

**IES JAIME VERA**

Código de centro: 28028477



Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA

**Comunidad de Madrid**

# **PLAN DE CONVIVENCIA**

## **NORMAS DE CONVIVENCIA (RRI)**

**Curso 2021-2022**

ÍNDICE

Artículo 1.02.	DERECHOS PRINCIPALES. ....	6
Artículo 2.17.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. ....	15
Artículo 2.18.	FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. ....	15
Artículo 2.19.	DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. ....	16
Artículo 2.20.	COMPETENCIAS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DIDÁCTICO. ....	17
Artículo 2.21.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA. ....	17
Artículo 2.22.	TUTORÍAS ..... ..	18
Artículo 2.23.	COMPETENCIAS DEL PROFESOR-TUTOR. ....	18
Artículo 2.24.	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. ....	19
Artículo 2.25.	JUNTA DE EVALUACIÓN. ....	20
Artículo 2.26.	FUNCIONES DE LA JUNTA DE EVALUACIÓN. ....	20
Artículo 2.27.	SESIONES DE EVALUACIÓN. ....	20
	Capítulo III. ....	20
	DE LOS ALUMNOS ..... ..	20
Artículo 3.01.	DERECHOS DE LOS ALUMNOS. ....	20
Artículo 3.02.	DERECHO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA. ....	21
Artículo 3.03.	DEBERES DE LOS ALUMNOS. ....	23
Artículo 3.04.	DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS. ....	23
Artículo 3.05.	DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS. ....	24
Artículo 3.06.	FUNCIONES DEL DELEGADO. ....	24
Artículo 3.07.	FUNCIONES DEL SUBDELEGADO. ....	25
Artículo 3.08.	DERECHOS DEL DELEGADO Y DEL SUBDELEGADO. ....	25
Artículo 3.09.	JUNTA DE DELEGADOS. ....	25
Artículo 3.10.	FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS. ....	26
Artículo 3.11.	ASOCIACIONES DE ALUMNOS. ....	26
	Capítulo IV. ....	26
	NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO ..... ..	26
Artículo 4.01.	MARCO DE CONVIVENCIA. ....	26
Artículo 4.02.	PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA. ....	27
Artículo 4.03.	AGENTES DE LA CONVIVENCIA. ....	28
Artículo 4.04.	NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	28

<b>Artículo 4.05. FALTAS, SANCIONES Y COMPETENCIA PARA SANCIONAR.</b>	30
<b>Artículo 4.06. CRITERIOS PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES.</b>	34
<b>Artículo 4.07. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.</b>	35
<b>Artículo 4.08. ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.</b>	36
<b>Artículo 4.09. PROCESO DE IMPOSICIÓN DE UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO.</b>	36
<b>Artículo 4.10. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE SANCIÓN.</b>	37
<b>Artículo 4.11. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.</b>	38
<b>Artículo 4.12. EXPULSIÓN TEMPORAL A JEFATURA DE ESTUDIOS.</b>	39
<b>Artículo 4.13. FALTAS DE ASISTENCIA.</b>	39
<b>Artículo 4.14. RETRASOS.</b>	40
<b>Artículo 4.15. SALIDA DEL CENTRO ANTES DE LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA LECTIVA.</b>	41
<b>Artículo 4.16. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.</b>	42
<b>Artículo 4.17. INCIDENCIAS REFLEJADAS EN ROBLE.</b>	43
<b>Artículo 4.18. HUELGA DE ALUMNOS.</b>	43
<b>Artículo 4.19. SUSTANCIAS PERJUDICIALES.</b>	44
<b>Artículo 4.20. ACONTECIMIENTOS OCURRIDOS EN EL EXTERIOR DEL CENTRO.</b>	44
<b>Artículo 4.21. REPARACIÓN DE LOS DAÑOS MORALES Y ECONÓMICOS.</b>	44
<b>Artículo 4.22. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.</b>	45
<b>Artículo 4.23. COMUNICACIONES A LOS PADRES O TUTORES LEGALES.</b>	45
<b>Artículo 4.24. RECLAMACIONES.</b>	45
<b>Artículo 4.25. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE.</b>	45
<b>Artículo 4.26. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN.</b>	46
<b>Artículo 4.27. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.</b>	46
<b>Artículo 4.28. COMPETENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.</b>	47
<b>Artículo 4.29. RECURSOS Y RECLAMACIONES.</b>	47
<b>Capítulo V.</b>	47
<b>DE LOS PROFESORES.</b>	47
<b>Artículo 5.01. DEBERES Y RESPONSABILIDADES.</b>	47
<b>Artículo 5.02. DERECHOS.</b>	49
<b>Artículo 5.03. UTILIZACIÓN DE RAÍCES Y ROBLE.</b>	49
<b>Artículo 5.04. DEL PROFESOR DE GUARDIA.</b>	50
<b>Artículo 5.05. ATENCIÓN A ALUMNOS ENTRE CLASES.</b>	50

Capítulo VI.....	51
PERSONAL NO DOCENTE.....	51
<b>Artículo 6.01. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE.....</b>	<b>51</b>
<b>Artículo 6.02. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>51</b>
<b>Artículo 6.03. AUXILIARES DE CONTROL.....</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 6.04. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 6.05. PERSONAL DE SERVICIOS (Contratas).....</b>	<b>52</b>
Capítulo VII.....	52
LOS PADRES DE LOS ALUMNOS.....	52
<b>Artículo 7.01. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES.....</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 7.02. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.....</b>	<b>53</b>
<b>Artículo 7.03. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA).....</b>	<b>54</b>
Capítulo VIII.....	54
ACTIVIDADES EDUCATIVAS.....	54
<b>Artículo 8.01. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO LECTIVO.....</b>	<b>54</b>
<b>Artículo 8.02. UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE ORDENADORES.....</b>	<b>55</b>
<b>Artículo 8.03. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>57</b>
<b>Artículo 8.04. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DEL CENTRO.....</b>	<b>59</b>
<b>Artículo 8.05. USO DE LA BIBLIOTECA.....</b>	<b>61</b>
<b>Artículo 8.06. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE MÓVILES/TABLETS CON FINES EDUCATIVOS.....</b>	<b>61</b>
<b>Artículo 8.07. NORMAS SOBRE EL PRÉSTAMO DE LIBROS DEL PROGRAMA ACCEDE.....</b>	<b>62</b>
Capítulo IX.....	63
EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	63
<b>Artículo 9.01. PROPUESTAS PROVISIONALES DE MODIFICACIÓN DEL RRI.....</b>	<b>63</b>
<b>Artículo 9.02. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....</b>	<b>63</b>
<b>Artículo 9.03. ENTRADA EN VIGOR.....</b>	<b>64</b>

## INTRODUCCIÓN

EL INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, "**JAIME VERA**", constituye una Comunidad Educativa integrada por su alumnado, profesorado, personal no docente y la asociación de madres y padres, teniendo cada uno de los citados estamentos una función específica en el desarrollo del proceso educativo.

La convivencia en libertad de todos los miembros del Instituto de Enseñanza Secundaria "Jaime Vera" basada en el respeto mutuo, la tolerancia y el diálogo, es condición indispensable para la eficacia de la labor docente y educativa. Para facilitar y asegurar esa convivencia son necesarias unas normas que regulen objetivamente el funcionamiento del centro. Con este fin el Consejo Escolar del IES Jaime Vera aprobó estas Normas de Convivencia (Reglamento de Régimen Interno) que se enmarca, a su vez, en nuestro Plan de Convivencia.

Dado en Madrid, el ..... de ..... de 2021.

EL DIRECTOR, PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

## **Capítulo I.**

### **PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.**

#### **Artículo 1.01. PRINCIPIOS Y FINES DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA.**

El objetivo fundamental de nuestra Comunidad Educativa es el ejercicio de la Educación, entendida como proceso de maduración humana, que estimule el interés por el estudio y el espíritu de superación, y que fomente la integración e inclusión social y la contribución individual, tanto intelectual como laboral, de los alumnos a la sociedad española.

El Instituto, como patrimonio común, es responsabilidad de todos, sin que nadie pueda considerarse al margen de este compromiso. La dignidad de la persona, los derechos individuales que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a los derechos de los demás serán el fundamento de la convivencia en el Centro.

Orientada por los principios constitucionales y de conformidad con las leyes vigentes, la actividad educativa del I.E.S. "Jaime Vera" tendrá los siguientes fines:

1. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
2. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
3. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos históricos y estéticos, estimulando del pensamiento creativo como estrategia de solución de problemas.
4. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, fomentando la utilización de las Nuevas Tecnologías como medio para optimizar el rendimiento en la formación continua y en el propio puesto de trabajo.
5. La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España.
6. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
7. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y pueblos, con especial atención a la integración de las diversas culturas y a la igualdad efectiva entre los sexos.
8. La conexión del alumno con la realidad de su entorno.
9. La creación de un ambiente de convivencia que facilite, a todos los miembros de la Comunidad Educativa, la consecución de su propia felicidad personal.

#### **Artículo 1.01. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a los actuales miembros del IES Jaime Vera y a los que a él accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Educativa compromete a su aceptación y cumplimiento.

Son miembros del IES Jaime Vera: El personal docente y no docente, el alumnado y los padres/madres y tutores legales de alumnos.

#### **Artículo 1.02. DERECHOS PRINCIPALES.**

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de la comunidad educativa se realizarán en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Primará el interés superior del alumnado sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo de las presentes Normas deberán tener carácter educativo.

La Administración educativa y los centros escolares velarán por el respeto a los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Todos los miembros del Centro tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, sin que puedan ser objeto en ningún caso de amenazas o agresiones físicas o en sus bienes; por ello, **quedan prohibidas terminantemente cualquier tipo de novatadas.**

El derecho a la educación de los demás será respetado por todos los miembros del Centro.

Todos los integrantes del Centro tienen derecho a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones, sin otros límites que los establecidos por la legalidad vigente.

Se reconoce la libertad de enseñanza de los profesores (Art. 27, apartado 1 de la Constitución Española) y se garantiza el respeto a la legalidad vigente.

## **Capítulo II.**

### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

#### **Artículo 2.01. ÓRGANOS DEL CENTRO.**

Para el logro de los fines y el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento, la estructura organizativa del Centro estará constituida por:

##### **1.- Órganos de Gobierno:**

###### **a) Colegiados:**

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

###### **b) Unipersonales:**

- Director.
- Secretaria.
- Jefe de Estudios.

##### **2.- Órganos de Coordinación docente:**

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Departamentos Didácticos.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Juntas de Evaluación.
- Equipos docentes.

##### **3.- Alumnado:**

- Junta de Delegados.
- Delegados de grupo.
- Asociaciones de Alumnos/as.

##### **4.- Profesorado.**

##### **5.- El Personal no docente. - De Administración - De Servicios.**

##### **6.- Los Padres/Madres y Tutores:**

- Asociaciones de Padres/Madres/Tutores.

#### **Artículo 2.02. EL CONSEJO ESCOLAR.**

Las Administraciones Educativas garantizarán la participación de la Comunidad Educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros. Esta participación se articula a través del Consejo Escolar.

Está integrado por los miembros que se determinan por Ley y elegidos en la forma que la legislación establece. El Director del Centro es su presidente.

### **Artículo 2.03. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

Corresponden al Consejo Escolar las funciones que se le atribuyen en el artículo 127 de la LOE; estas son las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Al Consejo Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 127 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e) 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 o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del decreto 32/2019.

#### **Artículo 2.04. REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar del Centro, se reunirá al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio y otra al final del Curso. En el seno del Consejo Escolar se constituirán las comisiones que determine la legislación o que se consideren necesarias, permanentes o de carácter transitorio, con la composición y funciones que la normativa o, en su defecto, el Consejo Escolar determinen.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo en los casos siguientes, que conciernen exclusivamente al Consejo Escolar:

- Elección y aprobación del presupuesto y su ejecución (por mayoría absoluta).
- Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior y sus modificaciones (por mayoría de dos tercios).
- Acuerdo de revocación del nombramiento del Director (por mayoría de dos tercios).

#### **Artículo 2.05. COMISIÓN ECONÓMICA.**

Estará constituida por:

- El Director, que será su Presidente.
- Un Profesor.
- Un padre de alumno.
- Secretaria con voz pero sin voto.

Sus funciones serán las siguientes:

1. Informará al Consejo Escolar de las gestiones económicas realizadas.
2. Presentará, con carácter anual, al Consejo Escolar, para su aprobación, la justificación de gastos e ingresos.
3. Se reunirá, al menos una vez al año y cuantas veces sea convocada por su Presidente a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros. Será preceptiva una reunión previa a la elaboración de los presupuestos.

#### **Artículo 2.06. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

En el seno del Consejo Escolar, se constituirá así mismo, una **Comisión de Convivencia**, que velará por la armónica relación entre cuantos componen la Comunidad Escolar, estudiará los problemas de disciplina que le propongan el Director o el Jefe de Estudios y decidirá sus propuestas, en su caso, en la forma que establezca el Consejo Escolar en atención a las competencias que se le atribuyen en

el decreto 32/2019 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Estará constituida por:

- El Director, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un profesor.
- Una madre.
- Una alumna.

Elegidos entre los miembros del Consejo Escolar. Podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación del Director del Centro.

- Con voz, pero sin voto, podrán ser convocados por ella los profesores o tutores relacionados con el caso planteado, los delegados de los alumnos, los padres, los auxiliares de control y cualquiera otra persona que pueda contribuir a la búsqueda de soluciones.

Sus competencias serán las siguientes:

- Participar en la elaboración del Plan de Convivencia.
- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- Colaborar con él en la elaboración del informe que se recogerá en la memoria anual sobre trabajo desarrollado.
- Informar al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

#### **Artículo 2.07. COMISIÓN DE ABSENTISMO.**

Para el seguimiento y adopción de las medidas precisas en los casos de absentismo grave de alumnos se constituirá una comisión específica al efecto, tal y como determinen las autoridades educativas o el Consejo Escolar.

Estará constituida por:

- El Director, que será su Presidente, o la persona en la cual delegue.
- Un Profesor.
- Un padre de alumno.
- La Orientadora del Centro.

Realizará el seguimiento de los alumnos que no acuden a las aulas de forma habitual, tanto en asignaturas concretas como de forma general; son sus funciones principales:

- Conocer el número de alumnos y los casos concretos en el marco de la Ley de Protección de Datos de alumnos absentistas.
- Analizar y proponer actuaciones dentro del Plan de Prevención del Absentismo.
- Derivar a los alumnos que han cumplido con el protocolo correspondiente a la Mesa de Absentismo Local.
- Ratificar, en su caso, las propuestas de pérdida de evaluación continua de aquellos alumnos que hayan superado el número de faltas justificadas o no justificadas en cada una de las asignaturas.

#### **Artículo 2.08. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo que le competen

Está constituido por la totalidad de los Profesores que prestan servicios en el mismo y lo preside el Director.

Actuará de Secretario, la Secretaria del Centro, que levantará acta de las sesiones y dará fe de los acuerdos con el visto bueno del Director. En caso de baja médica o licencia de la Secretaria del centro, será Secretario del Claustro, por este orden de prioridad, el Jefe de Estudios, o en caso extremo el miembro del Claustro más joven.

#### **Artículo 2.09. COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Son competencia del Claustro de profesores las que se contemplan en el artículo 129 de la LOE; son las siguientes:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se 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.

El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente. Por tanto, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la LOE le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

Por otro lado, en materia de convivencia, corresponde a los profesores:

- a) Contribuir 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.
- b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

**Artículo 2.10. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO.**

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

La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus componentes.

**Artículo 2.11. PROCEDIMIENTO DE REUNIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.**

- a) Las reuniones de los Órganos Colegiados serán convocadas por su Presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de una semana, en el caso del Consejo Escolar, y de cuarenta y ocho horas en el caso del Claustro, salvo en los casos de urgencia, siendo preceptivo que en la convocatoria figure el orden del día.
- b) El orden del día lo fijará el Director, como Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación. No obstante, quedará válidamente constituido un Órgano Colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerde por unanimidad.
- c) El quórum para la válida constitución del Órgano, será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, el Órgano se constituirá, en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso, en número no inferior a tres.
- d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistencia, salvo en los casos para los que expresamente se considere válida la mayoría simple, y dirimirá los empates el voto del Presidente.
- e) No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén de acuerdo todos los miembros asistentes o sea reconocida la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría absoluta.
- f) De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente, y será aprobada en la misma o posterior sesión.
- g) Los miembros del Órgano Colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En tal caso quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos del Órgano. Cuando se trate de propuestas a otros Órganos de la Administración, los votos particulares se harán constar junto a las mismas.
- h) En caso de ausencia justificada, el Presidente será sustituido por el Jefe de Estudios. El sustituto del Secretario será el Jefe de Estudios adjunto.
- i) A petición de un sólo miembro, la votación será secreta.

**Artículo 2.12. EL EQUIPO DIRECTIVO.**

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

**Artículo 2.13. COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. 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.

3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. 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.
5. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
6. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
7. Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
8. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 2.14. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR.**

Las competencias del Director son aquellas que se reflejan en el artículo 132 de la LOE.; además, asumirá las siguientes responsabilidades:

1. 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.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
7. 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.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
10. 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.
11. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
12. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Corresponden al director sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.

- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios. f) Velar por la mejora de la convivencia.
- f) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- g) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- h) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

#### **Artículo 2.15. COMPETENCIAS DE LA SECRETARIA.**

1. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las indicaciones del Director.
2. Actuar como Secretario de los Órganos Colegiados del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director.
3. Custodiar los libros y archivos del Centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Formular el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del Personal de Administración y Servicios del Centro.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
9. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Velar por el mantenimiento del material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
11. Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
12. Cualquiera otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

#### **Artículo 2.16. COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS.**

1. Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el plan anual del Centro, del Proyecto Educativo y de los proyectos curriculares de etapa.
4. Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes Órganos Unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
6. Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.

7. Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación.
8. Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
9. Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
10. Coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios, siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.
11. Organizar los actos académicos.
12. Planificar y organizar las actividades de formación del profesorado realizadas por el instituto.
13. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado y, en concreto, apoyar el trabajo de la junta de delegados.
14. Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
15. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan.
16. Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

Por tanto, al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores legales.

#### **Artículo 2.17. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

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

#### **Artículo 2.18. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

1. Establecer las directrices generales para la elaboración de las Concreciones Curriculares de Etapa, las Programaciones Didácticas de los Departamentos, el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial.
2. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones Anuales.

3. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
4. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar en las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora, en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
5. Facilitar la comunicación vertical y horizontal entre las diversas estructuras organizativas del centro.
6. Colaborar en la generalización de la utilización de las Nuevas Tecnologías de la Información y del Conocimiento, participando en la generación de contenidos para la página Web y el Periódico Digital.

#### **Artículo 2.19. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

1. Estos departamentos realizarán la programación didáctica de su materia, antes del comienzo del curso académico, bajo la dirección del Jefe de Departamento. La programación incluirá los objetivos que se pretenden conseguir, las competencias básicas que se van a desarrollar, los contenidos que se van a trabajar, la metodología que se va a emplear, la distribución temporal de la materia que hay que impartir, los procedimientos de evaluación y los criterios de evaluación y recuperación que se vayan a seguir, con especial referencia a los contenidos mínimos exigibles, así como los criterios de calificación de los mismos, los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar incluidos los libros de texto, las actividades extraescolares y complementarias que se vayan a realizar, las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares, si se precisan, y la forma en que se van a incorporar los temas transversales. Incluirán, en su caso, las programaciones de las materias Optativas adscritas a cada uno de los Seminarios.
2. Las reuniones del Departamento tendrán por objeto evaluar el desarrollo de su programación y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. El Jefe de Departamento se responsabilizará de que se levante el acta oportuna sobre los acuerdos adoptados
3. Son competencias de los Departamentos didácticos:
  - Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
  - Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
  - Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la elaboración de la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
  - Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
  - Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
  - Facilitar la investigación educativa y el perfeccionamiento de sus componentes.
  - La renovación de la metodología didáctica.
  - Fomentar la incorporación de las NNTT.
  - El trabajo conjunto en la evaluación.
  - El diseño de actividades de profundización refuerzo y recuperación.
  - Organización y realización de actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, en colaboración con el departamento correspondiente.
  - Cualquiera otra actividad que cada Departamento pueda realizar o se le encomiende, siguiendo los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.



- Los miembros de cada Departamento colaborarán estrechamente en las tareas que estos órganos de coordinación didáctica tienen encomendadas y siempre según el plan de actuación acordado.
  - Es responsabilidad directa del jefe de departamento la organización de las actividades de recuperación y evaluación de los alumnos con asignaturas pendientes de otros cursos, estableciendo el horario según la normativa vigente.
4. El Jefe de Departamento será nombrado por el Director del Centro según señala la legislación vigente.

#### **Artículo 2.20. COMPETENCIAS DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DIDÁCTICO.**

Son competencias del jefe de departamento:

1. Participar en la elaboración de la Concreción Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la Programación Didáctica de las Áreas y materias que se integran en el Departamento y la Memoria Final de curso, así como redactar ambas.
2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
4. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles, los criterios de evaluación y calificación.
5. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con asignaturas pendientes, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
6. Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.
7. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
8. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
9. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
10. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
11. Asesorar a los profesores nuevos del Departamento, tanto en el caso de vacantes, como en el de sustituciones temporales a lo largo del curso, en cuestiones como programación del curso, criterios de evaluación y calificación, evolución del temario, materiales disponibles en el Departamento., etc.. En el caso de que el Jefe de Dpto. sea el sustituido, asumirá esta función de coordinación otro profesor que imparta los mismos niveles educativos o, en caso de que esto no sea posible, el profesor del Departamento. con mayor antigüedad en el centro que en ese momento esté en activo.

#### **Artículo 2.21. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA.**

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

En lo que respecta a este reglamento, y para garantizar los derechos y deberes de los alumnos, se consideran prioritarias las siguientes funciones: coordinar las actividades tutoriales, proporcionar a

los alumnos las técnicas de estudio apropiadas, darles la información y orientación adecuadas y fomentar en ellos hábitos sociales de comportamiento, proporcionar información y orientación a los alumnos, colectiva e individualmente, acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales que en cada momento se les presente, facilitando el conocimiento de las posibilidades existentes en otras modalidades y niveles educativos, así como en el mundo de las profesiones del trabajo.

La orientadora realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

### **Artículo 2.22. TUTORÍAS**

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, si bien se contempla la posibilidad de asignar (en casos extremos y siempre contando con un cupo de profesores adecuado) a tutores-colaboradores para grupos o casos concretos, cuya función será la de facilitar la labor del tutor del grupo descargándole de una parte del trabajo burocrático. Estos serán designados por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, dando preferencia a los Profesores que imparten una materia a todos los alumnos del grupo. El nombramiento de tutores-colaboradores se realizará, en su caso, entre voluntarios que así lo hayan expresamente indicado y serán asignados en los grupos que se prevea una mayor carga de trabajo para el tutor, en 1º de ESO, curso donde los alumnos, al ser nuevos en el centro, requieren de una mayor atención, seguimiento y en ocasiones protección, y en grupos donde preferiblemente se imparta docencia.

### **Artículo 2.23. COMPETENCIAS DEL PROFESOR-TUTOR.**

1. El tutor debe explicar a los alumnos las líneas generales de la programación del curso, y los objetivos perseguidos en la tarea educativa. Pondrá en conocimiento de los alumnos sus derechos y deberes.
2. Coordinará la elección de delegados, explicará sus obligaciones y prerrogativas y velará por que éstas se cumplan.
3. Coordinará las tareas de evaluación de los profesores del grupo.
4. Organizará y presidirá la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
5. Velará por el mejor desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad, los intereses de los alumnos y su grado de integración en el grupo.
6. Participará 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.
7. Orientará y asesorará a los alumnos sobre sus posibilidades educativas o profesionales posteriores, con el apoyo técnico del Departamento de Orientación.
8. Ayudará a confeccionar el calendario de exámenes previos a cada evaluación, para evitar su coincidencia con los de otras asignaturas.
9. Encauzará las demandas e inquietudes del alumnado y mediará, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y del Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
10. Coordinará las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

11. Facilitará la cooperación educativa entre profesores y padres de alumnos.
12. Informará a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo lo relacionado con las actividades docentes y complementarias, así como del rendimiento académico.
13. Informará a los padres sobre las ausencias de los alumnos al Centro, inmediatamente, si la situación así lo requiere y, en todo caso, antes del tercer día consecutivo de no asistencia a clase. En su caso, aceptará o no la justificación de las faltas según las normas reflejadas en el Artículo 4.12, y la reflejará en la aplicación ROBLE.
14. Se pondrá de inmediato en contacto con los padres del alumno cuando el alumno haya reunido la mitad de las faltas que harán imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua, también reflejados en el Artículo 4.12.
15. Informará a los padres de la marcha académica de sus hijos, de su asistencia a clase, de su rendimiento, de sus dificultades y de su actitud, manteniendo los contactos oportunos con los profesores del grupo y con los padres.
16. El tutor convocará al comienzo del curso, a todos los padres del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas de asistencia y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interno, de las horas de tutoría, etc.
17. El profesor-tutor dispondrá de las reducciones horarias que la legislación determine.
18. Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

#### **Artículo 2.24. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

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

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

1. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
2. Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.

3. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
4. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y alumnos.
5. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realice con los alumnos.
6. Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
7. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

#### **Artículo 2.25. JUNTA DE EVALUACIÓN.**

Estará constituida por todos los profesores de un grupo (equipo educativo) y coordinada por el Tutor.

#### **Artículo 2.26. FUNCIONES DE LA JUNTA DE EVALUACIÓN.**

Además de las que la legislación establezca:

1. Tratamiento en común de la problemática individual o del grupo de alumnos.
2. Coordinación de las distintas áreas.
3. Elevar propuestas e informes a los distintos órganos del Centro.
4. Unificar los criterios pedagógicos según las características concretas del grupo.

#### **Artículo 2.27. SESIONES DE EVALUACIÓN.**

1. Los alumnos y los profesores consensuarán un calendario para las pruebas previas de cada evaluación evitando en lo posible que haya más de una prueba por día. Estas pruebas deberán estar concluidas dos días lectivos antes de la fecha de la sesión de evaluación, o, en su caso, si es festivo el día anterior a la evaluación, deberán concluir un día lectivo antes de la sesión.
2. Para el mejor aprovechamiento de las sesiones de evaluación será preceptivo que los profesores entreguen las notas dentro del plazo señalado, que terminará 24 horas antes de la correspondiente sesión de evaluación. Dadas las características del sistema Raíces, se podrán realizar correcciones en las notas hasta el momento en que sea bloqueado el sistema.
3. Durante la semana anterior y posterior a la evaluación, los tutores se reunirán con sus respectivos grupos para preparar la sesión de evaluación y estudiar los resultados de la misma, respectivamente.
4. En la fecha de cada evaluación que determina el Jefe de Estudios, oído el Claustro y el Departamento de Orientación, cada tutor deberá entregar los boletines de notas de su grupo, haciendo constar en los mismos las faltas de asistencia.
5. A requerimiento de la Junta de Evaluación, el tutor concertará una entrevista con los padres de los alumnos que se hayan destacado por su bajo rendimiento o mal comportamiento.
6. El tutor deberá comunicar al Jefe de Estudios los nombres de los profesores que no hubieran entregado las notas de sus asignaturas en la fecha de la evaluación, y dejará constancia de ello en el Acta de Evaluación.

### **Capítulo III. DE LOS ALUMNOS**

#### **Artículo 3.01. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
  - e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
  - f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
  - g) A recibir orientación educativa y profesional.
  - h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
  - i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
  - j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
  - l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
  - m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
  - n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - o) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

### **Artículo 3.02. DERECHO A LA EVALUACIÓN OBJETIVA.**

Se contempla en la legislación educativa el derecho de los alumnos a la evaluación objetiva de su aprendizaje y el proceso de reclamación cuando se considera vulnerado este derecho. A fin de garantizarlo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Todos los ejercicios y pruebas aplicadas a los alumnos oficiales, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de su aprendizaje y rendimiento académico, serán conservados por los Departamentos hasta el 30 de noviembre del curso siguiente, salvo en los casos en que, mediando una reclamación, deben conservarse hasta que se haya culminado el proceso correspondiente.

- b) Cuando algún alumno o su representante legal considere que una calificación ha sido otorgada sin la objetividad requerida, podrá efectuar contra la misma la reclamación pertinente.

Las calificaciones serán objeto de reclamación en las circunstancias siguientes:

- Planteamiento de una prueba no acorde con los objetivos o contenidos del Currículo del área o con la programación de dichos contenidos efectuada por el Departamento didáctico.
  - Aplicación inadecuada de los criterios acordados por el Departamento para la evaluación y calificación de cualquier prueba.
  - Otras circunstancias en las que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de evaluación.
  - Cuando se trate de calificaciones finales, las reclamaciones serán realizadas a través del Jefe de Estudios.
- c) El Jefe de Estudios, previa petición de los informes que estime pertinentes, someterá la reclamación al Departamento correspondiente, el cual podrá ratificarse en la calificación otorgada o estimar la procedencia de la rectificación reclamada. En este caso, el Director del Centro ordenará formalmente dicha rectificación.
- d) Con el fin de evitar excesivos retrasos en la resolución de las reclamaciones, que pueden perjudicar a los interesados y crear dificultades a los Centros en la formalización de las matrículas, deberán observarse los plazos y procedimientos que marque la normativa vigente y el Servicio de Inspección:
- En el primer día lectivo (o de trabajo) siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior, la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final, objeto de revisión.
  - El Jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores 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.
  - En la Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el Profesor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.
- e) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por la Junta de Evaluación del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
- f) El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y de actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto curricular. El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada para la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.

- g) En el caso de reclamaciones ante la Dirección de Área de la Comunidad de Madrid se atenderá a lo dispuesto en la Ley.

### **Artículo 3.03. DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- 1º) Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  - 2º) Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
  - 3º) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - 4º) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  - 5º) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

### **Además, son deberes de los alumnos:**

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

### **Con respecto a la convivencia, corresponde al alumnado:**

- a) Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

### **Artículo 3.04. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.**

Los alumnos participarán en la vida del Centro:

1. Mediante su integración personal en la actividad académica.
2. A través del Consejo Escolar, conforme a las normas por las que se rige este Organismo.
3. A través de las Asociaciones de Alumnos constituidas en el Centro.
4. Por medio de los delegados y subdelegados de clase y de la Junta de Delegados.

5. Mediante grupos de trabajo constituidos para fines concretos (mediación de conflictos, organización de actividades culturales o deportivas con la correspondiente autorización del órgano competente, etc.).
6. A través de la página Web del instituto. Serán de aplicación a la página Web del instituto todas las normas que se contemplen en el presente RRI (derechos, deberes, actitudes de respeto, etc.).

### **Artículo 3.05. DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS.**

La participación activa de los alumnos en la vida escolar y en la organización del Centro, se hará realidad a través de sus representantes, de acuerdo con las normas siguientes:

Cada grupo elegirá en el mes de octubre por sufragio directo y secreto, un Delegado y un Subdelegado para lo cual todos los alumnos son electores y elegibles.

Esta elección se hará de la siguiente forma:

1. En la primera votación se requerirá la mayoría absoluta de los votos para el Delegado, y el segundo en número de votos será el Subdelegado.
2. Si en la primera votación ninguno obtiene mayoría absoluta, se procederá a una segunda votación entre los cuatro alumnos que hayan obtenido mayor número de votos en la primera votación. En este caso, bastará la mayoría simple para el Delegado, y el segundo más votado será el Subdelegado.
3. Para estas votaciones se formará una mesa presidida por el Tutor del grupo, y de la que formarán parte dos alumnos elegidos por sorteo, actuando el más joven de secretario y el mayor de vocal. Al finalizar la votación, la mesa levantará acta de lo sucedido y el tutor entregará el acta al Jefe de Estudios.
4. Antes de la elección, el Tutor leerá las funciones del Delegado y Subdelegado y las causas por las que puedan ser destituidos.
5. La aceptación del cargo implicará la aceptación de las funciones inherentes al mismo.
6. En el caso de que no hubiera voluntarios, Jefatura de Estudios, procedería a su nombramiento.

### **Artículo 3.06. FUNCIONES DEL DELEGADO.**

- 1) Representar a la clase ante los profesores.
- 2) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- 3) Cooperar con el profesor en el normal funcionamiento de su clase.
- 4) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones y a todas aquellas que por su cargo le correspondan, cuando sean citados por el Director o el Jefe de Estudios o por sus representantes en el Consejo Escolar.
- 5) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- 6) Recoger, custodiar y entregar el parte de faltas de sus compañeros, firmado por sus profesores.
- 7) Colaborar con el Tutor y con la Junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- 8) Notificar urgentemente al Jefe de Estudios o Conserje, por escrito, los desperfectos o faltas de limpieza existente.
- 9) Cuidar de la adecuada utilización del material e instalaciones del centro.
- 10) Avisar al Jefe de Estudios de la no asistencia de un Profesor transcurridos cinco minutos del inicio de la clase, si no se ha presentado tampoco el profesor de guardia.
- 11) Poner en conocimiento del Tutor o del Jefe de Estudios la vulneración de los derechos de los alumnos por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 12) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.



13) Su mandato tendrá la duración de un curso académico.

Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:

- a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
- b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
- d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

#### **Artículo 3.07. FUNCIONES DEL SUBDELEGADO.**

- 1º) Sustituir al Delegado.
- 2º) Cooperar con la distribución y recogida del material.
- 3º) Apoyar al delegado en sus funciones.

#### **Artículo 3.08. DERECHOS DEL DELEGADO Y DEL SUBDELEGADO.**

1. Disponer de tiempo para reunirse.
2. Disponer de lugar adecuado para celebrar las reuniones.
3. Disponer de tiempo para informar a la clase siempre que no perturbe el normal desarrollo de la actividad escolar.
4. Ningún Delegado ni Subdelegado podrá ser sancionado por actos directamente relacionados con el ejercicio de su cargo, siempre que los mismos no infrinjan algún artículo de este reglamento.
5. Consultar las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
6. El Delegado de grupo podrá cesar o ser cesado en los siguientes casos:
7. Por enfermedad, traslado o cualquier otra causa que imposibilite el ejercicio de sus funciones.
8. A petición del propio interesado, presentando por escrito las razones de su decisión ante el tutor, quien decidirá sobre ello.
9. Cuando haya cometido alguna falta grave o haya reincidido en las faltas leves.
10. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado y dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
11. Los Delegados cesados por las causas contempladas en los apartados c y d no podrán presentarse como candidatos a Delegados en cursos sucesivos.

En todos los casos de cese de Delegado, el Tutor convocará nuevas elecciones. Si no hubiese voluntarios, Jefatura de Estudios procederá a su nombramiento.

#### **Artículo 3.09. JUNTA DE DELEGADOS.**

La Junta de Delegados es un órgano de participación del alumnado integrado por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados tendrá un presidente elegido entre ellos que regulará sus reuniones y será portavoz del mismo. La duración de su mandato será de un curso académico.

**Artículo 3.10. FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS.**

1. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la programación general anual.
2. Se reunirá con el Director o Jefe de Estudios a petición propia o de éstos.
3. Informarán a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo o curso, a petición propia o de éstos.
4. Recibirán información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
5. Elaborarán informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Podrán elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de su competencia.
7. Informarán a los estudiantes de sus actividades.
8. Podrán elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
9. Podrán debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia, y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
10. Deberán potenciar y organizar la participación estudiantil en la vida interna del centro.
11. Deberán informar a sus respectivos grupos de los objetivos y actividades programadas en el Centro.
12. Podrán proponer actividades culturales y extraescolares.
13. Deberán colaborar en la mejora de la convivencia interna.

La junta de delegados, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
- Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
- Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

**Artículo 3.11. ASOCIACIONES DE ALUMNOS.**

Los alumnos podrán asociarse para los fines y en la forma que la Ley establece.

**Capítulo IV.****NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO****Artículo 4.01. MARCO DE CONVIVENCIA.**

La convivencia y el positivo desarrollo de la actividad educativa hacen necesario establecer criterios que sirvan de orientación al Equipo Directivo, Profesores y Comisión de Convivencia, a la hora de aplicar correcciones cuando la conducta de algún alumno lo precise. La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia tendrá finalidad y carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de todo el alumnado, y procurará la mejora en las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

La elaboración del Plan de Convivencia está supeditado a los plazos y criterios de la normativa vigente.

Para la aplicación de las medidas de corrección se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación.
- b) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- c) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas, y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno.

Dichas correcciones deben considerarse desde la perspectiva de la integración social y el perfeccionamiento del alumno, nunca desde la represión.

#### **Artículo 4.02. PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA.**

La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes principios, de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

Por tanto, el diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.

Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.

Con respecto a la prevención y resolución de conflictos, las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.

La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión

responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.

Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en el plan de convivencia.

#### **Artículo 4.03. AGENTES DE LA CONVIVENCIA.**

Son agentes de la convivencia escolar y participarán en la elaboración e implementación del Plan de Convivencia, según las competencias que les asigna la normativa vigente:

- a) El Consejo Escolar.
- b) La Comisión de Convivencia.
- c) El Claustro de profesores.
- d) El Director del centro.
- e) El Jefe de Estudios.
- f) La Orientadora.
- g) La Profesora Técnica en Servicios a la Comunidad (PTSC).
- h) Los Tutores y los profesores.
- i) Otros profesionales del centro, incluyendo el Personal de Administración y Servicios.
- j) El alumnado.
- k) Los padres o tutores.

Otros agentes de la convivencia externos al centro.

- a) La Administración Educativa.
- b) La Inspección Educativa.
- c) El Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 4.04. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

##### **Relacionadas con el deber básico del estudio.**

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones y normas de conducta:

- a) Asistir a clase.
- b) No se podrá abandonar el Centro sin autorización expresa de Jefatura de Estudios.
- c) Ser puntual en todas las clases y actos programados por el centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades.
- d) En los cambios de clase se debe esperar al profesor dentro del aula, sin salir al pasillo.
- e) Durante las horas de clase no se puede permanecer en los pasillos. Cuando un grupo se desdoble para acudir a un laboratorio o a otra actividad, el cambio de aula debe realizarse de forma diligente y silenciosa.
- f) Durante los recreos todos los alumnos de la ESO, incluso los mayores de edad permanecerán dentro del recinto escolar. Podrán salir en el recreo los alumnos de 4º de ESO, que tengan autorización expresa de sus padres o tutores. Sólo podrán permanecer en el aula con autorización expresa de Jefatura de Estudios.
- g) Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, realizando tanto las actividades de clase, como las extraescolares y complementarias que manden los profesores.
- h) Mantener una postura correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, reproductores de audio/vídeo o cualquier otro dispositivo u objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- i) No se podrá fumar en las instalaciones del centro, incluido el patio y las zonas de acceso.

- j) Queda prohibido comer (bocadillos, chicles, ...) en clase y otros espacios comunes (pasillos, aulas específicas, etc.), así como arrojar papeles al suelo.
- k) Seguir las orientaciones del profesorado y el PAS respecto de su aprendizaje y mostrarle la debida consideración, respetando la autoridad del profesor tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar y durante el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares.
- l) Realizar los trabajos que los profesores manden hacer fuera de las horas de clase.
- m) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- n) Asistir al centro y a las actividades correctamente vestidos, no pudiendo utilizarse gorras o cualquier otro atuendo que cubra la cabeza o impida que se reconozca a los alumnos.
- o) Presentar el carné de estudiante si el profesorado o personal no docente se lo solicita en cualquier momento.
- p) Los alumnos de la ESO deben llevar siempre consigo la Agenda Escolar y presentarla a todo profesor que se la pida.

#### **Relacionadas con el respeto a las personas.**

- a) Debe procurarse el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Dirigirse al resto de miembros de la Comunidad Educativa correctamente, no utilizando motes, ni otras expresiones que puedan ser consideradas ofensivas.
- d) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacionalidad, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, indica en su artículo 7 "d) *Centros docentes y formativos, salvo en los espacios al aire libre de los centros universitarios y de los exclusivamente dedicados a la formación de adultos, siempre que no sean accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes*".

En todo caso, se aplicará la legislación vigente en cada momento.

#### **Relacionadas con las instalaciones, materiales y bienes.**

- a) Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- b) Cuidar, respetar y mantener limpias las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
- c) Respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Durante los recreos las aulas permanecerán cerradas. No se puede permanecer en ellas, ni en los pasillos.
- e) Al finalizar la última clase, y para facilitar la tarea al personal de limpieza, las sillas se colocarán sobre las mesas.

#### **Relacionadas con la participación en el centro**

- a) Respetar el Proyecto Educativo, las normas de conducta y funcionamiento y el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- c) No encubrir ninguna acción contraria a las normas de conducta del centro.

### Relacionadas con el uso de móviles y aparatos electrónicos

- a) Para no perturbar el buen funcionamiento del Centro y preservar la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa está prohibido que los alumnos tengan el teléfono móvil o cualquier aparato electrónico de audio/vídeo en cualquier lugar del instituto. El incumplimiento de esta norma, además de acarrear una falta leve, grave o muy grave según las circunstancias, supondrá la incautación del aparato y la revisión y eliminación de las imágenes o grabaciones realizadas. Si el alumno es de primer ciclo de ESO, el aparato permanecerá en Jefatura de Estudios hasta que los padres o tutores legales del alumno lo recojan. En el resto de los casos, lo podrá recoger él mismo de Jefatura de Estudios al día siguiente, o excepcionalmente el mismo día, pero en cualquier caso será sancionado.
- b) Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente. El incumplimiento de esta norma será considerado falta grave o muy grave en función de las circunstancias y del contenido de la grabación o intento de grabación realizada.
- c) Utilizar o mantener encendido un aparato electrónico (móvil, mp3, o similar) durante un examen o control de evaluación implicará que el examen pueda ser retirado y sea calificado con un cero, aparte de otras sanciones que puedan ser impuestas.

### Artículo 4.05. FALTAS, SANCIONES Y COMPETENCIA PARA SANCIONAR.

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 presente Reglamento de Régimen Interior. Así pues, el Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el presente Reglamento de Régimen Interior del centro. **El incumplimiento de cualquier sanción, aunque sea por un acto leve contrario a la convivencia, será considerado una falta grave o muy grave según las circunstancias, y será sancionada de forma independiente.** En la siguiente tabla se resume la legislación básica sobre este tema (Decreto 32/2019).

El IES Jaime Vera corregirá los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

También se aplicarán medidas correctoras para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de

medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el Decreto 32/2019 se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. Asimismo, **se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes**. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

### **Faltas Leves:**

#### **¿Cuáles son?**

Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

#### **¿Cuáles son las sanciones previstas?**

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad 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) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. A estos efectos, estas actividades se podrán realizar durante el horario lectivo (recreo, 7ª hora, según se contempla en el Artículo 8.01).
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

#### **¿Quiénes son competentes para sancionar estas faltas?**

Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

### **Faltas Graves:**

#### **¿Cuáles son?**

- 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 y compañeras 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) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

### ¿Cuáles son las sanciones previstas?

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- 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) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

### ¿Quiénes son competentes para sancionar estas faltas?

- a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b).
- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d).
- c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f).

Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

### Faltas muy Graves:

#### ¿Cuáles son?

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, 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 intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud 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 o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- 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, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

### ¿Cuáles son las sanciones previstas?

- 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 complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica. g) Expulsión definitiva del centro.

Se considera falta muy grave utilizar o mantener encendido un aparato electrónico (móvil, mp3, o dispositivo electrónico) durante un examen o control de evaluación; implicará que el examen pueda ser retirado y sea calificado con un cero, aparte de otras sanciones que puedan ser impuestas dentro de las previstas en este apartado.

### ¿Quiénes son competentes para sancionar estas faltas?

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

Cuando la falta cometida hubiera consistido en 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, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores

de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

Si 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 hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador. Finalmente, y sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

#### **Artículo 4.06. CRITERIOS PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES.**

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
  - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. 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, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. 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.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Además, en la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que 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 y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

#### **Artículo 4.07. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

Se considerarán circunstancias **agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- 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 o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

#### **Artículo 4.08. ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.**

Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, 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.

#### **Artículo 4.09. PROCESO DE IMPOSICIÓN DE UNA AMONESTACIÓN POR ESCRITO.**

Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

Siempre que el alumno tenga un comportamiento inadecuado y que, a juicio de cualquier miembro del personal del centro, deba ser sancionado, se le podrá amonestar por escrito en la Agenda, a través del sistema de comunicaciones de Raíces o utilizando para ello el “Parte de Convivencia”. En el caso de que sea un miembro del personal no docente quien considera oportuno que se amoneste a un alumno, se comunicará por escrito a Jefatura de Estudios, si bien será el Jefe/a de Estudios quien tendrá la potestad de decidir si se tramita o no la propia amonestación.

1. Cuando un profesor considere objetivamente que un alumno o grupo de alumnos está perturbando el normal desarrollo de las actividades del aula, podrá expulsarlos temporalmente de clase. El profesor anotará los motivos de la expulsión y el trabajo a realizar por el alumno en el “Parte de Convivencia” correspondiente. En caso de que no disponga el profesor en ese momento del modelo de parte, el alumno lo recogerá cuando llegue a Jefatura de Estudios, y

será el propio profesor el que posteriormente al finalizar la clase presente el parte relleno al Jefe de Estudios para su firma; se podrá solicitar al profesor que entregue al alumno el "Parte" firmado y/o la sanción.

2. El alumno expulsado comparecerá inmediatamente ante el Jefe de Estudios quien tomará nota del incidente en el libro de Jefatura y recogerá una copia del parte y, siempre que sea posible, la notificación de sanción que corresponda según el presente RRI; en el caso de que no se pueda entregar la notificación en ese momento, el alumno deberá acudir a Jefatura de Estudios tras la finalización de las clases para recoger la información sobre la sanción.
3. Posteriormente, el alumno expulsado volverá al aula. No obstante, en caso de que el profesor considere que el comportamiento de éste dificulta notablemente la marcha de la clase, lo hará constar en el "Parte", y el alumno permanecerá hasta la finalización de ese periodo lectivo en el lugar determinado por el Jefe de Estudios.
4. Si un alumno es expulsado por segunda vez de una misma clase la falta cometida se considerará grave y en ningún caso retornará al aula el resto de ese periodo lectivo.
5. El alumno amonestado presentará *al día siguiente* en Jefatura de Estudios el parte firmado por sus padres y, en su caso, de la comunicación de la sanción (o por él mismo si es mayor de edad) y entregará al profesor que le expulsó el trabajo solicitado, sin perjuicio de otras correcciones que se le puedan imponer y que están especificadas en este capítulo.
6. En caso de que no se cumpla con este último requisito completamente y en la fecha indicada, el alumno será sancionado nuevamente, con lo que se acumulará un nuevo parte y la sanción correspondiente se adaptará a la nueva situación, tal y como se especifica en el Artículo 4.11.

#### **Artículo 4.10. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE SANCIÓN.**

Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 del decreto 32/2019.

Por ello, podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

#### **Tramitación del procedimiento ordinario**

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 de este decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

El alumno tiene la obligación de acudir a Jefatura de Estudios al final de la jornada lectiva a recoger la documentación relacionada con la sanción y a firma el recibí, excepto en el caso de que se le haya entregado con anterioridad. En todo caso, se considerará notificadas las comunicaciones y la sanciones mediante el sistema Roble y/o el correo electrónico que en dicho sistema tenga reflejado el padre/madre/tutor legal.

#### **Artículo 4.11. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.**

Con el fin de hacer más coherente y homogénea la respuesta ante la indisciplina, como norma general, y coherentemente con lo indicado en el artículo 4.03, cuando se lleve a cabo un acto contrario a la convivencia leve, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. En caso de que no conlleve la imposición de un “Parte de Convivencia”.

- Amonestación verbal o por escrito en la Agenda. o La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. o La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado.
- La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Si se acumulan tres amonestaciones sin “Parte de Convivencia” se impondrá uno de oficio por acumulación de actitudes negativas para el funcionamiento del centro.

2. En caso de que se imponga un “Parte de Convivencia”.

- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, según lo dispuesto en el Artículo 4.12.
- Permanencia en el centro después de la jornada escolar, realizando actividades académicas o de reparación del daño causado. Para un primer parte de convivencia se permanecerá en el centro un día a 7ª hora. Para el segundo parte de convivencia, el alumno o alumna se quedará a 7ª hora 3 días, independientemente de que pueda considerarse, según las características de los actos realizados, que debería considerarse una falta grave por acumulación de faltas leves.
- Si se acumula un tercer parte de convivencia será impuesto, a su vez, un parte por falta grave y se expulsará al alumno entre 1 y 3 días.
- A partir del 4º “Parte de Convivencia” se valorará por el Tutor/a y el Equipo Directivo la conveniencia de volver a comenzar el ciclo de sanciones que se acaba de señalar, siguiendo los criterios y acuerdo que se establezcan en el seno de la Comisión de Convivencia.
- Cuando las sanciones impuestas consistan en la realización de trabajos específicos en horario no lectivo, los alumnos que así lo manifiesten podrán solicitar realizar tareas de limpieza de mesas y vestíbulo. Cuando la amonestación se produzca como consecuencia de actos en los que se ensucie o deteriore material, el alumno deberá realizar obligatoriamente tareas de limpieza.

Cuando la falta cometida sea grave o muy grave se estudiará el caso por las personas competentes para ello y se tomarán las medidas oportunas dentro del marco legal vigente.

**Artículo 4.12. EXPULSIÓN TEMPORAL A JEFATURA DE ESTUDIOS.**

Solo en circunstancias excepcionales en las que un alumno interrumpa gravemente el normal funcionamiento de la clase, se podrá optar por expulsarle del aula. Será siempre la última medida que se contemplará, puesto que:

- No es una medida pedagógica.
- Si se practica con asiduidad mina la autoridad del profesor.
- Convierte peligrosamente Jefatura de Estudios en un aula de castigo.

**El profesor que recurra a esta medida deberá cumplimentar el correspondiente “Parte de Convivencia”.**

**Además, le encargará trabajo para realizar en el lugar indicado por Jefatura de Estudios y al término de la clase acudirá a recoger y supervisar dicho trabajo, comunicando al Jefe de Estudios si ha cumplido con la tarea.**

Como norma general, el alumno expulsado de clase deberá quedarse en la Jefatura de Estudios o en la Biblioteca hasta la finalización de la sesión lectiva en que se le ha expulsado. Sin embargo, en aquellos casos en que no pueda estar ninguno de los miembros del Equipo Directivo en dicho despacho, será el Jefe de Estudios o el Sr. Director quien le indique al alumno qué debe hacer, tras analizar la situación. En última instancia, el alumno volverá a su aula y posteriormente cumplirá la sanción que corresponda de acuerdo con el Artículo 4.05 del presente RRI.

**Artículo 4.13. FALTAS DE ASISTENCIA.**

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua

La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

**Para justificar las faltas se señala el plazo máximo de tres días desde que se produjo la falta o, en su caso, de dos días desde que se reincorpora el alumno al centro ante el profesor de la asignatura correspondiente y ante el Tutor del grupo.** En caso de retraso en la presentación de la justificación, la falta será considerada a los efectos correspondientes, como no justificada. Por otro lado, el profesor, Tutor o Jefe de Estudios podrá solicitar los documentos complementarios que se indican en el siguiente párrafo en aquellos casos que sea necesario.

Es el Tutor quien debe valorar la justificación de las faltas de asistencia; se considerarán faltas justificadas:

- a) Las relacionadas con causas médicas (enfermedad, visita médica). En caso de reiteración o de que se produzcan circunstancias que lo requieran se podrá solicitar un justificante médico o una aclaración de las familias. Debido a la importancia para el correcto desarrollo del alumno o alumna de que haya una continuidad en el proceso formativo, se requiere que aquellas visitas médicas que puedan realizarse en horarios no lectivos y que, obviamente, no sean debidas a una urgencia aunque sea leve, no se conviertan en una excusa para perder clase.
- b) Enfermedad de un familiar, siempre que se acredite la necesaria presencia del alumno.
- c) Realización de exámenes oficiales que coincidan con el horario lectivo o participación en actividades organizadas por centros educativos de Enseñanzas de Régimen Especial con los que el IES Rayuela establezca algún mecanismo de colaboración y en los que el alumno o alumna estén matriculados y deban participar. Se podrá solicitar una confirmación por

escrito del profesor de dicho centro de la necesidad de que el alumno participe en la actividad.

- d) Deber inexcusable de carácter público o privado, que deberá justificarse obligatoria y documentalmente.

En ningún caso se considerarán justificadas las faltas a un examen o en horas anteriores a un examen si no se acompañan de un justificante médico, excepto en el caso de que hubiese sido previamente debidamente justificado al profesor y al Tutor la causa que impedía la asistencia al centro.

Las salidas extraescolares programadas no pueden ser en ningún caso consideradas faltas de asistencia a las sesiones lectivas habituales, salvo que el alumno haya confirmado asistencia a la misma y finalmente no acuda, en cuyo caso los profesores organizadores lo comunicarán a jefatura de estudios para que esta pueda anotar las faltas oportunas.

Tampoco pueden considerarse como faltas de asistencia las ausencias de alumnos expulsados, salvo en el caso de inasistencia a un examen o actividad académica obligatoria (ejemplo: la presentación de un trabajo, una exposición o trabajo en equipo...), entendiéndose que, aunque estén expulsados tienen derecho a realizarlos y por tanto están obligados a presentarse.

Como norma general los mayores de edad no pueden justificarse a sí mismos las faltas si no presentan documentación que confirme la causa para la justificación; en situaciones excepcionales se aceptará que los padres o tutores legales firmen la justificación.

La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de esta, 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.

#### **Artículo 4.14. RETRASOS.**

Se considera retraso toda aquella circunstancia en la que el alumno no está en el aula que le corresponde en el momento que ha comenzado la clase o, en su caso, a la hora que en el horario oficial del centro se establece como hora para el comienzo de la sesión. Cada vez que se produce un retraso se perjudica a los compañeros, a los profesores y el propio alumno que llega tarde.

Cada vez que un alumno llegue tarde de forma injustificada se consignará esta información en RAÍCES.

La acumulación de 3 retrasos se considerará una falta, independientemente de la consideración que cada uno de los retrasos haya tenido en su momento y las consecuencias de ello derivadas, e implicará la entrega por parte del Tutor/a de un "Parte de Convivencia" y la aplicación del Artículo 4.11. Esta información será analizada por lo tutores en las reuniones con Jefatura de Estudios a partir de la información incorporada a Raíces, y se realizarán en ese momento las propuestas de amonestación.

Excepto en casos excepcionales, no se sancionará con la pérdida del derecho a la asistencia a clase la acumulación de retrasos, incluso cuando se acumulen tres o más partes de convivencia, excepto en el caso de que se trate de 3 partes por retrasos, en cuyo caso se aplicará el agravante de reiteración y se podrá sancionar con una expulsión temporal.

En el caso del retraso en las entradas al IES Jaime Vera, serán consignados los retrasos por parte de los Auxiliares de Control y del profesor del Aula de Espera, siempre que se hayan cerrado las puertas de entrada al centro y el alumno/a no muestre en el momento una justificación para el retraso. Se realizará un seguimiento quincenal de los retrasos, y se sancionará a aquellos alumnos que hayan llegado 3 ó más días tardes en un periodo habitualmente de 10 días lectivos, si bien en cualquier caso siempre se considerará la sanción para aquellos alumnos que igualen o superen el 30% de los días. Se realizará el mismo proceso en las mismas condiciones con las salidas de los alumnos mayores de 18 años no justificadas, si bien en este caso se considerará el 10% como límite. En caso



de que se justifiquen los retrasos o las salidas adecuadamente ante Jefatura de Estudios o Dirección, se podrá anular la sanción.

#### **Artículo 4.15. SALIDA DEL CENTRO ANTES DE LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA LECTIVA.**

Los alumnos de ESO sólo podrán abandonar el centro acompañados por sus padres o, en casos *muy excepcionales cuando se produzca la necesidad de salir del centro de forma imprevista*, por un familiar en el que deleguen explícitamente y por escrito o cualquier medio documental, **independientemente de la edad del alumno/a.**

- En caso de que sea imposible la comparecencia del padre, madre o tutor legal, pero la salida del centro sea completamente necesaria, los padres autorizarán por escrito a un adulto, preferiblemente familiar, de quien deberán dar unos datos de identificación, entre los que sea obligatorio el DNI, NIE, pasaporte, o similar. La persona que venga a recoger al alumno deberá identificarse con el documento correspondiente.
- Los alumnos de Bachillerato podrán abandonar el centro con la autorización firmada en la agenda de sus padres, madres o tutores legales. Las causas para que Jefatura de Estudios autorice la salida del centro serán las mismas que las indicadas en el artículo relativo a las especificadas como “justificadas” en el artículo “Faltas de Asistencia”.
- En casos muy excepcionales, podrán autorizarse las salidas en Bachillerato por otro medio por el que quede constancia escrita.
- Los alumnos mayores de 18 años podrán abandonar el centro excepto durante los recreos, siempre y cuando justifiquen la falta adecuadamente; la justificación deberá acompañarse de un documento justificativo del lugar, acto o actividad que se pretende realizar o, en su caso, que se ha realizado.. Teniendo en cuenta que se trata de una formación presencial, para evitar abusos se propone el siguiente mecanismo:
  - Para salir del centro el alumno deberá mostrar el carnet del instituto y la justificación documental de la causa o actividad que va a realizar al rellenar el formulario de salida del centro.
- En caso de no disponer previamente de este documento, deberá depositar en Conserjería el Carnet del Instituto. Para recuperar el Carnet podrá optar por alguna de las siguientes opciones:
  - Presentar en Jefatura de Estudios la justificación firmada por el Tutor o Jefatura de Estudios.
  - Presentar el documento justificativo directamente en Conserjería.
- En caso de solicitar salir del centro sin haber cumplido los requisitos para recuperar el Carnet del Instituto, o no disponer del Carnet, el alumno deberá personarse en Dirección (o en Jefatura de Estudios en su ausencia) que realizará las actuaciones que considere oportunas para confirmar la veracidad de la justificación. En casos no justificados se podrá sancionar al alumno por absentismo.

En el caso de que se produzca una situación excepcional que provoque que un alumno mayor de 18 años deba salir del centro en varias ocasiones consecutivas, se solicitará por escrito al Director del centro, que resolverá tras escuchar al Tutor del grupo y, en su caso, al alumno interesado.

Los alumnos mayores de 18 que tengan asignaturas sueltas en 2º de Bachillerato podrán permanecer en la biblioteca, el aula que sea designada por Jefatura de Estudios, o podrán salir del centro.

Los alumnos menores de edad en estas circunstancias deberán permanecer en la Biblioteca o el aula designada por Jefatura de Estudios, excepto si son autorizados de forma específica por los padres, madres o tutores legales a través de una solicitud formal.

**Artículo 4.16. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

En este artículo del Reglamento de Régimen Interior se establecen el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado impide la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

La pérdida del derecho a la evaluación continua no requiere instrucción de expediente. Un alumno podrá perderla tras haber recibido tres avisos por dicha actitud y cuando acumule el número de faltas no justificadas que se especifican:

	<b>1 hora semanal</b>	<b>2 horas semanales</b>	<b>3 horas semanales</b>	<b>4 horas semanales</b>
Sin justificar	3 faltas	6 faltas	9 faltas	12 faltas
Justificadas	6 faltas repartidas en 3 avisos	12 faltas repartidas en 3 avisos	18 faltas repartidas en 3 avisos	24 faltas repartidas en 3 avisos

En caso de que existan faltas justificadas y faltas injustificadas, ambas se sumarán y pasarán a contabilizarse de forma conjunta a la hora de establecer el máximo de faltas justificadas, de tal manera que las faltas justificadas suman la mitad que las faltas injustificadas.

El conjunto del profesorado tiene la obligación de cursarlas, atendiendo como mínimo a los valores expuestos en la tabla anterior, pudiendo dar un margen de cómo máximo, el doble de faltas para cursar el aviso. Así por ejemplo el primer aviso a un alumno que falte a una materia de 4 horas semanales podrá darse como pronto a la 4ª falta.

El profesorado comunicará los avisos a Jefatura de Estudios preferiblemente en la reunión de tutores y vía correo electrónico para que quede constancia escrita. En el caso del tercer aviso, que motiva la pérdida definitiva de evaluación, se enviará un correo certificado y con acuse de recibo donde se notifique la situación y se cite al interesado o a sus padres o tutores (si es menor de edad), para una audiencia con el director en la que tendrá que exponer los motivos de sus ausencias.

Entre la comunicación por correo certificado y la audiencia con el Director siempre habrá al menos 7 días de margen. Tras la celebración de la audiencia, la Comisión de Absentismo del centro ratificará o no la pérdida de la evaluación continua.

A fin de evitar el uso interesado del procedimiento de pérdida de evaluación continua, no se cursarán avisos a partir del último día lectivo del mes de abril (en el caso de alumnos de 2º bachillerato)-mayo (en el caso del resto de cursos), salvo que el alumno haya recibido algún aviso en los meses previos.

La notificación de faltas y retrasos que se realiza de forma regular por parte de Jefatura de Estudios y los Tutores puede sustituirse por uno de los avisos en casos de absentismo generalizado.

La pérdida del derecho a la evaluación continua en una o todas las asignaturas para el curso de que se trate, implica que el alumno deberá someterse a las pruebas que el Departamento Didáctico establezca en junio (mayo para 2º de Bachillerato), mientras que en el caso del periodo extraordinario (finales de junio), deberá realizar la prueba extraordinaria general.

**Los Departamentos podrán solicitar en ambos casos, además de la presentación a una prueba (examen), la entrega de una serie de trabajos, tanto en la convocatoria de junio ordinaria como en la de junio extraordinaria, contemplándose la posibilidad de exigir su presentación para poder realizar el examen.**

Las pérdidas de evaluación continua no implican la pérdida del derecho del alumno a poder seguir asistiendo a la materia en que ha sido sancionado, es más, en todo caso la asistencia a clase sigue siendo obligatoria en la medida de que se trata de educación presencial.

Los alumnos que no pierdan la evaluación continua deberán tener las mismas posibilidades de aprobar la asignatura, al menos, que los alumnos que la hayan perdido.

#### **Artículo 4.17. INCIDENCIAS REFLEJADAS EN ROBLE.**

Cada día se utilizará el sistema ROBLE para reflejar las faltas de asistencia de los alumnos, los retrasos, y las incidencias relevantes que se produzcan en el aula. El seguimiento de las faltas y retrasos se llevará a cabo según lo regulado en el Artículo 4.12 y en el Artículo 4.14 del presente reglamento, y será gestionado por el tutor o el profesor de la asignatura correspondiente según las circunstancias, y se tomarán las decisiones pertinentes tras la comunicación prescriptiva a Jefatura de Estudios y en aplicación de la normativa vigente en el centro.

El reflejar las incidencias del aula en RAÍCES es un recurso que permite evaluar la verdadera evolución de cada alumno en cuanto a su participación en el centro y el respeto a las normas de convivencia. Por ello, con respecto a esta información se seguirán los siguientes pasos:

- Una o dos veces al trimestre, o en su caso con la periodicidad que cada Equipo de Tutores considere adecuada, se revisarán las incidencias acumuladas en RAÍCES. Esta revisión se realizará durante la reunión de tutores correspondiente.
- En dicha reunión se propondrá a aquellos alumnos que, por acumulación de retrasos, de faltas o de incidencias requieran de una actuación concreta, sea de una sanción por parte del tutor o, en su caso, de Jefatura de Estudios. Se seguirán los siguientes criterios:
  - La acumulación de 3 o más retrasos en RAÍCES se sancionará con un parte de convivencia que, excepto en casos excepcionales o de reiteración de la conducta, no implicará una expulsión temporal del centro.
  - La acumulación de faltas sin justificar será analizada por el tutor, y se tomarán las decisiones pertinentes (comunicación a las familias, sanción interna, abrir un expediente de absentismo, etc.). La pérdida de la evaluación continua será decidida y gestionada por el profesor de cada asignatura afectada, pudiendo acceder a toda la información correspondiente a través de RAÍCES.
  - La acumulación de 3 o más incidencias en un trimestre podrá ser considerada, a propuesta del tutor del grupo o del Equipo Docente en su caso, una causa para imponer un parte de convivencia, a partir del cual se propondrían las actuaciones pertinentes. Excepto en casos excepcionales o de reiteración de la conducta, no se sancionará con una expulsión temporal del centro.

#### **Artículo 4.18. HUELGA DE ALUMNOS.**

Según la LOE en el apartado 5 de su disposición final primera: *“A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, **a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria**, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Centro”*.

En consecuencia, la inasistencia a clase por circunstancias relacionadas con este derecho no será objeto de sanción, y se ajustará a estos requerimientos:

- a. Que la manifestación, huelga, paro o protesta haya sido convocada por organizaciones legítimas (sindicatos o asociaciones de alumnos legalmente constituidas) y de acuerdo con las leyes vigentes.

- b. Que los representantes de los alumnos (Junta de Delegados) hayan comunicado por escrito al Director del Centro, con un mínimo de cuarenta y ocho horas, los motivos por los que pretenden no asistir a clase y los resultados de las votaciones producidas entre sus compañeros. Además de ello, deberán presentar al Director una prueba escrita de dicha convocatoria (manifiesto emitido por la asociación convocante o recorte de prensa). Para ello, tanto la Junta de delegados, como la asociación de alumnos, podrán hacer uso del fax del Instituto para recibir esta información, previa comunicación a la Jefatura de Estudios o al Director.
- c. A efectos de organización interna del Centro, cada Delegado deberá entregar en Jefatura de Estudios el acta, firmada por el delegado, que recoge el resultado de la votación realizada por el grupo. Dicha votación se deberá realizar con un profesor presente que firmará el acta. Esta acta deberá entregarse en jefatura de estudios al menos con veinticuatro horas de antelación a la realización del paro.
- d. El día de la incorporación del alumno al Centro deberá constar en su agenda la justificación de la falta de asistencia por parte de sus padres o tutores.
- e. Los alumnos que no deseen sumarse al paro o protesta tienen el derecho y el deber de asistir a clase.

Este mismo procedimiento regirá cuando la inasistencia a clase se produzca por razones de índole social: huelgas generales, paros sectoriales, protestas vecinales, manifestaciones de solidaridad, etc. En el caso de que no se cumpla el procedimiento indicado la no asistencia a clase será injustificada y objeto de falta sancionable.

#### **Artículo 4.19. SUSTANCIAS PERJUDICIALES.**

En cumplimiento de la Ley 42/2010 no se permitirá el consumo de tabaco en los centros educativos de enseñanza infantil, primaria, secundaria y especial. Asimismo, queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos electrónicos y de cualquier tipo de droga o sustancia perjudicial para la salud. El incumplimiento de esta norma en cualquier parte del recinto del centro (incluidos desde los patios, a los lavabos) será considerado una falta muy grave, y se valorará de forma especialmente grave la exposición directa o indirecta de alumnos de nuestro centro al acto de fumar.

#### **Artículo 4.20. ACONTECIMIENTOS OCURRIDOS EN EL EXTERIOR DEL CENTRO.**

Tal y como se indica en el Decreto 32/2019, se pueden sancionar todos 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 IES Jaime Vera, tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

#### **Artículo 4.21. REPARACIÓN DE LOS DAÑOS MORALES Y ECONÓMICOS.**

Al amparo de lo que se indica en el Decreto 32/2019, 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.

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

#### **Artículo 4.22. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.**

De acuerdo con el artículo 55 del Decreto 32/2019, 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, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las medidas correctoras 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, contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

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

#### **Artículo 4.23. COMUNICACIONES A LOS PADRES O TUTORES LEGALES.**

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha 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. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, 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 medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

#### **Artículo 4.24. RECLAMACIONES.**

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante la Directora del Área Territorial Madrid-Capital. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del IES Jaime Vera. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución de la Directora de Área Territorial Madrid-Capital, pondrá fin a la vía administrativa.

#### **Artículo 4.25. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro cuya corrección no pueda resolverse mediante lo dispuesto en el procedimiento ordinario requerirán la instrucción de un expediente según se regula en los artículos 48 a 51 del Decreto 32/2019.

El Juez instructor será nombrado por el Sr. Director, teniendo en cuenta las siguientes normas:

- No se podrá ser instructor de un expediente en las siguientes circunstancias:
  - Si se forma parte del Equipo Directivo.

- Si se está implicado/a de forma relevante (testigo, víctima, etc.) en los hechos analizados en el expediente disciplinario.
- Si se cumple con alguna de las causas de recusación contempladas en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Si se ha sido con anterioridad durante el correspondiente curso académico instructor de otro expediente (siempre que sea posible).
- Si se prevé una licencia laboral con la correspondiente autorización que se haya de producir en el periodo de tramitación del expediente.
- Si se está realizando una sustitución temporal de un profesor.
- Si se imparte docencia directa durante el curso académico al alumno.
- Si se ha ejercido del cargo de tutor del alumno con anterioridad a dicho curso (siempre que sea posible).

En caso de que sea seleccionada una persona que cumpla con el perfil anterior, se volverá a realizar el sorteo, tantas veces como sea necesario.

En caso de que se diese la circunstancia de que todo el profesorado cumpliera con alguna de las circunstancias anteriormente señaladas el Director seleccionará al instructor teniendo en cuenta las características del caso y asegurando el cumplimiento de la Ley.

#### **Artículo 4.26. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN.**

La supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas de corrección en los términos que hayan sido impuestas corresponderá a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar del centro. En cualquier caso, se seguirán los siguientes criterios:

- Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
- El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.
- Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
- El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales. Por tanto, cuando se produzca una expulsión temporal del centro, se podrá aplicar a las actividades complementarias y extraescolares del centro, si bien deberá ser notificado a las familias con la propia información de la expulsión.

#### **Artículo 4.27. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

- 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.

#### **Artículo 4.28. COMPETENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El plan de convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, según lo establecido en el artículo 20 de este decreto. Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

El Consejo Escolar podrá ejercer todas las competencias que le atribuye el **Decreto 32/2019** y el resto de la normativa vigente.

#### **Artículo 4.29. RECURSOS Y RECLAMACIONES.**

Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante la Directora de Área Territorial Madrid-Capital.

Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictase la Directora de Área Territorial Madrid-Capital, cabrá recurso de alzada.

### **Capítulo V. DE LOS PROFESORES**

#### **Artículo 5.01. DEBERES Y RESPONSABILIDADES.**

Los profesores, parte fundamental en la estructura orgánica del Centro, tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.
- b) Asistir puntual y regularmente a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada o justificada de acuerdo con las normas vigentes. El Jefe de Estudios velará por el cumplimiento de este apartado.
- c) Valorar objetivamente el rendimiento escolar de sus alumnos.
- d) Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- e) Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos conforme a las normas en cada caso establecidas.
- f) Cualquier profesor tiene la obligación de amonestar a un alumno si comete una conducta contraria a las normas de convivencia, e informar al Tutor correspondiente, quien se pondrá en contacto con los padres si lo considera oportuno.

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o) ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p) 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.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.



**Artículo 5.02. DERECHOS.**

- a) Ser electores y elegibles para el acceso a los órganos unipersonales y colegiados del Centro, de acuerdo con las normas establecidas para cada uno de ellos.
- b) A desarrollar su función docente dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza teniendo como límite la Constitución, las Leyes y el presente Reglamento.
- c) A utilizar las instalaciones y el material del Centro, sin más limitaciones que las que marquen la Ley o establezcan el Claustro y el Consejo Escolar.
- d) A celebrar reuniones dentro del horario lectivo, aprovechando los períodos de recreo.
- e) A su perfeccionamiento profesional.
- f) Cuantos otros derechos establezca la Ley.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

**Artículo 5.03. UTILIZACIÓN DE RAÍCES Y ROBLE.**

Para que este recurso sea eficaz la información debe ser correctamente reflejada en este sistema y no puede demorarse su incorporación más allá de un tiempo razonable. Se seguirán, en los casos habituales, los siguientes criterios:

- Si la asignatura se imparte en un aula con ordenador y conexión a Internet en funcionamiento se deberá reflejar en tiempo real esta información en Raíces, con el fin de que las familias puedan recibir en el momento la información pertinente.
- Si el aula no dispone de conexión a Internet o hay algún problema técnico que justifica la imposibilidad de conectar con el sistema Raíces se aplicará un plazo máximo de 48 horas para reflejar toda la información en el sistema.
- En los periodos marcados en la PGA, los tutores enviarán a las familias un documento informativo extraído de Raíces con las incidencias acumuladas en el mismo. Estos documentos serán impresos en la Secretaría como norma general. Esto implica que todas las incidencias deben estar reflejadas en Raíces el día anterior a su impresión, para que se realice el correspondiente volcado de datos.

#### **Artículo 5.04. DEL PROFESOR DE GUARDIA.**

Corresponde al profesor de guardia atender las incidencias que puedan producirse, orientando las actividades de los alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia.

##### **Funciones del profesor de guardia:**

1. Comprobar que todas las clases comienzan a la hora prevista. Esto implica que se debe revisar la situación en todo el centro.
2. En caso de ausencia o retraso de algún profesor, se comunica a Jefatura de Estudios para su control.
3. Responsabilizarse de los alumnos sin profesor, haciéndose cargo del grupo, siempre que sea posible, permaneciendo en el centro disponible y fácilmente localizable para cualquier imprevisto o accidente escolar. En este último caso, acompañará al alumno al centro médico y lo notificará a los padres.

Cuando falta un profesor/a se produce una situación ambigua a la hora de reflejar esta información en el sistema Raíces, puesto que la asignatura no se imparte y, por tanto, no debería contabilizarse a efectos de la pérdida de la evaluación continua, pero sí es responsabilidad del centro llevar el correcto control de estas faltas para la comunicación a las familias.

El proceso de comunicación será el siguiente:

- 1º) El profesor de guardia llevará consigo un documento elaborado por el profesor que falta (si ha sido posible) donde reflejará la información más relevante de la guardia (profesor sustituido, trabajo a realizar por los alumnos, alumnos que han faltado, etc.).
- 2º) Al finalizar la clase, este documento será devuelto a la bandeja del profesor ausente o, en su defecto, en la bandeja señalada al efecto en la Sala de Profesores, en el margen de las dos horas siguientes.

#### **Artículo 5.05. ATENCIÓN A ALUMNOS ENTRE CLASES.**

No se podrá atender como norma general a los alumnos/as en los cambios de clase puesto que la consecuencia suele ser el retraso del alumno a la incorporación a su clase, pero también en ocasiones la del profesor.

En todo caso, se ha considerado oportuno confeccionar un justificante similar al que ya existe para los casos de Jefatura de Estudios y Orientación para aquellas ocasiones en las que MUY EXCEPCIONALMENTE un profesor tenga la necesidad de retrasar la incorporación de un alumno a su siguiente clase. Dichos documentos se encuentran en la sala de profesores, y se recomienda a cada docente que disponga de algunos para llevarlos entre sus materiales escolares permanentemente, de manera que cuando los precise los tenga disponibles.

En principio, se consideran causas excepcionales para atender a un alumno: problemas de convivencia graves (con el tutor) y problemas de salud.

Todos los profesores a los que les lleguen alumnos tarde deberán reflejar el retraso en RAÍCES, excepto en el caso de que entreguen el justificante escrito de han estado hablando con otro profesor.

En el caso hipotético de que un alumno no lo entregue o mienta al profesor, deberá imponerle un “Parte de Convivencia” para que sea adecuadamente sancionado por falta de respeto al profesor.

## **Capítulo VI. PERSONAL NO DOCENTE.**

### **Artículo 6.01. DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE.**

El personal no docente forma parte de la Comunidad Educativa y facilita el desarrollo de la enseñanza mediante el ejercicio de su actividad profesional.

#### **Son personal no docente:**

- El personal de administración.
- Los Auxiliares de Control e Información.
- El personal de servicios (Contratas).

#### **Derechos:**

1. Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro en la forma legalmente establecida.
2. Expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas y reclamaciones consideren oportunas.
3. Reunirse libremente, previa comunicación al Secretario del Centro.
4. Ser respetado en el trato por la Comunidad Educativa y obedecidos por los alumnos en el mantenimiento del orden académico del Centro.

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

### **Artículo 6.02. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN.**

Es aquel que depende directamente de la Secretaria del Centro para el desarrollo de funciones burocráticas y administrativas.

**Competencias:**

- a) El registro de correspondencia.
- b) La confección y puesta al día de los expedientes personales de los alumnos.
- c) La ejecución manual o mecanográfica de los escritos relacionados con la correspondencia del Centro, así como los documentos de organización y funcionamiento del mismo, que el Equipo Directivo le encomiende.
- d) Extender recibos, colaborar en el desarrollo de la contabilidad, preparación de presupuestos y justificación de cuentas de acuerdo con las instrucciones del Secretario.
- e) Otras que pudiera encomendarle la Dirección dentro de las funciones burocráticas y administrativas.

**Artículo 6.03. AUXILIARES DE CONTROL.**

Su actividad y horario se rigen por el convenio colectivo para el personal laboral, teniendo como funciones: realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro, recogida y entrega de correspondencia, copias tanto en fotocopiadora como en multicopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo, cuando sea autorizado para ello por responsables del Centro o dependencias, toma de recados o avisos telefónicos sin que ambas cosas le ocupen permanentemente, encendido y apagado automático de la calefacción, así como orientación al público, y, en general, las tareas que la Ley marque, así como cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden.

**Artículo 6.04. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

**Artículo 6.05. PERSONAL DE SERVICIOS (Contratas).**

Es aquel que tiene por funciones el cuidado, custodia y/o limpieza del edificio e instalaciones, cooperar en el orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomiende el Director, o por delegación, la Secretaria. Pertenecen a este grupo el personal de limpieza y mantenimiento.

## **Capítulo VII. LOS PADRES DE LOS ALUMNOS.**

**Artículo 7.01. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES.**

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

El sistema Roble y el correo electrónico que en dicho sistema esté vigente se consideran los medios prioritarios y habituales de comunicación de notificaciones a los tutores legales.

#### **Artículo 7.02. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES.**

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

#### **Artículo 7.03. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES (AMPA).**

De acuerdo con lo que establezca la Ley, los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a asociarse para los fines que dicha ley especifique:

- a) Corresponde a los padres o tutores potenciar la vida asociativa como cauce de participación en la comunidad escolar.
- b) Las Asociaciones de Padres de Alumnos matriculados en el Centro podrán utilizar los locales de éste, previa solicitud dirigida al Director, y tras la correspondiente autorización.
- c) Las Asociaciones deberán informar al Consejo Escolar de todas las actividades que se realicen en el Centro. Cuando éstas vayan dirigidas a los alumnos, todos ellos podrán participar en dichas actividades, aunque sus padres no pertenezcan a la Asociación organizadora ni aporten recursos económicos.
- d) Las actividades organizadas por las Asociaciones dirigidas a los alumnos podrán ser integradas en el Plan Anual del Centro a propuesta de la Asociación organizadora, siendo preciso el acuerdo favorable del Claustro y del Consejo Escolar.

### **Capítulo VIII. ACTIVIDADES EDUCATIVAS.**

#### **Artículo 8.01. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO LECTIVO.**

El calendario escolar será el que para cada curso apruebe la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid para los Centros de Enseñanza Secundaria.

La distribución horaria de las actividades académicas de alumnos y profesores se ajustará a las directrices que fijen en cada caso las autoridades educativas.

En todo caso, se considera que horario lectivo de forma general de lunes a viernes entre las 8:30 horas y las 14:30 horas, ampliable hasta las 15,25. También se considerará horario lectivo el que se requiera para realizar, fuera del horario general anteriormente marcado, el de realización de

cualquiera de las actividades complementarias o extraescolares que se realicen u organicen por el centro para los alumnos.

### **Artículo 8.02. UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE ORDENADORES.**

Las aulas de ordenadores del centro son utilizadas por muchos alumnos. Las siguientes normas tienen como finalidad facilitar el uso compartido de las mismas y proteger los equipos del uso inadecuado.

1. Se pondrá el máximo cuidado posible en el uso de los equipos.
2. Se examinarán los equipos antes de iniciar la sesión, si se detecta alguna deficiencia se informará al profesor.
3. El alumno o alumnos que estén utilizando un ordenador serán los responsables de los posibles desperfectos que sufra.
4. Durante las sesiones de clase se utilizarán únicamente los programas indicados por el profesor.
5. Aquellos desperfectos en un ordenador o en el mobiliario del aula, causados intencionadamente o debidos al uso inadecuado, tendrán su sanción correspondiente.
6. Está prohibido introducir programas desde dispositivos externos, bajar programas de internet o participar en chats en la Red sin autorización.
7. En ningún caso podrán usarse en el aula programas de juegos, chat y visitas a páginas web sin interés didáctico. Nunca sin el conocimiento del profesor.
8. Está prohibido sacar programas o periféricos de los equipos de las aulas salvo autorización expresa del profesor.
9. Se considerará falta grave el deterioro intencionado del mobiliario o de los equipos, así como el borrado de ficheros del sistema operativo o la introducción de claves en los programas.
10. Será sancionable también la modificación de la configuración original de los ordenadores y los programas pues los equipos han de ser compartidos por múltiples usuarios y estas modificaciones dificultan el uso de los programas por personas diferentes a la que realizó la modificación.
11. Las carpetas y ficheros de datos creados por los usuarios solamente podrán estar en la carpeta "Documentos".
12. Los ordenadores no tienen dueño. Será el profesor el que indique quién utiliza cada equipo.
13. Al finalizar la sesión el aula debe quedar en perfecto orden con el fin de facilitar su utilización por otros grupos. Se ha de salir de los programas y apagar los equipos correctamente. Han de quedar las mesas ordenadas y limpias de papeles y las sillas colocadas.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas se penará, dependiendo de su gravedad, como una falta leve o grave suspendiendo temporal o definitivamente el acceso del alumno a los ordenadores

### **Aulas de Informática: Normas para los profesores**

El I.E.S. Jaime Vera dispone de tres aulas de informática preparadas para el trabajo con grupos de alumnos. En dos podrán realizarse actividades con grupos completos numerosos.

Ambas aulas están montadas en red. Estas redes permiten compartir datos y el acceso a Internet simultáneo desde todos los equipos.

El tercer aula de informática se utilizará para la Atención a la Diversidad.

Las aulas acogen alumnos con asignaturas de informática y grupos que vayan a realizar alguna actividad programada en alguna área. Con el fin de evitar coincidencias se dispondrá de una hoja semanal en la sala de profesores con las horas libres.

### **Normas básicas de uso:**

- Siempre que se utilice el aula de informática deberá rellenarse y firmarse el documento de incidencias que el coordinador TIC habrá preparado.
- Las aulas de informática están destinadas preferentemente para el trabajo de los alumnos. Los profesores disponen de los ordenadores de los departamentos o de la sala de profesores.
- Para utilizar las aulas de informática se ha de tener un conocimiento básico de las características y uso de las mismas. Al principio de curso el coordinador de TIC explicará a los profesores interesados las características y funcionamiento de las aulas.
- Los alumnos que utilicen las aulas de informática deberán estar siempre acompañados por un profesor responsable de la actividad que se esté realizando. En ningún caso podrán estar solos.
- A las aulas se acudirá a realizar actividades concretas para las que sean necesarios los medios informáticos. En el diseño de estas actividades se ha de contemplar que ningún alumno o grupo quede sin un trabajo que realizar, pues estos alumnos ociosos se dedican a curiosear y jugar con los equipos y terminan por causar problemas en los mismos.
- Si falta el profesor de informática, los alumnos no utilizarán el aula, ni siquiera acompañados por el profesor de guardia. No se permite el uso de las aulas para mantener a los alumnos entretenidos durante las guardias ni aún en el caso de que el profesor ausente sea el de informática, por los mismos motivos que en el caso anterior.
- No se permitirá el uso de las aulas a los alumnos para la realización de trabajos particulares.
- Está prohibido instalar programas o bajarlos de Internet sin la autorización del profesor.
- No está permitido bajar de Internet ficheros pesados (música, programas, películas, etc) para uso particular en periodo lectivo, pues hace más lento el acceso a Internet del resto de los equipos del centro. Esta norma atañe tanto a alumnos como a profesores y en cualquier ordenador del centro.
- Los ordenadores están configurados con una serie de programas básicos. Los profesores que necesiten utilizar otras aplicaciones las podrán instalar en los equipos, procurando desinstalarlas cuando ya no las vayan a utilizar.
- La utilización de las aulas tiene una finalidad didáctica de modo que está prohibida la utilización de juegos de ordenador y las visitas a páginas Web y Chat sin contenido educativo. El profesor responsable de la actividad deberá evitarlo.
- Al acudir un grupo a un aula de informática comprobará el estado de la misma, así como de los equipos que utilice. Si se detecta algún desperfecto lo comunicará al coordinador de medios informáticos para su reparación y detección de los alumnos responsables.
- El aula de informática utilizada debe quedar en perfecto orden al final de la sesión con el fin de facilitar su utilización por otros grupos. Se ha de incidir principalmente en salir de los programas y apagar los equipos correctamente, así como en mantener el orden y limpieza del aula.
- En la primera sesión en que los alumnos de un grupo acudan al aula de informática se les informará de las normas para los alumnos, que estarán expuestas en un lugar visible y tendrán un acceso en los equipos.
- Los profesores que acudan a las aulas con algún grupo deberán registrarse en las hojas correspondientes que estarán en la sala de profesores.
- Los equipos, siempre que sea posible, tendrán instalado un programa que obligue a los usuarios a registrarse, esta obligación también implica al profesorado.

## Ordenadores en las aulas



Nunca debe olvidarse cerrar el navegador cuando se termine la clase si se ha utilizado RAÍCES o cualquier clave, puesto que queda la sesión abierta hasta que han pasado 20 minutos o, en efecto, se cierra el navegador.

Los ordenadores se estropean con más facilidad cuando se encienden y apagan continuamente; por ello, los ordenadores se encienden por la mañana (el primer profesor que lo use) y se apaga en la última clase que se vaya a dar en el aula.

Cuando se abandone el aula sería bueno que, en el mismo menú que se apaga el ordenador, se opte por "Bloquear pantalla", de forma que los alumnos entre clase y clase no puedan manipular el ordenador.

Si se detectan problemas de conexión con RAÍCES, Internet, etc., debe comunicarse al TIC o en Dirección.

### Artículo 8.03. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Las actividades complementarias extraescolares se consideran esenciales en la actividad educativa, pues mayoritariamente se llevan a cabo en horario escolar, si bien con frecuencia fuera del Instituto. Por consiguiente, al ser imprescindibles para la formación mínima de los alumnos, tienen carácter de obligatorias y forman parte del proceso de evaluación del alumno como cualquier otra actividad de las Programaciones Didácticas, y por ello los alumnos que no asistan desarrollarán un trabajo alternativo indicado por el profesor correspondiente; **los profesores organizadores de la actividad se encargarán de indicar un trabajo alternativo.**

Un profesor o un grupo de profesores o alumnos podrán organizar actividades extraescolares, siempre que las mismas no supongan la interrupción de la actividad docente. Deberá notificarse el proyecto al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares, quien recabará la autorización del Director e informará al Jefe de Estudios. Es condición indispensable para que el Director conceda permiso que haya un número suficiente de profesores responsables y, en aquellos casos en que la participación de los alumnos sea masiva, un servicio de orden y limpieza que garantice el desarrollo normal de la actividad. No se reflejará en RAÍCES como faltas a los alumnos que participen en una actividad extraescolar, aunque no esté implicada toda la clase.

Las salidas del Centro para realizar excursiones, visitas y otras actividades educativas se regirán por las normas especiales de cada caso, si bien será requisito necesario la previa conformidad de la familia. Podrán realizarse dentro de las horas lectivas siempre que estén integradas en la Programación General del Centro, sean comunicadas a la Dirección y autorizadas por la misma. Todo el alumnado del grupo deberá devolver firmado por su padre/madre un documento en el que consta que autoriza la salida, y de no ser así, las razones por las que no asiste; ningún alumno podrá efectuar una salida sin la previa autorización. Los alumnos costean el importe de la actividad, incluido el transporte, aunque ningún alumno dejará de participar en una actividad obligatoria por motivos económicos, pues en ese caso el centro asumiría el gasto.

El porcentaje mínimo para que se realice una actividad en un grupo es del 75%, salvo actividades de carácter voluntario. Es tarea de los profesores motivar lo suficiente a sus alumnos para que les resulten atractivas.

### Objetivos y Normas de funcionamiento

1. Los alumnos y padres recibirán con tiempo suficiente la información de los profesores que organizan la actividad acerca del destino, duración de la misma, coste y objetivos que se persiguen. Dicha información se facilitará a través de la ficha de autorización que para este fin fue aprobada por el Consejo Escolar. En caso de que el padre, madre o tutor legal de un alumno no lo autorice a participar, especificará las causas que motive esta decisión. Asimismo, la información básica de cada actividad se incluirá en la sección de actividades extraescolares de la página Web del centro <http://ies.jaimevera.madrid.educa.madrid.org/>.

2. La actividad será comunicada por los organizadores al menos con ocho días de antelación al Jefe del Departamento de extraescolares y a la Jefatura de Estudios. El profesor encargado cumplimentará íntegramente la ficha de salida y recogerá las autorizaciones firmadas por las familias. Cuatro días antes de su realización cerrará listas e informará al Departamento de Extraescolares y a la Jefatura de Estudios de los alumnos autorizados y no autorizados. En caso de incumplimiento de esta norma la Jefatura de Estudios, oído el Departamento de Extraescolares, se reserva el derecho a suspender la actividad.
3. El procedimiento se aplicará a todas las actividades, tanto las que se realicen dentro como fuera del centro. Los departamentos responsables se esforzarán por incluir los datos del modo más preciso que les sea posible en la Programación General Anual y darán cuenta de los objetivos conseguidos en su memoria fin de curso. En caso de proponerse alguna actividad al margen de la programación, esta deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
4. Es responsabilidad de los departamentos a través de la CCP el planificar coordinadamente las actividades extraescolares, intentando repartirlas racionalmente y aunar salidas cuyo interés pueda ser compartido por dos o más materias. Se restringirán especialmente en el tercer trimestre, sobre todo en Bachillerato y en 4º ESO.
5. Ningún alumno podrá hacer una salida sin la previa autorización de su padre, madre o tutor legal. Los alumnos costearán el importe de la actividad, incluido el transporte, si bien ningún estudiante dejará de participar en una actividad obligatoria por motivos económicos, pues en este caso el centro asumiría el gasto. Si se tratara de una cuantía muy elevada, el Equipo Directivo y la Jefatura de Extraescolares valorarían cada caso particular. Se excluyen viajes que impliquen más de un día o alojamiento. El Tutor deberá informar al Secretario de la situación del alumno.
6. Como norma general acompañará un profesor por cada 30 alumnos (si un grupo tiene hasta 33 alumnos se considera que también se trate de un profesor, independientemente de lo indicado más adelante) o fracción (20 si acudiera algún alumno con necesidades educativas especiales). Un profesor por cada 25 alumnos o fracción en aquellas salidas de más de un día de duración (20 si acudiera algún alumno con necesidades educativas especiales). Se procurará que en cada salida acompañen como mínimo dos profesores, siendo esta circunstancia obligatoria en ESO. Si el medio de transporte utilizado es el autobús, metro, tren o avión, irán como mínimo dos profesores. En viajes al extranjero se recomienda la presencia de tres docentes.
7. El porcentaje mínimo para que se realice una actividad en un grupo es del 75% (sobre los alumnos de la asignatura, excluidos absentistas identificados, y aquellos sancionados para esta finalidad), salvo actividades de carácter voluntario. No obstante, Jefatura de Estudios en colaboración con Extraescolares se reserva el derecho a autorizar alguna salida que no cumpla este porcentaje tras analizar pormenorizadamente las causas del incumplimiento (Ej: ocasiones en las que alumnos repetidores que ya han participado en excursiones similares, aquellos casos en los que el precio de la actividad puede contribuir decisivamente a que no se cumpla el porcentaje).
8. Si un grupo no realiza una actividad programada hay que dejar constancia por escrito del motivo que ha dado lugar a la suspensión de la misma al Jefe del Departamento de Extraescolares. Si el motivo fuera el no alcanzar el porcentaje mínimo exigido y este hecho se hubiera producido en alguna otra ocasión se podría aplicar un tratamiento especial al grupo si el profesor responsable de la actividad, Jefatura de Estudios y el Jefe del Departamento de Extraescolares lo considerasen oportuno.
9. Se evitará programar actividades extraescolares en las fechas previstas para exámenes.
10. Asimismo, se intentará la no acumulación de actividades en un día, excepto si ha sido coordinado por la CCP. Para ello se pondrá en la sala de profesores un calendario mensual de

las actividades programadas. Dicha información también está recogida en la página web del centro <http://ies.jaimevera.madrid.educa.madrid.org/>

11. La actividad lectiva anterior y posterior a la actividad complementaria o extraescolar se desarrollará con total normalidad.
12. Los alumnos no participantes en una actividad extraescolar deberán acudir al instituto en su horario normal, siendo atendidos por sus profesores habituales o aquellos indicados por el Jefe de Estudios. Si alguno de ellos estuviera inmerso en la propia actividad se ocuparán los profesores de guardia, quienes pasarán lista con la información que les hayan facilitado los organizadores de la salida. Los profesores que no tienen clase porque sus alumnos se encuentran fuera del centro realizando alguna actividad, reforzarán a los profesores de guardia siempre que sea requerido.
13. Si algún alumno participante en la actividad no se personara el día de la misma, los profesores acompañantes lo comunicarán a la mayor brevedad a la Jefatura de Estudios. Para este fin resulta muy conveniente que se lleven un teléfono móvil facilitado por la Jefatura de Estudios. Si no fuera posible, deberán dejar un teléfono de contacto.
14. Los profesores acompañantes se elegirán preferentemente entre los que den clase al grupo y tengan menor carga lectiva ese día, debiendo dejar trabajo para esas horas de tres modos: comunicándolo con anterioridad a los alumnos, dejándolo en la bandeja habilitada en la sala de profesores e informando personalmente a los profesores que acudirán de guardia a esa sesión.
15. Un alumno podrá ser privado de la participación en una actividad extraescolar si ha sido sancionado al amparo del Decreto 32/2019, por el Director o Jefatura de Estudios, sea por iniciativa propia o, en los casos que se indican a continuación, a propuesta del Tutor, y oídos los profesores y Dpto. responsables de las actividades extraescolares que serían afectadas por la medida:
  - Acumula dos partes graves en los últimos 40 días lectivos (8 semanas completas).
  - Acumula 5 incidencias RAÍCES de más de 2 profesores distintos.
  - No ha traído firmadas las últimas incidencias entregadas por el tutor (el tutor tendrá la deferencia de darle al alumno el margen de un día para que presente firmadas dichas incidencias, desde el día que se había indicado por el tutor para su devolución).
  - Acumula un parte muy grave y 3 incidencias de RAÍCES en los últimos 40 días lectivos (8 semanas completas).
  - Acumulación total de 9 o más partes de convivencia a lo largo del curso.
  - Realización de actos graves que no permitan garantizar su seguridad o la de los compañeros y/o profesores durante la actividad.
16. Para premiar la mejora de comportamiento de un alumno, siempre se examinarán estos casos desde la última extraescolar a la siguiente.

Las salidas extraescolares programadas no pueden ser en ningún caso consideradas faltas de asistencia a las sesiones lectivas habituales, salvo que el alumno haya confirmado asistencia a la misma y finalmente no acuda, en cuyo caso los profesores organizadores lo comunicarán a Jefatura de Estudios para que esta pueda meter las faltas oportunas.

#### **Artículo 8.04. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DEL CENTRO.**

Todo alumno podrá participar en los proyectos que se propongan, sea a nivel institucional para todo el centro, o como parte de una asignatura o Departamento concreto. Sin embargo, se entiende que estos proyectos son voluntarios a la participación de los propios alumnos, y por lo tanto en ciertas circunstancias puede considerarse que alguno de ellos no está cumpliendo con los requisitos adecuados o con las normas previstas dentro del proyecto o en el presente RRI.

Un alumno puede no ser admitido en un proyecto o puede dársele de baja en el mismo si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

Causa	Notificación de baja en el Proyecto
No asistencia injustificada de forma habitual a la actividad o no realización de las actividades que forman parte del Proyecto.	Se realizará una advertencia en la solicitud de actividades el número de faltas que se considerarán como el máximo posible, y se comunicará la baja en el Proyecto.
Comportamiento contrario a las normas de convivencia, sea leve de forma habitual, o grave o muy grave, durante las actividades del Proyecto.	Se comunicará la baja en el Proyecto.
Obtención de resultados académicos negativos, con el consiguiente riesgo de no promocionar de curso o de no titular.	Se comunicará la baja en el Proyecto, a propuesta y con el acuerdo del Tutor, Jefatura de Estudios y el profesor responsable del Proyecto. Sólo en el caso de que no haya acuerdo entre las partes, se comunicará al alumno y la familia (si es menor de edad) para que ellos tomen la decisión. La notificación se realizará por escrito.
Acumulación de comportamientos contrarios a las normas de convivencia.	Se realizará una advertencia previa con acuse de recibo, a propuesta del Tutor o Jefatura de Estudios, y se entregará copia al responsable del Proyecto para que permanezca informado. En caso de continuar estos comportamientos se informará de la baja en el Proyecto.
Acumulación de retrasos de forma habitual o de faltas de asistencia injustificadas.	Se realizará una advertencia previa con acuse de recibo, a propuesta del Tutor o Jefatura de Estudios, y se entregará copia al responsable del Proyecto para que permanezca informado. En caso de continuar la inasistencia o los retrasos, se informará de la baja en el Proyecto.

Se podrá tener en cuenta cualquier otra circunstancia apreciada por el Dpto. o profesor responsable, incluida en la Programación del Proyecto y/o aprobada por el Consejo Escolar.

Un alumno que cumpla algunas de estas condiciones antes de comenzar la actividad podrá no ser admitido para su participación en la misma. Igualmente, para los alumnos de Bachillerato, se tendrá en cuenta el incumplimiento de los criterios anteriormente indicados (completados con los criterios aprobados en la Concreciones de Carácter General de la PGA) durante el curso anterior a la hora de decidir la incorporación a los proyectos: no se podrá incorporar en caso de haber incumplido dos o más de los criterios el curso anterior, o uno solo cuando se trate de acumulación de partes de convivencia. Se podrá revisar su posibilidad de incorporarse a los proyectos en funcionamiento, siempre con el acuerdo del Director/a del mismo, si cuando finalice la primera evaluación cumplen los criterios aprobados para ese curso, quedando entonces en condiciones de igualdad con respecto al resto de participantes.

## Artículo 8.05. USO DE LA BIBLIOTECA

### a. Préstamo de libros

1. Es imprescindible la presentación del carnet de alumno del IES Jaime Vera para solicitar libros de la biblioteca.
2. El horario de préstamo o devolución será de lunes a viernes durante la hora del recreo.
3. El alumno que solicita el préstamo deberá conocer los datos del ejemplar que demanda para facilitar la localización del mismo.
4. La duración del préstamo será de 15 días naturales, pudiéndose renovar por otros 15 días.
5. El libro debe utilizarse de forma cuidadosa y ser devuelto en las mismas condiciones en que se prestó.
6. En caso de pérdida o deterioro el alumno restituirá el ejemplar. Comprará uno nuevo si lo hubiese en el mercado, o si no, hará entrega del importe equivalente.
7. En caso de no devolver el libro en la fecha correspondiente, se le retendrá el carnet tantos días como se haya producido la demora y durante un mes si el retraso supera los cinco días, no pudiendo retirar otro libro durante ese tiempo.

### b. Estancia en la biblioteca

1. La biblioteca es un lugar de estudio y consulta, por tanto, será imprescindible permanecer en ella en silencio y evitar cualquier ruido que pueda distraer a los demás usuarios.
2. Será imprescindible acudir a la biblioteca con material de estudio o un plan de trabajo determinado.
3. Para no interrumpir el estudio y el silencio de quienes acuden a la biblioteca, el alumno deberá permanecer en ella durante todo el recreo, por lo que no podrá salir de ella hasta que el mismo finalice.
4. Sólo se podrá utilizar la biblioteca para aquellos fines que le son propios (estudiar, consultar, documentarse...), pero nunca para comer, charlar, escuchar música,... etc.

## Artículo 8.06. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE MÓVILES/TABLETS CON FINES EDUCATIVOS.

Normas de uso de las Tablet / móviles en el IES Jaime Vera para uso didáctico:

- En cuanto al uso de las Tablet o móviles en el Centro, se deben obedecer las indicaciones del profesorado y equipo directivo.
- El uso de la Tablet/móvil es únicamente educativo, por lo tanto, está prohibido su uso fuera del aula, y siempre tiene que usarse con permiso del profesor responsable en ese momento de la actividad.
- Si para alguna actividad concreta algún alumno necesitase utilizar el dispositivo en alguna situación distinta de las anteriores, el profesor responsable deberá solicitarlo por escrito en Jefatura de Estudios y ser autorizado previamente, entregando el profesor al alumno una credencial para el tiempo estricto y los lugares concretos que requiera la actividad.
- No podrá utilizarse en cambios de clase, recreo, etc., ni en cualquier caso en que no haya algún profesor responsable que lo haya autorizado explícitamente.
- La Tablet/móvil del alumno deberá ser entregada desbloqueada al profesor o a Jefatura de Estudios si se le requiere en el caso de que se considere que se está haciendo un mal uso. En caso de negarse, deberá personarse ese mismo día el padre/madre/tutor para proceder al desbloqueo del equipo, por lo que es su obligación estar localizables. Si no se produce ninguna de las dos circunstancias, se procederá a sancionar al alumno/a con una expulsión temporal del centro. En todo caso, borrar el historial de navegación podrá considerarse falta grave y podrá ser sancionado.

- La Tablet/móvil deberá tener tapada o bloqueada la cámara mediante celo o cualquier otro adhesivo.
- Únicamente podrá quitarse bajo las indicaciones explícitas y justificadas del profesor. Se considerará falta muy grave la grabación no autorizada, de audio o vídeo, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier búsqueda que se realice con la tablet/móvil deberá ser guiada previamente por el profesor correspondiente. Está prohibida la navegación por internet por páginas no autorizadas. Será sancionado con la retirada de la clave de la wifi del centro (si es técnicamente posible) o con la prohibición de introducir ningún medio tecnológico en el centro.
- Seremos rigurosos con la utilización responsable de estos dispositivos, en especial en el uso de la cámara y la posible difusión de las imágenes tomadas en el Centro, que serán sancionadas según establece el Decreto 32/2019 que regula la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 8.07. NORMAS SOBRE EL PRÉSTAMO DE LIBROS DEL PROGRAMA ACCEDE.**

El programa ACCEDE está regulado por la normativa publicada por la Comunidad de Madrid, y es beneficiario todo el alumnado de 1º a 4º de ESO. El programa consiste en un sistema de préstamo en el que las familias entregan los libros empleados por sus hijos y reciben los utilizados por los alumnos del curso inmediato superior.

#### **La participación de las familias en el Programa “ACCEDE” es voluntaria.**

Las familias interesadas deben plantearse a sus hijos desde el comienzo del curso para que se respeten principios básicos tales como el fomento en el alumno de actitudes de respeto, compromiso, solidaridad y corresponsabilidad o la promoción de actitudes y valores para el desarrollo de prácticas respetuosas con el medio ambiente.

ACCEDE requiere una serie de acciones para conseguir el buen uso y conservación de los libros utilizados a lo largo de este año escolar para posibilitar su reutilización. La Comunidad de Madrid ha publicado una guía para el cuidado y mantenimiento de los libros de texto, siendo los siguientes ítems de valoración efectuada por los tutores:

- Portada y contraportada: No pintadas, no esquinas dobladas, ni pliegos descolados.
- Estado de las tapas: Sin marcas o pintadas en el lomo del libro.
- No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz.
- En caso de que una hoja se rasgue no utilizar cinta adhesiva y sí un pegamento de encuadernar.
- Utilizar un forro de carácter no adhesivo y colocar la etiqueta identificativa del usuario sobre él
- Evitar cualquier circunstancia que pudiera deteriorar el buen estado de los libros (no comer cerca del libro, no mojarlo, no forzar apertura extrema, no exponer a altas temperaturas...).

Se informará a los alumnos solicitantes de las fechas de entrega y préstamo del “lote de libros” siendo imprescindible la fianza marcada por la Comisión de Control y, en su caso, la Administración Educativa. Solo se devolverá con la entrega de los libros prestados en perfecto estado de conservación. Al alumnado que solicita los libros de 4º ESO se le podrá solicitar un abono extra en la fianza.

En caso de pérdida de algún libro o que se devuelva el mal estado, el alumno quedará obligado a su reposición. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida de la fianza, así como la inhabilitación para recibir nuevos materiales en préstamo para el siguiente curso.

Se mantendrá informada a las familias desde principio de curso. La solicitud oficial requiere la firma de al menos uno de los tutores legales y quedará bajo custodia del Centro.

## **Capítulo IX.**

### **EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

Cualquier componente de la comunidad escolar podrá hacer una reclamación por escrito ante la Dirección si considera que ha sido objeto de un trato improcedente por parte de otro miembro de la misma.

#### **Artículo 9.01. PROPUESTAS PROVISIONALES DE MODIFICACIÓN DEL RRI.**

En todo proceso de mejora continua y de revisión de los procesos es habitual que sea necesario modificarlos de forma urgente, o que deben ser previamente puestos en práctica para comprobar su eficacia antes de aprobarlos de forma definitiva. Por ello se habilita el siguiente mecanismo para realizar cambios provisionales respecto al RRI en tanto en cuanto sean definitivamente aprobadas por el Consejo Escolar.

1. El Equipo Directivo elaborará una propuesta provisional que presentará en la CCP del centro y que enviará a los miembros del Consejo Escolar para su conocimiento. Dicha propuesta contendrá como mínimo las siguientes informaciones:
  - a) Justificación breve de la necesidad de realizar el cambio en los procedimientos.
  - b) Cambios concretos que se proponen.
  - c) Estimación aproximada del tiempo necesario como prueba piloto.
  - d) Indicadores que se utilizarán para comprobar la eficacia de la medida tomada.
2. Dicha propuesta se podrá aplicar de forma provisional y durante un máximo de tres meses siempre que en el plazo de dos días desde que se informó a los miembros del Consejo Escolar no haya manifestado explícitamente y por escrito al menos un tercio de sus miembros que está en contra de que se realice dicha prueba piloto.
3. En caso de que no se pueda aplicar el cambio se convocará un Consejo Escolar extraordinario para que se pueda discutir la propuesta, y tras dicho análisis se podrá poner en marcha con el acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes.
4. En el caso de que efectivamente se pueda poner en marcha de forma provisional el cambio propuesto, se incorporará la propuesta al Reglamento de Régimen Interior como disposición transitoria y se informará a la Comunidad Educativa a través de los tablones de anuncios y de la página Web entre otros mecanismos pertinentes.
5. En el plazo de tres meses como máximo, o cuando se haya propuesto la finalización de la aplicación provisional, se convocará un Consejo Escolar para analizar los resultados de la medida y, en su caso, realizar la modificación definitiva del Reglamento de Régimen Interior tal y como se indica en el siguiente artículo.

#### **Artículo 9.02. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**

El presente Reglamento podrá ser modificado:

- a) Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya en la parte y medida que le afecte. En tal caso se flexibilizarán los plazos que se señalan en este apartado para adaptarse a las exigencias organizativas del curso o a lo indicado en la correspondiente legislación.
- b) A propuesta de:
  - El Equipo Directivo.
  - El Claustro de profesores.
  - Cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar.

- Un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar.

Las modificaciones serán defendidas ante el Consejo por un portavoz del grupo que las presentó y para ser aprobadas se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de este Órgano Colegiado.

Una vez aprobada la modificación del Reglamento, se hará pública en el tablón de anuncios del Centro y en la página Web para conocimiento de la Comunidad Escolar.

### **Artículo 9.03. ENTRADA EN VIGOR.**

El Reglamento de Régimen Interior entra en vigor el día de su aprobación por El Consejo Escolar (excepto en aquellos casos en que se indique expresamente su entrada en vigor a comienzos del curso siguiente) y obliga su cumplimiento a cuantos integran la Comunidad Escolar en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

Este Reglamento estará vigente mientras no sea modificado o anulado por acuerdo de la mayoría absoluta del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente. En casos excepcionales se podrán realizar modificaciones del Reglamento de Régimen Interior en cualquier momento del curso, con la debida justificación ante el Consejo Escolar de la urgencia de la toma de decisión, añadiendo una propuesta respecto a las fechas de presentación de la propuesta, de presentación de alegaciones, de aprobación y, en su caso, de entrada en vigor.

El presente Reglamento de Régimen Interior está basado fundamentalmente en la siguiente legislación:

- Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006) y la LOMCE (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre).
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación secundaria (BOE de 21 de febrero 1996).
- Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria (BOE de 5 de julio de 1994).
- Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE del 20 de septiembre).
- DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. (BOCM del 15 de abril).