normalidad.
- Cuando un alumno se encuentre en el recinto escolar, no podrá abandonarlo hasta la finalización de la jornada lectiva (salvo en los supuestos recogidos en nuestro RRI para los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato).
- Una vez que el alumno se encuentre dentro del recinto escolar, únicamente podrá abandonarlo, cuando exista comunicación expresa y motivada por parte de los padres o tutores legales y una causa que justifique suficientemente la necesidad de abandono del centro.
- En cualquier caso, un alumno que no asiste a clase deberá justificar su falta a través del procedimiento habitual, alegando enfermedad, visita médica, u otras circunstancias.
- En caso de que el alumno desee justificar su falta alegando el derecho a la huelga, deberá entregar junto al modelo de justificante, un documento escrito de su puño y letra con los diferentes puntos y reivindicaciones que han motivado tal decisión.
- Los profesores atenderán a sus alumnos con la mayor normalidad posible, independientemente del número de alumnos que estén presentes en el aula, y consignarán las faltas de asistencia, como siempre, sin considerar los motivos.
- La dirección del centro, recomienda al profesorado no avanzar materia y no hacer exámenes en estas fechas, sobre todo cuando sea conocida la convocatoria de la protesta con suficiente antelación.

B) DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO

1. Normas básicas de comportamiento del alumnado

Art.55.

55.1. Tratar con respeto a todos los compañeros y al profesorado.

55.2. Llegar puntualmente a clase. El segundo timbre es el último aviso para entrar en el aula y quién no esté en ella cuando suene debe acudir rápidamente. En todo caso, el alumnado deberá estar en el aula antes de la llegada del profesor para no interrumpir la clase.

55.3. En clase es necesario estar en silencio y atención cuando el/la profesor/a esté explicando, así como en actitud de trabajo cuando se proponga alguna actividad

55.4. Para realizar cualquier pregunta o consultar dudas se levantará el brazo. En ningún caso se puede interrumpir bruscamente la clase ni levantarse hasta que esta finalice.

55.5. Cuando suene el timbre de finalización de la clase hay que esperar a que el/la profesor/a termine su explicación para levantarse. La salida de clase debe ser ordenada.

55.6. En los cinco minutos entre clase y clase hay que tener un comportamiento correcto. Algunas conductas elementales son:

- . No correr por los pasillos.
- . No empujarse o pelearse con los compañeros.
- . Respetar el material de los compañeros y las instalaciones del Centro.

. Cuando haya que trasladarse de aula, es necesario recoger el material antes de abandonarla.

. Atender educadamente a las indicaciones de los conserjes.

55.7. Esperar en el aula hasta que el profesor llegue sin abandonarla. Si falta o se retrasa un profesor, atender las indicaciones del profesor de guardia.

55.8. En todo momento el alumno debe responder educadamente a los profesores, le den clase o no, atendiendo a sus indicaciones. Cualquier profesor puede conducir a los alumnos a jefatura de estudios o informar a su tutor por un comportamiento inadecuado.

55.9. En horas de clase no se puede estar fuera de ella, salvo por indicación expresa del profesorado de guardia, y en ningún caso, circular por los pasillos.

55.10. No está permitido fumar en ninguna dependencia del Centro, ni usar cigarrillos electrónicos.

Así mismo tampoco está permitido introducir en el centro ningún tipo de drogas ni bebidas alcohólicas.

55.11. En el periodo de recreo no se puede permanecer en el aula, es necesario bajar al patio. Los alumnos de Bachillerato pueden salir del centro durante el recreo.

La salida de alumnos del Centro en horario escolar

En general los alumnos no saldrán del Centro durante el tiempo que define nuestro “Horario general del Centro”, salvo aquellos que no tengan materias asignadas después de las 14:15 h.

Durante el periodo señalado anteriormente, los alumnos que necesiten abandonar el Centro deberán presentar justificante de sus padres o tutores legales en Jefatura de Estudios.

Solamente con el sello del Centro o visto bueno de Jefatura y tras presentarlo a los Auxiliares de Control el alumno podrá abandonar el recinto escolar.

Si el motivo que aconseja la salida del Instituto se produjese una vez incorporado el alumno a su jornada, se realizará una llamada a sus padres desde Jefatura de Estudios. Los padres o tutores legales una vez informados transmitirán a los responsables del Instituto la autorización o no para el abandono del Centro.

Por otra parte, el Consejo Escolar aprobó en su momento, que ningún alumno de ESO puede salir del Centro en tiempo de recreo. Este acuerdo se sigue aplicando desde entonces.

Los Auxiliares de Control tienen orden del Equipo Directivo de controlar que ningún alumno de ESO abandone el Centro en los periodos de los recreos. El mismo Consejo Escolar aprobó la posibilidad de que los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato saliesen del Centro entre las 11:10 h y las 11:35 h, este acuerdo continúa manteniéndose en la actualidad teniéndose en cuenta que no son alumnos de Enseñanza Obligatoria.

Los alumnos de 2º de Bachillerato que no deban cursar todas las materias, deberán acudir a aquellas que tengan pendientes y podrán asistir como oyentes a aquellas que tengan aprobadas, siempre y cuando el profesor lo permita. En aquel horario en el que no estén obligados a asistir a clase, se les permitirá abandonar el centro.

Para facilitar la labor de supervisión de los Auxiliares de Control, se imprimirán los carnets de estudiante para los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato en un color diferente al de los alumnos de ESO, y será imprescindible la presentación del carnet de estudiante para abandonar el Centro en los periodos antes mencionados.

55.12. El delegado cerrará la puerta del aula en los recreos y en las asignaturas que se imparten fuera de ella.

55.13. Está prohibido comer en clase.

55.14. No deben sentarse en las escaleras ni obstaculizar el tránsito de otras personas.

55.15. No está permitido el acceso al centro de peatones a través del aparcamiento de coches.

55.16. Respetar el material y las instalaciones del Centro. Implicarse en el cuidado de la clase

55.17. No se puede salir del centro durante el horario docente, excepto en los casos justificados.

55.18. La asistencia a clase es obligatoria. Cualquier falta debe ser justificada a la mayor brevedad posible y en el formato oficial.

55.19. Cuando se realicen actividades extraescolares es necesario traer la correspondiente autorización firmada por los padres o tutores especificando si el alumno acudirá o no a la actividad. Los alumnos que no asistan a estas actividades deberán acudir a sus clases con normalidad.

55.20. Estudiar constituye un deber básico de los alumnos.

55.21. Respetar y cuidar los objetos pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad educativa.

55.22. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros en todas las dependencias del Centro.

55.23. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa: compañeros, padres, personal no docente y profesores.

55.24. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social.

55.25. Seguir las orientaciones del profesor respecto del aprendizaje.

55.26. Está prohibido, salvo indicación expresa del profesor el uso de teléfonos móviles, y reproductores de música (registradores, mp.3,etc) y otros dispositivos en el recinto escolar. En caso de incumplimiento, Jefatura de Estudios tomará las medidas pertinentes. En ningún caso el Instituto se responsabilizará de los robos o pérdidas de dichos aparatos.

2. Faltas de asistencia

Art. 56..

56.1. 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 (Art. 15 del Decreto15/2007, de 19 de abril, de la Comunidad de Madrid)

56.2. La falta de asistencia a clase de modo reiterado (sean las faltas justificadas o no) puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

56.3. Las faltas de asistencia deberán documentarse el día de la incorporación del alumno a la clase correspondiente, para ello existen modelos en Conserjería que, firmados por los padres y si fuese el caso con las correspondientes acreditaciones, se mostrarán a los profesores afectados y finalmente se entregarán al tutor.

Si la falta de asistencia se hubiese producido en una jornada en la que se celebra algún examen, se recomienda al alumno:

- a) Comunicarlo al profesor con suficiente antelación si el motivo es conocido con tiempo, y buscar soluciones si fuese pertinente.
- b) En cualquier caso, aportar la documentación necesaria como para que la ausencia pueda ser justificada por parte del profesor.

Si la prueba debiera ser repetida, será el profesor quien determinará la fecha.

Los alumnos mayores de 18 años pueden optar por aportar la información sobre su falta de asistencia ellos mismos, o que sean sus padres o tutores legales.

En el caso de que deseen hacer uso, para este supuesto, de su mayoría de edad, deben cumplimentar un documento en la secretaría del centro, que se incorporará a su expediente, en el que se dejará constancia del conocimiento de esta circunstancia por parte de sus padres o tutores legales.

En cualquier caso el profesor afectado valorará la documentación aportada y en consecuencia dará por justificada o no la falta de asistencia.

56.4. La comunicación a los padres de las faltas de asistencia se realizará preferentemente en el mismo día en el que el alumno no acudió a la clase utilizando los recursos tecnológicos disponibles y mensualmente en formato de papel, sin perjuicio de que se haga puntualmente en los casos que se determine absentismo escolar.

56.5. Se considerará absentismo la inasistencia reiterada a clase o periódicamente a determinadas horas o días, a juicio del profesor de la asignatura, del tutor o del Jefe de Estudios.

56.6. Transcurridos los dos primeros meses del curso, los tutores entregarán a la Jefatura de Estudios una lista con aquellos alumnos que en este período hayan acumulado cinco o más faltas injustificadas. Estos alumnos serán objeto de un primer apercibimiento de carácter fundamentalmente disuasorio. En caso de no alcanzar un resultado positivo el alumno podrá ser objeto de nuevos apercibimientos que tendrán a todos los efectos un carácter ordinario, o bien en caso de que el profesor lo considere oportuno podrá ser sancionado con la pérdida de su derecho a la evaluación continua en aquellas materias en las que tenga un número de faltas injustificadas superior al triple del número de horas semanales de las mismas. Esta propuesta será notificada a Jefatura de Estudios.

56.7. Cada Departamento Didáctico deberá arbitrar en sus programaciones anuales los sistemas extraordinarios de evaluación para los alumnos que hayan faltado a un número significativo de clases o que hayan perdido el derecho a la evaluación continua. Dichas programaciones forman parte de la Programación General Anual del Centro, y como tal, deberá ser aprobada por el Consejo Escolar a principio de curso

56.8. Procedimiento de detección, seguimiento y estudio de los casos de absentismo:

1º. A principio de curso se constituirá la comisión de absentismo que estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, el Jefe del Departamento de Orientación y los miembros de la comisión de convivencia.

2º. Ante la aparición de casos de absentismo, el/la tutor/a del alumno/a comunicará a los padres o tutores legales la necesidad de modificar esa inasistencia. A tal efecto existe un modelo de escrito dirigido a los padres

3º. Si sus acciones no son fructíferas, Jefatura de Estudios y/o el Departamento de Orientación, se dirigirá a los padres conminándoles igualmente a la corrección de esta conducta y se pondrá en conocimiento de la comisión de absentismo.

4º. Si la situación de absentismo persiste, la dirección del Centro enviará al Servicio de Inspección y a los Servicios Educativos Municipales una ficha de registro individual conteniendo todas las actuaciones realizadas, con fotocopia de los escritos enviados o comunicaciones llevadas a cabo con los padres o tutores legales para que prosigan con las acciones pertinentes. Estos servicios educativos complementarán las acciones llevadas a cabo por el Centro remitiendo toda la documentación a la Mesa de Absentismo para que tome las medidas oportunas.

3. Del respeto a las instalaciones y material del centro

Art. 57.

Según artículo 19 del Decreto 15/2007 de 19 de abril de la Comunidad de Madrid “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”.

Sobre desperfectos intencionados

- Cuando haya constancia de que los desperfectos ocasionados hayan sido de carácter intencionado o por un mal uso, los alumnos implicados, o el grupo, tendrán que abonar el importe de las reparaciones correspondientes o realizar tareas dirigidas a reparar el daño ocasionado (además de las sanciones disciplinarias a que hubiera lugar).
- Al final de cada trimestre, antes de la entrega de notas, el Secretario elaborará un informe correspondiente a cada curso, y en el caso en que haya constancia de intención en los desperfectos, se dispondrá de una lista del grupo en Secretaría donde se registrará el dinero abonado por los alumnos por este concepto. En caso de que el alumno y los padres o tutores se nieguen a hacer efectivo el pago por estos desperfectos, la Jefatura de Estudios y el Director podrán determinar algunas otras medidas correctoras de las reflejadas en el Real Decreto o reunir a la Comisión de Convivencia para tomar las medidas que se consideren oportunas.
- En los casos más graves la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar (en coordinación con Jefatura de Estudios, Secretaría y tutorías), mediante el acta correspondiente y con el asesoramiento técnico necesario, determinará cuando un desperfecto será considerado como intencionado. Asimismo esta Comisión velará por el cumplimiento de esta medida, cuyo objetivo fundamental es la creación de un ambiente de trabajo que permita desarrollar la actividad docente con el máximo aprovechamiento.

C) FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

1. Ámbito de aplicación

Art. 58.

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el DECRETO15/2007,de19 de abril del BOCM de 25 de abril de 2007 , los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa. En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

2. Faltas de disciplina. Clasificación

Art. 59.

Se consideran faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

3. Faltas leves

Art. 60.

1. Se califica como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegue 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 las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal o por escrito.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.

e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

4. Faltas graves

Art. 61.

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.

3. 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.

5. Faltas muy graves

Art. 62.

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 incluso actividades de evaluación y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

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.

6. Órganos competentes para la adopción de sanciones

Art. 63.

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 59.2.
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 59.2.
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 59.1.
- d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 59.2.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

Art. 64.

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. Circunstancias atenuantes y agravantes

Art. 65.

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran 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.

8. Responsabilidad y reparación de los daños

Art. 66.

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.

9. Resolución en el seno de la Comisión de convivencia.

Art. 67.

1. La corrección de las faltas graves se podrá determinar por la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, previo acuerdo con el alumno o, si es menor de edad, con sus padres o representantes legales.

2. A tal efecto, en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, se reunirá la Comisión de convivencia, en sesión previamente convocada. En ella se dará audiencia, al menos, al profesor-tutor del alumno, al alumno y, si éste es menor, a sus padres o representantes legales. Oídas todas las partes, se formulará propuesta de resolución en el marco de lo establecido en el presente Decreto.

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

4. De no producirse acuerdo con el alumno o, si es menor, con sus padres o tutores legales, se procederá a incoar el correspondiente expediente, de conformidad con el artículo 68 y siguientes.

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

D) PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. Procedimiento ordinario

Art. 68.

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 60.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección 2 de este Capítulo.

Art. 69.

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.

2. Procedimiento especial

Art. 70.

Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 66.

Art. 71.

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.

Art. 72.

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.

Art. 73.

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 artículo 72 de este Decreto.
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.

3. Disposiciones generales sobre procedimientos disciplinarios

Art. 74.

Citaciones y notificaciones

1. 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.
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.
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de

Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Art. 75.

Reclamaciones

1. Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público, 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.

Art. 76.

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.

E) DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO:

1. Los delegados de grupo

Art. 77.

El cauce de participación de los alumnos lo constituyen los delegados del grupo, los delegados de curso, los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y las asociaciones de alumnos reconocidas.

77.1. Ejercerán las siguientes funciones:

- a.** Propiciar la convivencia de los alumnos de su grupo.
- b.** Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- c.** Proponer el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
- d.** Presentar reclamaciones en los casos de supuesto abandono o defectuoso cumplimiento de las funciones educativas por parte del Centro.
- e.** Y en general, ser escuchados en cuantas actuaciones y decisiones afecten de modo específico al alumnado.

2. La Junta de Delegados

Art. 78.

78.1. La Junta de Delegados es un órgano colegiado integrado por los tres representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro y por los delegados de cada grupo de los distintos cursos.

78.2. Serán funciones de la Junta de Delegados:

- a. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo.
- b. Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d. Informar a los estudiantes de sus actividades.
- e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
- f. Elaborar propuestas de organización y funcionamiento sobre los asuntos que los atañen.

78.3. La Junta de Delegados se reunirá, al menos, una vez por evaluación y cuando lo solicite un tercio, como mínimo, de sus miembros o por convocatoria de la Dirección del Centro.

TÍTULO VII: DE LOS PADRES Y MDRES DE ALUMNOS

A) DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

Art. 79.

Los padres de alumnos tienen el derecho a :

79.1. Recibir información periódica sobre el aprovechamiento académico y comportamiento de sus hijos.

79.2. Ser recibidos por los tutores, en la hora que estos tienen asignada, para comentar la trayectoria que sigue el alumno sobre aspectos generales de la conducta, rendimiento, convivencia y situaciones particulares o aclaratorias en estas materias.

79.3. Conocer y participar en la marcha del Centro colaborando especialmente con los órganos colegiados y unipersonales del mismo, haciéndoles llegar cuantas sugerencias, iniciativas y reclamaciones estimen convenientes al respecto.

79.4. Pertenecer al Consejo Escolar del Centro a través de los cauces legales establecidos al efecto.

79.5. Asociarse y constituir asociaciones de padres de alumnos. Las asociaciones de padres podrán utilizar las instalaciones del Centro para realizar las actividades que les son propias (y que les reconoce la legislación vigente), a cuyo efecto, el Director del Centro proveerá los espacios oportunos teniendo en cuenta las necesidades educativas del mismo.

B) DE LOS DEBERES DE LOS PADRES DE ALUMNOS

Art 80.

Los padres de alumnos tienen la obligación de :

80.1. Atender las citaciones del Centro

80.2. Justificar por escrito las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos.

80.3. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en materia de educación y convivencia.

80.4. Seguir la evolución académica de sus hijos a través de los boletines de notas y entrevistas con los Tutores y facilitar con sus aportaciones la complementación de la labor educativa y cívico-social.

TÍTULO VIII: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art.81.

Forman parte del Personal de Administración y Servicios: los funcionarios administrativos, los ordenanzas y los encargados de limpieza. Todos ellos estarán a las órdenes del Director del Centro y del Secretario, quien ejercerá su jefatura inmediata

81.1. El Personal de Administración y Servicios participa en la vida del Centro y colabora en su ordenamiento y gestión.

81.2. Las funciones de los administrativos serán las que específicamente les correspondan y las que les encargue el Secretario del Centro.

81.3. Las de los ordenanzas serán fijadas por el Director y el Secretario y se referirán a la vigilancia y mantenimiento del orden y cuidado de las instalaciones y material del Centro.

81.4. Las personas encargadas de la limpieza tendrán esta función específica que será ordenada por el Secretario.

81.5. Los miembros del Personal de Administración y Servicios recibirán el trato debido por parte de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, serán respetados y obedecidos por los alumnos cuando el mantenimiento del orden y la disciplina académica del Centro lo requiera.

81.6. El personal no docente tiene derecho a:

1. Utilizar las instalaciones y servicios del Centro, siempre que ello no suponga interferencia en la actividad docente, y previo conocimiento y autorización de la persona responsable.

2. A participar en cuantas actividades organice el Centro con el fin de mejorar su integración y formación.

3. La Dirección del Centro facilitará que el personal no docente pueda ejercitar su derecho de asociación y reunión, sin menoscabo de las actividades académicas y administrativas.

81.7. Serán funciones fundamentales del personal no docente:

1. Abrir y cerrar el centro al comienzo y final del período lectivo.
2. Encender, regular y apagar la calefacción
3. Revisar y comprobar las dependencias del Centro, comunicando al Secretario las anomalías observadas para proceder a su reparación.
4. Colaborar en el mantenimiento del orden y de la disciplina.
5. Custodiar las llaves de las distintas dependencias del Centro.
6. Indicar los cambios de clase
7. Controlar la entrada al Centro de personas ajenas a la comunidad educativa.
8. Realizar los trabajos de reprografía.
9. Atender el teléfono.
10. Encargarse de la correspondencia diaria y de las peticiones de los miembros del equipo directivo, que en sus funciones como órganos de gobierno, le soliciten.

Aprobado en octubre de 2007

Revisado y actualizado en octubre de 2013

REVISADO Y ACTUALIZADO EL 29 JUNIO DE 2018