

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR
(aprobado el 27 de junio de 2003)
(modificado el 29 de junio de 2006)
(actualizado a la nueva normativa el 25 de junio de 2007)
(actualizado junio de 2011)

I.E.S.

Palomeras - Vallecas

Preámbulo

El Instituto de Enseñanza Secundaria Palmeras-Vallecas, a fin de buscar la mejor adecuación de sus funciones a la comunidad escolar y asegurar la participación y corresponsabilidad de todos sus miembros, se dota del siguiente Reglamento de Régimen Interior. Con el cual se pretende, además, facilitar a todos sus miembros el desenvolvimiento de sus actividades en un clima de confianza y respeto, que haga posible la consecución de una enseñanza de calidad, impartida por unos profesionales responsables de su trabajo y atentos a las innovaciones técnicas y pedagógicas que se produzcan en cada momento, enfocada al desarrollo integral del alumno y dirigida fundamentalmente al entorno social en el que se encuentra enclavado el Instituto y con el que se deberá contar para llevar adelante su proceso de formación.

Capítulo I: Ámbito y aplicación del Reglamento

1.1. Todos los componentes de la Comunidad Educativa- profesores, padres, alumnos y personal no docente, así como cuantos de manera temporal o con carácter no fijo presten sus servicios en el Instituto o hagan uso de las instalaciones del mismo- y los Órganos de Gobierno del mismo están sujetos a este Reglamento de Régimen Interior.

1.2. Los Órganos de Gobierno del Instituto promoverán el conocimiento y el cumplimiento del contenido de este Reglamento, cuya difusión y publicidad en cada curso serán determinadas por el Consejo Escolar del Instituto en su última reunión del curso inmediatamente anterior. En ningún caso se estimará el desconocimiento de este reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades por su incumplimiento.

Capítulo II: Principios rectores de la actividad educativa

2. La actividad educativa del instituto, orientada por los principios constitucionales y por la normativa legal complementaria vigente, se enmarcará en los siguientes presupuestos:

2.1 La programación general del Instituto se encaminará siempre a dar al alumno una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y de su capacitación profesional en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia; practicando y transmitiendo esta formación sin hacer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Dicha formación comprenderá:

- a) El conocimiento de los derechos y deberes fundamentales para su respeto.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos y humanísticos.
- c) La formación religiosa y moral acorde con sus propias creencias
- d) La capacitación necesaria para el ejercicio de la actividad profesional.
- e) La preparación para la participación activa en la vida social y cultural.
- f) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas, las razas y los pueblos.
- g) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- h) La orientación para que pueda asumir la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de carácter cultural, asociativo, recreativo o de índole similar, que contribuyan a completar su formación.
- i) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.

- j) Su realización desde un concepto integrador y no selectivo, desarrollando actividades para su recuperación, que favorezcan la adaptación del método educativo a las necesidades reales de cada alumno.
- k) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

2.2. La actividad educativa se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- a) La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
- b) La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la consecución de los objetivos educativos.
- c) La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, y el rechazo a todo tipo de discriminación, y el respeto a todas las culturas.
- d) El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.
- e) El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- f) La autonomía pedagógica del Centro, dentro de los límites establecidos por las leyes así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- g) La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- h) La relación con el entorno social, económico y cultural.
- i) La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

2.3. Se fomentará el derecho al uso y disfrute de los medios educativos materiales, tanto muebles como inmuebles, con los que cuente el Instituto en cada momento, de acuerdo con las programaciones establecidas.

2.4. Se promoverá el derecho de todos a participar en la gestión del Instituto, presentándose como elegibles a los cargos en los correspondientes Órganos colegiados.

2.5. Se establecerán los cauces para que cualquier miembro de la Comunidad Educativa pueda intervenir en aquellas situaciones que le afecten personalmente.

2.6. Se considerará como obligación de todos el evitar deterioros intencionados o causados por la desidia, de cualquiera de los objetos de uso colectivo o individual, pertenecientes a la Comunidad Educativa.

2.7. Se promoverán y protegerán los derechos a:

- a) Expresar y difundir libremente los pensamientos, ideas, opiniones o informaciones veraces, mediante la palabra, el escrito o cualquier otro medio de reproducción.
- b) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica.
- c) La formación, tanto didáctica como tecnológica, del profesorado.

2.8. Estas libertades tienen su límite en el respeto a los derechos de los demás, legalmente establecidos.

2.9. El instituto promoverá actividades enfocadas a la promoción de la salud, facilitando un medio ambiente sano. No se permitirán las actividades nocivas para la salud ni en el Instituto ni en las actividades extraescolares.

2.10. El uso del tabaco esta expresamente prohibido en el Instituto, regulándose por el Consejo Escolar las áreas destinadas a los fumadores. Asimismo, no se permiten bebidas alcohólicas, juegos de cartas ni los juegos de dinero.

2.11. Se garantiza el derecho de reunión en el Instituto a todos los miembros de la Comunidad Educativa. El ejercicio de este derecho se facilitará- teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes, previa comunicación al Director del Instituto.

Capitulo III: Organización administrativa del Instituto

3. En este Instituto existen los siguientes Órganos de Gobierno:

- a) **Unipersonales:** Director, Administrador, Jefes de Estudios y Jefes de Estudios Adjuntos que dependerán directamente del Jefe de Estudios.
- b) **Colegiados:** Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

4. La Asamblea General Extraordinaria: es el órgano de participación de la comunidad escolar en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el Consejo Escolar no pueda tomar decisiones por estar vacantes la mayoría de los puestos y no existir sustitutos para ellos.
- b) Cuando una situación excepcional impida su reunión y de ello se derive un gran daño para el Instituto.

4.1 Para su válida constitución, bastará con su convocatoria por el Director del Instituto. En caso de que éste no pueda ejercer sus funciones, podrá convocarla el directivo de mayor jerarquía que se encuentre en el ejercicio de sus funciones. De no haber ninguno, podrá hacerlo el consejero escolar de mayor antigüedad en dicho órgano de gobierno.

4.2 Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los asistentes, pudiendo ser revocado sólo por una mayoría superior a la previamente expresada o por una decisión del Consejo Escolar, cuando se reúna de nuevo.

4.3 De cada sesión se levantará acta en el Libro de Actas del Consejo Escolar, indicando en la primera los motivos que impiden la reunión de dicho órgano de gobierno.

5. Programación general anual: será elaborada por el equipo directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar, así como las propuestas de la Junta de Delegados y contendrá los siguientes aspectos:

5.1 Horario general del Centro, que deberá respetar los siguientes criterios:

- a) Se establecerá un máximo de siete períodos lectivos diarios por cada turno de lunes a viernes.
- b) Después de cada dos o tres períodos lectivos habrá un período de descanso de veinte minutos como mínimo.
- c) Los períodos lectivos tendrán una duración mínima de cincuenta minutos efectivos, existiendo un período de cinco minutos entre clase y clase para permitir los posibles cambios de aula.

5.2 Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado. Una vez consideradas las propuestas de la Junta de Delegados del alumnado, se incluirán al menos, los siguientes:

- a) Las materias a las que correspondan dos o tres períodos lectivos semanales, no podrán ser impartidas en días consecutivos.
- b) Las materias que se impartan una sola hora a la semana, se concentrarán en el día de la semana que menos fiestas tenga cada curso.
- c) Las materias que exijan una mayor atención para su dominio no se impartirán ni a primera ni a última hora de la jornada escolar.
- d) En ningún caso el horario del alumnado incluirá horas libres intercaladas en su horario lectivo.
- e) Los grupos de más de 25 alumnos de Ciencias Naturales, Física y Química e Idiomas se desdoblarán una hora a la semana, para realizar las prácticas de Laboratorio.
- f) El horario de las diversas materias de cada día se distribuirá de acuerdo con la dificultad y esfuerzo intelectual que requieran las mismas.
- g) En ningún caso las preferencias horarias del profesorado o el derecho a elección fijado para el profesorado por la Orden de 29 de junio de 1994 sobre instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria (BOE 5 de julio), podrán obstaculizar la aplicación de los puntos anteriores que son los que deben prevalecer.

5.3 El Proyecto Educativo del instituto o las modificaciones del ya establecido.

5.4 Los Proyectos Curriculares de las diferentes etapas, o las modificaciones de los ya establecidos, cuya elaboración será supervisada por La Comisión de Coordinación Pedagógica y que incluirán:

5.4.1 Adecuación de los objetivos generales al contexto y características de los alumnos.

5.4.2 Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica

5.4.3 Evaluación, recuperación y promoción de los alumnos:

- a) La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua, integradora y diferenciada. Se calificará a los alumnos, al menos en tres sesiones de evaluación establecidas, haciendo coincidir estas con el final de cada trimestre. La sesión de evaluación correspondiente al último trimestre tendrá carácter final anotándose en ella las calificaciones de curso que corresponda a

cada alumno. Esta evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en la última semana de Junio, de acuerdo con el calendario escolar, excepto en segundo de bachillerato que será a finales de mayo y en los ciclos formativos en los que se curse la FCT en el primer trimestre del curso siguiente, en cuyo caso se evaluará al finalizar la misma. Por ello y respetando el principio de evaluación continua deberán realizarse con anterioridad todas las recuperaciones oportunas previstas en las programaciones didácticas de los Departamentos.

- b) Existirá una comunicación fluida entre los tutores de cada grupo y los alumnos y sus padres o tutores, para ello cada tutor tendrá horas reservadas en su horario para atenderles, que les serán comunicadas debidamente al inicio del curso. Así mismo cada profesor de materia tendrá una hora destinada para entrevistarse con aquellos padres que lo soliciten, a través del tutor del grupo.
- c) El Centro deberá hacer públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos, con especial referencia, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, a los criterios fijados para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria.
- d) Al inicio del curso, el jefe de cada departamento didáctico elaborará la información relativa a la programación didáctica que dará a conocer a través de los profesores y que incluirá objetivos, contenidos y criterios de evaluación de ciclo o curso de cada área, los mínimos exigibles para obtener valoración positiva, así como los procedimientos de evaluación.
- e) Para los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores, excepto en Secundaria, la sesión con carácter final y de suficiencia se realizará en el mes de mayo menos en 2º de Bachillerato que se realizará en abril.

5.4.4 Orientaciones para incorporar las Transversales.

5.4.5 Criterios previstos para organizar la atención a la diversidad.

5.4.6 Materias optativas

5.4.7 Criterios de evaluación y revisión de los procesos de enseñanza y de la practican docente de los profesores.

5.4.8 Itinerarios Educativos para cada modalidad de Bachillerato.

5.4.9 Plan de acción tutorial, que será elaborado por el Jefe de estudios con la colaboración del Departamento de Orientación.

5.4.10 Las programaciones didácticas de cada uno de los departamentos.

5.5 El programa anual de actividades complementarias y extraescolares, elaborado por el jefe del

Departamento en colaboración con Jefatura de Estudios, recogiendo las propuestas de los diversos sectores de la comunidad educativa y siguiendo las directrices del consejo Escolar.

5.6 Memoria administrativa: incluirá los siguientes apartados:

5.6.1 Equipamientos y obras: informe del Administrador del centro sobre la situación de recursos materiales que el centro posee y las necesidades que deberían cubrirse a lo largo del curso, así como las reformas, acondicionamientos y mejoras que se solicitan para el curso.

5.6.2 Documentación administrativa y estadística de principio de curso:

- a) Documento de Plantillas
- b) Documento de Organización del Centro y resultados académicos curso anterior.
- c) Impreso de matrícula de la Dirección General de Centros Escolares.
- d) Impreso oficial de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. (Oficina de Planificación- Servicio de Estadística)

6. El director establecerá el calendario de actuaciones teniendo en cuenta que la aprobación de la Programación General Anual deberá efectuarse en el plazo de 20 días, a contar desde la fecha del inicio de las actividades lectivas.

7. La Programación General Anual será informada por el Claustro de Profesores en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

8. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro, a disposición de los profesores y miembros del Consejo Escolar. Si algún miembro del Consejo Escolar lo solicitara, le será facilitada una copia.

9. El Director comunicará al Consejo Escolar y a la autoridad administrativa competente cualquier conducta que no respete los acuerdos en ella reflejada.

10. Al finalizar el curso, El Consejo Escolar y el equipo directivo realizarán la evaluación sobre el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones mas relevantes serán recogidas en una Memoria, que se remitirá antes del 10 de Julio a la Dirección de Área Territorial.

11. La memoria incluirá, al menos, referencia a los siguientes aspectos:

- a) Grado de consecución de los objetivos de cada departamento y órgano colegiado
- b) Análisis explicativo de los datos de rendimiento académico de los alumnos
- c) Criterios seguidos en la organización pedagógica del centro.
- d) Eficacia del Reglamento de Régimen Interior para la convivencia del Centro.
- e) Resumen del cumplimiento del horario y asistencia regular del profesorado.
- f) Organización de actividades de recuperación de los alumnos con dificultades de aprendizaje.

- g) Cumplimiento de la programación de las actividades escolares complementarias.

Capítulo IV: Órganos de Gobierno unipersonales

A. Nombramiento y ceses

12. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro. El mandato de los citados órganos unipersonales será, de forma general, de cuatro años contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.

13. PROCESO DE SELECCIÓN DEL DIRECTOR

13.1 Los candidatos al cargo de director del Centro deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
- a) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
- b) Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las que imparta el centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Comunidad de Madrid.
- c) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.
- d) No haber sido cesado como director por incumplimiento grave de las funciones del cargo, o haber transcurrido más de cuatro años desde dicho cese.

13.2 Todos los requisitos reseñados en el apartado anterior deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo señalado por la resolución de convocatoria *del procedimiento de selección de directores de los centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid en los que se impartan las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación*, mantenerse durante todo el proceso y conservarse hasta el inicio del curso escolar en que se comience a desempeñar las labores de director..

13.3 Los candidatos al puesto deberán presentar su solicitud de participación en el proceso en los registros de las Direcciones de Área Territorial, o en el Registro de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, c/Gran Vía, 3, o en el Registro General de la Comunidad de Madrid, Plaza del Descubridor Diego de Ordás, 3, o en cualquier Registro de la Comunidad de Madrid

13.4 Una copia de la solicitud presentada debidamente y diligenciada con el sello del registro de entrada de los Registros anteriormente citados, dos copias del Proyecto de Dirección y la justificación de los meritos alegados se presentarán en el plazo marcado por la resolución de

convocatoria en la Secretaría del centro, que emitirá certificación de haberlas recibido remitiendo copia de la misma mediante fax dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos

13.5 El candidato, a fin de poder elaborar su Proyecto de Dirección, podrá consultar los siguientes documentos:

- Proyecto Educativo de Centro
- Reglamento de Régimen Interior
- Programación General Anual
- Memoria Anual
- Proyecto de Presupuestos

13.6 Para la selección del director se constituirá en el centro una Comisión de Selección, **integrada por seis miembros** incluido el presidente, de los cuales dos serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de las Direcciones de Área Territorial entre funcionarios que presten servicios en la Comunidad de Madrid, **de Grupo A o B según corresponda**, dos serán elegidos por el Claustro de profesores del centro correspondiente de entre sus miembros, y dos por el Consejo Escolar del centro de entre sus miembros que no sean profesores.

13.7 A efectos de designación de los vocales representantes del Claustro y del Consejo escolar del Centro correspondiente, el Director convocará una sesión extraordinaria de cada uno de dichos órganos. En dichas sesiones y mediante una única votación se elegirán los vocales representantes del Centro en la Comisión que serán aquellos dos que mayor número de votos obtengan en cada uno de dichos órganos. Igual proceder se seguirá para la designación de los suplentes por cada uno de vocales

13.8 El procedimiento de selección, se realizará considerando, primero, las candidaturas de funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidatos con destino definitivo en el centro o cuando éstos no hayan sido seleccionados, la Comisión valorará otras candidaturas.

13.9 El procedimiento de selección constará de dos fases:

a) Valoración de los méritos objetivos. (entre 0 y 15 puntos)

b) Valoración del proyecto de Dirección: Presentación, exposición y defensa (entre 0 y 10 puntos)

Los aspirantes dispondrán de un máximo de 45 minutos para el desarrollo de esta fase, de los cuales un máximo de 20 minutos se dedicarán a la presentación y exposición de las características más relevantes del Proyecto, y el resto a un debate con los miembros de la Comisión para su defensa. Los integrantes de la Comisión formularán las preguntas que consideren oportunas para la evaluación de la calidad del Proyecto y su adecuación a la realidad y necesidades del centro.

13.10 Para resultar seleccionados, los aspirantes deberán obtener al menos 5 puntos en cada una de las fases. La puntuación final será la suma de las obtenidas en cada fase. En caso de producirse algún empate en la puntuación final, se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

1. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo, de acuerdo con el orden de los mismos.
2. Mayor puntuación en los correspondientes subapartados del baremo, de acuerdo con el orden de los mismos.

13.11 El candidato seleccionado será aquel que mayor puntuación obtenga de acuerdo al orden de prioridad marcado en el art. 131.8

13.12 El director seleccionado deberá superar un programa de formación inicial, de un curso académico de duración, del que quedará exento si acredita una experiencia de al menos dos años como director.

13.13 Si el director seleccionados esta exento de la realización del programa de formación inicial será nombrado director del centro para un período de cuatro años, a partir del 1 de julio.

13.14 Si el director seleccionado debe realizar el programa de formación inicial o **ó una parte del mismo**, será nombrado **director provisional** del centro para un periodo de cuatro años condicionando su nombramiento definitivo a la superación de la formación inicial dentro del primer año de su nombramiento. La no superación del periodo de formación será causa **para no elevar a definitivo...**el nombramiento realizado, por incumplimiento de lo establecido en el artículo 136 de la ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

13.15 Si el director es evaluado como no apto la Dirección de Área Territorial correspondiente podrá nombrar director en funciones del centro correspondiente a un funcionario docente hasta el 30 de junio del curso correspondiente

13.16 Si no pudiera ser seleccionado un candidato por el proceso ordinario, la Dirección de Área Territorial nombrará un Director, por un periodo de tres años, entre los profesores, funcionarios de carrera, de que impartan alguna de las enseñanzas de las que imparta el centro de que se trate, con una antigüedad de al menos cinco años en alguno de los Cuerpos de la función pública docente y que haya sido profesor durante al menos cinco años en un centro público que imparta las mismas enseñanzas que las del centro al que se trate

13.17 El director del Instituto cesara en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director De Área Territorial, oído el Consejo Escolar
- b) Revocación por la misma autoridad, a propuesta razonada del Consejo Escolar, previo acuerdo de los miembros decidido por mayoría de dos tercios, en convocatoria urgente y extraordinaria, solicitada por escrito al menos por un tercio de los componentes.
- c) Suspensión, por parte del Director de Área Territorial de Madrid Capital, mediante expediente administrativo, antes del termino de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y con audiencia del

Interesado.

- d) Traslado voluntario o forzoso, pase a situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.

13.16 Si el director cesa antes de terminar su mandato por cualquiera de las circunstancias enumeradas en el párrafo anterior, el Director de Área Territorial de Madrid Capital nombrará un director en funciones hasta la nueva elección en la siguiente convocatoria.

13.17 Cuando el director haya obtenido, aunque sea provisionalmente, traslado a otro instituto, o cuando le reste menos de un año para alcanzar la edad de jubilación, se celebrarán nuevas elecciones en la primera convocatoria ordinaria que se realice. El director elegido tomará posesión con fecha 1 de julio siguiente, momento en que cesará en su cargo, a todos los efectos el director anterior.

13.18 En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios

14. El jefe de estudios y los jefes de estudios adjuntos serán profesores, funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el Centro, designados por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrados por el Director de Área Territorial de Madrid Capital.

14.1 No podrán ser nombrados jefes de estudios, los profesores, que por alguna causa, no vayan a prestar sus servicios en el Centro al curso siguiente.

14.2 La duración de su mandato será la que corresponda al director que los hubiera designado.

14.3 El director del instituto, remitirá al Director de Área Territorial de Madrid Capital la propuesta de nombramiento de los profesores por él designados que han de ocupar jefatura de estudios y jefaturas adjuntas, que se realizara de la misma forma que el del director.

14.4 El jefe de estudios cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar.
- b) Revocación por parte del Director de Área Territorial de Madrid Capital, a propuesta del Director, mediante escrito razonado, previa comunicación al Consejo Escolar
- c) Suspensión, por parte del Director de Área Territorial de Madrid Capital, mediante expediente administrativo, antes del termino de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director, dando audiencia al Interesado y oído el Consejo Escolar.
- d) Traslado voluntario o forzoso, pase a situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.
- e) Cuando, por cese del Director que los propuso, se produzca la elección del nuevo

Director.

14.5 Si el jefe de estudios cesa antes de terminar su mandato por cualquiera de las circunstancias enumeradas en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el director nombre un nuevo profesor para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo Escolar.

14.6 En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios se hará cargo de sus funciones provisionalmente el jefe de estudios adjuntos que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

15. El administrador, que estará bajo la dependencia directa del Director del Centro, será seleccionado por La Consejería de Educación, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad entre quienes acrediten la preparación adecuada para ejercer las funciones que le corresponden de acuerdo con el capítulo.

15.1 En caso de ausencia o enfermedad del administrador por un periodo inferior a un mes, éste será sustituido por el jefe de estudios que designe el Director.

15.2 En caso de ausencia o enfermedad del administrador por un periodo superior a un mes, éste será sustituido por el profesor que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar

15.3 En caso de cese del administrador, por alguna de las causas contempladas en la ley del funcionariado público, éste será sustituido por el profesor que designe el Director, que informará de su decisión al Consejo Escolar, hasta que sea seleccionado un nuevo administrador por La Consejería.

B El Director

16. Será seleccionado por el proceso de selección indicado en el artículo 13 de estr RRI y nombrado por el Director de Área Territorial de Madrid Capital de la Consejería de Educación.

Corresponde al director:

- a) Ostentar la representación del Instituto y representar oficialmente a la Administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la dirección provincial que se establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto y controlar la asistencia al

- trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al instituto, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
 - g) Gestionar los medios materiales del Instituto.
 - h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Instituto y ordenar los pagos.
 - i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto.
 - j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, salvo el administrador, así como designar y cesar a los jefes de departamento y los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento
 - k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
 - l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
 - m) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta del proyecto educativo y la programación general anual del Instituto, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el Claustro y, así mismo velar por su correcta aplicación.
 - n) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y La Comisión de coordinación Pedagógica del instituto.
 - o) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
 - p) Elevar al Director de Área Territorial de Madrid Capital la Memoria anual sobre las actividades y situación general del Instituto.
 - q) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el Consejo Escolar, entre el instituto y los mencionados centros.
 - r) Facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar.
 - s) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del instituto y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
 - t) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con este RRI y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
 - u) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

C. El Jefe de Estudios

17. Son competencias del jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto o educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores, realizadas en el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores educativos de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere, al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el RRI y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

D .El Administrador

18. Son competencias del administrador, bajo la inmediata dependencia del Director del Centro:

- a) Asegurar la gestión de los medios materiales del instituto de acuerdo con las instrucciones del director.
- b) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- c) actuar como secretario del consejo escolar y del claustro de profesores del instituto, con voz, pero sin voto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- d) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- e) Controlar, por delegación del director y bajo su autoridad, la asistencia al centro y el régimen disciplinario de todo el personal docente y no docente adscrito al instituto, y mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial.
- f) F) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- g) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- h) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

- i) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- j) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del instituto de acuerdo con las instrucciones del director.
- k) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- l) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las instrucciones del director.
- m) Participar en la elaboración de la propuesta de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

19. Son competencias de los jefes de estudios adjuntos:

- a) Cooperar con el Jefe de estudios y sustituirlo en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Sustituir al jefe de estudios en caso de cese o revocación, en tanto el director no designe a un nuevo profesor para el cargo.
- c) Sustituir al administrador en caso de ausencia, enfermedad o cese en tanto el director no designe a un nuevo profesor para el cargo.
- d) En colaboración con el Jefe de estudios y del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan tutorial, cada uno de ellos coordinar y dirigir la acción de los tutores, en cada uno de los niveles de sus respectivas competencias.
- e) Participar en la elaboración de los horarios
- f) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- g) En particular, el jefe de estudios de formación profesional, promover y coordinar, las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional. Así como supervisar la documentación a elaborar por los tutores de la FCT y a remitir a la Administración educativa.
- h) En especial el jefe de estudios de secundaria, en coordinación con el Departamento de orientación, promover y coordinar las relaciones y reuniones informativas con los padres de alumnos.
- i) En particular el jefe de estudios de estudios de bachillerato, coordinar todos los asuntos relacionados con las pruebas de acceso a la Universidad. (Reuniones de los profesores con Inspección, relación con la Universidad, orientación e información de los alumnos...)
- j) Cualquier otra que le sea delegada por el jefe de estudios.

Capítulo V: Órganos de Gobierno colegiados

A. El Consejo Escolar del Centro

- 20. Es el máximo órgano de representación y gobierno del Instituto, estando integrado por:**
- a) El director del Centro, que será su presidente
 - b) Los jefes de estudios (Diurno y nocturno). Aunque solo uno de ellos tendrá derecho a voto

- c) Siete profesores elegidos por el Claustro.
- d) Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- e) Cuatro alumnos elegidos democráticamente por sus compañeros de los matriculados en el centro.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un concejal o representante del ayuntamiento.
- h) Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto, con voz, pero sin voto.
- i) k) El administrador del instituto, que actuará como secretario del consejo escolar, con voz, pero sin voto.

21. El procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante la segunda quincena del mes de noviembre, siendo este organizado por una Junta electoral constituida al efecto antes del 21 de octubre y según la normativa vigente. En el plazo de 10 días a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el director convocará a los distintos miembros, para la sesión de constitución del Consejo Escolar.

22. Constituido el Consejo Escolar y en la primera reunión del mismo este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Los profesores del Consejo elegirán de entre ellos mismos al profesor que debe formar parte de la Comisión económica. Y de modo análogo, los padres elegirán de entre ellos a quien haya de representarlos en la citada Comisión.

23. A sus reuniones podrán asistir los Jefes de Estudios adjuntos, con voz, pero sin voto, cuando se traten asuntos que hayan sido encomendados expresamente a los mismos.

24. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá asistir al Consejo Escolar, previa autorización o requerimiento de éste, quien deberá indicar las características de su participación. Si no fuese posible solicitar autorización en el anterior Consejo Escolar, el presidente del mismo queda facultado para su concesión, indicando en la convocatoria dicha presencia o al inicio del propio Consejo, si se solicitase una vez enviada tal citación.

25. Se reunirá una vez por 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 de curso y otra al final del mismo. En la primera reunión del curso se establecerán los detalles sobre su propio funcionamiento, en cuanto a la forma, plazos, horas, fechas, etc. de sus convocatorias y reuniones, así como sobre la fijación del orden del día. Se tendrá en cuenta que las reuniones del Consejo Escolar se tienen que celebrar en el día y con el horario que garantice la asistencia de todos los sectores representados en el mismo.

26. De las decisiones que se tomen en el Consejo son responsables los miembros del consejo. Para salvar la responsabilidad, si no se esta de acuerdo con la decisión tomada por el Consejo escolar, se manifestará así y se hará constar en el acta el voto en contra de la persona que se opone, con su nombre y apellidos.

27. Si alguno de los sectores de la comunidad escolar del Centro, no eligiera sus

representantes en el consejo Escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del mismo.

28. La comisión económica, constituida por el director, administrador, un padre y un profesor, informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica le encomiende el Consejo. Sus reuniones se realizarán cuando menos una vez al trimestre y se levantará acta de las mismas.

29. El Consejo Escolar, en su reunión de constitución, establecerá una Comisión de Convivencia en la que estarán presentes el director, los dos jefes de estudios, el representante del personal de administración y servicios y un profesor, un padre y un alumno seleccionados por cada uno de los sectores.

30. Las funciones de la Comisión de Convivencia son:

- a) Promover las actuaciones en el centro que favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que consideren 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 el conocimiento y la observancia de las normas de conducta
- ~~d) Mediar y resolver conflictos de acuerdo con las pautas establecidas~~
- e) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y el resultado de aplicación de sus normas
- f) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores u al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas

31. Los miembros electivos del Consejo Escolar se renovarán por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

- a) Primera mitad: cuatro profesores, un padre y dos alumnos
- b) Segunda mitad: Tres profesores, un padre y dos alumnos

En la primera constitución y siempre que se produzca una renovación parcial, la junta electoral solicitará la designación de sus representantes al ayuntamiento y a la asociación de padres de alumnos mas representativa, legalmente constituida. Así mismo se renovarán las comisiones económicas y de convivencia.

32. Aquellos representantes que, antes de la renovación que les corresponda, dejen de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán una vacante, que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con los votos obtenidos. Para ello se utilizarán las actas de la última renovación independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. De no haber mas candidatos, la vacante quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación. Si la vacante se produce a partir del mes de septiembre anterior a una renovación parcial se cubrirá en dicha renovación y no por

sustitución.

Cuando en una renovación parcial, haya vacantes de la renovación parcial anterior, los puestos de renovación actual se cubrirán con los candidatos mas votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la próxima renovación parcial.

33. Las decisiones del Consejo Escolar han de hacerse públicas y si afectan a alguno de los miembros de la comunidad escolar particularmente, habrá de ser comunicado a éste y en dicha comunicación se hará constar ante que órgano puede ser recurrida dicha decisión.

34. Toda la comunidad educativa esta obligada a acatar las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar.

35. El Consejo Escolar adoptará siempre sus acuerdos, previa discusión, por mayoría simple, excepto en los casos siguientes:

- a) Aprobación del presupuesto y su ejecución que se realizara por mayoría absoluta.**
- b) Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Régimen Interior, así como sus modificaciones que se aprobarán por mayoría de dos tercios.**
- c) Acuerdo de revocación de director que se realizará por mayoría de dos tercios.**

36. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el calostro tiene atribuidas en relación con la planificación y la organización docente. Asimismo establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Elegir el Director del Instituto.
- c) Proponer la revocación del nombramiento de director, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior
- f) ~~Resolver los conflictos que surjan entre los distintos colectivos de la comunidad escolar e imponer las correcciones, con finalidad pedagógica, que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.~~
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto y la ejecución del mismo
- h) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del Instituto y vigilar su conservación.
- i) Aprobar y evaluar la programación general del Instituto respetando en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- k) Fijar las directrices para la colaboración del instituto, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.

- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto.
- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- o) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- p) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

B. El Claustro de profesores

37. Es el órgano específico de participación de estos en el Centro esta integrado por la totalidad de los mismos que presten sus servicios en este.

38. Su presidente es el director.

39. Se reunirá, como mínimo, una vez por trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva una sesión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo.

40. Son sus competencias:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar
- e) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- f) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos
- g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- h) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- i) Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios de los alumnos.
- k) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
- l) Aprobar los criterios para la elaboración de horarios de los profesores.
- m) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del instituto.
- n) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

Capítulo VI Otros Órganos Colegiados y unipersonales.

A. Departamentos.

41. En el instituto existen los siguientes departamentos:

a) Departamentos generales:

- Departamento de Orientación.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

b) Departamentos didácticos de materias:

- Plástica
- Ciencias Naturales.
- Economía
- Educación Física y Deportiva.
- Filosofía
- Física y Química.
- FOL
- Francés.
- Geografía e H.
- Inglés.
- Latín
- Lengua Castellana y Literatura.
- Matemáticas.
- Música.
- Religión
- Tecnología.

c) Departamentos de Familias Profesionales:

- **Familia Electricidad y Electrónica.**
- **Familia Obra Civil.**
- **Familia Informática.**
- **Familia Química.**

42. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomiende dentro del ámbito de sus competencias.

43. A cada departamento didáctico pertenecen los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otra impartan alguna área o materia del primero.

44

44.1 Los departamentos funcionaran bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y la supervisión del director.

44.2 Los departamentos celebraran reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de sus programaciones y aplicar las medidas correctoras que la evaluación continua integradora y diferencia aconseje. Lo tratado en sus reuniones será recogido en actas redactadas por el Jefe de Departamento. Al final de curso este redactara la memoria final que recogerá la valoración de los resultados obtenidos y de las actividades desarrolladas.

44.3 Para facilitar estas reuniones, los Jefes de Estudios al confeccionar los horarios del profesorado reservaran una hora a la semana para que los profesores se puedan reunir por departamentos.

44.4 El Director y Jefes de Estudios pueden asistir a las reuniones de familias y departamentos en cuyo caso las preside.

45

45.1 La designación de los jefes de departamento será efectuada por el director del instituto.

45.2 La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo preferentemente de la especialidad de psicología-pedagogía.

45.3 La jefatura del departamento de actividades extraescolares y complementarias será desempeñada por un profesor con destino definitivo en el instituto a propuesta del Jefe de Estudios.

45.4 La jefatura de departamento didáctico será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático. Si hay más de un catedrático la jefatura será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento. Cuando no haya ningún catedrático, o este haya sido cesado, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

45.5 El mandato de los jefes de departamento será de cuatro cursos académicos.

46. Las competencias de los departamentos didácticos y de familias son:

46.1 Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.

46.2 Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.

46.3

46.3.1 Elaborar antes del comienzo del curso académico la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación incluirá necesariamente los siguientes aspectos:

- a) En el caso de la ESO los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para el primer ciclo y para cada uno de los cursos del segundo ciclo.
- b) En el caso del bachillerato y de los ciclos formativos los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada curso.
- c) En ambos casos deberá aparecer de qué forma se incorporan los temas transversales.
- d) La distribución temporal de los contenidos en el ciclo o curso correspondiente.
- e) La metodología didáctica que se aplicará.
- f) Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- g) Los criterios de calificación que se vayan a utilizar.
- h) Las actividades de recuperación para los alumnos de bachillerato con asignaturas pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
- i) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar incluidos los libros para uso de los alumnos.
- j) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento.

- k) Las medidas de adaptación a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.
- 46.3.2** Asimismo, deberán tenerse en cuenta las directrices y criterios emanados del consejo escolar, comisión pedagógica y del claustro de profesores relativos a actividades docentes y complementarias.
- 46.3.3** La programación incluirá las adaptaciones e innovaciones que vaya a introducir el profesorado del departamento a la programación conjunta y la justificación correspondiente. En todo caso las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el proyecto curricular de la etapa correspondiente.
- 46.3.4** Se reconoce el derecho del profesor al libre desarrollo de la docencia y por tanto hacer su propia programación.
- 46.3.5** La programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los programas de diversificación será elaborada por el departamento de orientación con la participación de los departamentos didácticos implicados.
- 46.3.6** La programación se incluirá en la programación anual del centro.
- 46.3.7** El director comprobará que la programación se ajusta a lo establecido anteriormente, en caso contrario la devolverá al departamento o división para su reelaboración.
- 46.3.8** Los profesores que impartan las enseñanzas correspondientes a las distintas religiones elaborarán las programaciones didácticas de las mismas de acuerdo con lo establecido anteriormente.
- 46.4** Promover la investigación educativa y el perfeccionamiento de sus miembros.
- 46.5** Mantener actualizada la metodología didáctica.
- 46.6** Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- 46.7** Organizar y realizar actividades complementarias.
- 46.8** Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y en su caso para los alumnos libres.
- 46.9** Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- 46.10** Elaborar al final del curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación

didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

46.11 Proponer materias optativas dependientes del departamento que serán impartidas por los profesores del mismo.

47. Son competencias del jefe del departamento didáctico:

47.1. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, asimismo, como redactar ambas.

47.2. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

47.3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que con carácter extraordinario fuera preciso celebrar.

47.4. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

47.5. Realizar las convocatorias cuando corresponda de los exámenes de los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.

47.6. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

47.7. 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.

47.8. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento especifican asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.

47.9. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

47.10. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

48. Las competencias de los jefes de departamento de familia profesional serán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes:

48.1. Coordinar la programación de los ciclos formativos.

48.2. Colaborar con el Jefe de Estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional, en la educación

secundaria obligatoria y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.

48.3. Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

49. **Forman parte del departamento de orientación un profesor de la especialidad de psicología-pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, dos profesores del cuerpo de enseñanza secundaria que impartan los ámbitos socio- lingüístico y científico-técnico, un profesor del cuerpo de profesores técnicos y maestros para atender a los alumnos con necesidades educativas especiales.**

50. Son funciones del Departamento de Orientación:

50.1 Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

50.2 Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial y elevarlas a dicha comisión para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

50.3 Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

50.4 Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.

50.5 Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

50.6 Colaborar con los profesores del instituto bajo la dirección del Jefe de Estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

50.7 Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa a los alumnos que se incorporen al programa de diversificación curricular.

50.8 Asumir la docencia de los grupos de alumnos de los programas de diversificación.

50.9 Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, se entregará a todos los alumnos al finalizar su permanencia en la ESO.

50.10 Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.

50.11 Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

50.12 Organizar y realizar actividades complementarias

50.13 Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes.

50.14 Elaborar el plan de actividades del departamento y al final del curso, una memoria en la que se evalué el desarrollo del mismo.

51. El jefe del Departamento de orientación, que actuará bajo la dependencia directa de jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo, tiene por competencias:

50.1. Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

50.2. Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.

50.3. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.

50.4. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que con carácter extraordinario fueran preciso celebrar.

50.5. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

50.6. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.

50.7. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

50.8. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

50.9. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

52. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares, que se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, esta integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

53. El jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo, tiene las siguientes funciones:

- 53.1.** Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- 53.2.** 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.
- 53.3.** Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- 53.4.** Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres y de alumnos.
- 53.5.** Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- 53.6.** Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- 53.7.** Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.
- 53.8.** Elaborar la memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de Dirección.

54. Los jefes de departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Finalización de su mandato
- b) Nueva elección de director por cese del que los designo.
- c) Renuncia motivada aceptada por el director
- d) Si no va a prestar servicios en el instituto al curso académico inmediatamente siguiente al de su toma de posesión.
- e) A propuesta del director, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
- f) A propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado (Excepto departamento actividades complementarias).

Producido el cese, el director deberá designar un nuevo jefe de departamento. No puede recaer en el mismo profesor si el cese es debido a las circunstancias c) d) y e)

B. Comisión de Coordinación Pedagógica.

55. La Comisión de Coordinación Pedagógica esta compuesta por el director, que será su presidente, los jefes de estudio y los jefes de departamentos. Sus competencias son:

- 55.1.** Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

55.2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del Instituto.

55.3. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.

55.4. Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.

55.5. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

55.6. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con jefatura de estudios.

55.7. Proponer al Claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evaluación del rendimiento general del instituto y el proceso de enseñanza.

55.8. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

56. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias.

C. Las Tutorías

57.1. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, de entre todos los profesores que impartan una materia común a todo el alumnado del mismo y teniendo en cuenta los criterios que a tales efectos proponga el Claustro de profesores.

57.2. Los profesores que no hayan sido designados Tutores de grupo, exceptuando los miembros del equipo directivo y los jefes de departamento, podrán ser nombrados tutores de grupos específicos de alumnos y desempeñar las tareas de tutoría que les encomiende Jefatura de Estudios.

58. Funciones del tutor de grupo.

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo. En el caso de que algún

- profesor no pueda asistir a la evaluación se lo comunicará con antelación al tutor, entregándole sus calificaciones. El tutor podrá recabar la asistencia de todos los asesores que necesite, cuando la índole de alguna sesión así lo aconseje. Además levantará acta de las sesiones de evaluación y la entregará al jefe de estudios.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales, después de conocer sus aptitudes y personalidad, preparándole al mismo tiempo para que sea responsable de sus actos e informándole de sus obligaciones y derechos como alumno.
 - f) Colaborar con el departamento de orientación, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
 - g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y el subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
 - h) coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
 - i) Informar a los padres, a los profesores, a los tutores coordinadores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico. Como mínimo:
 - Padres y alumnos deben ser informados a principio de curso del horario de éstos, de este reglamento y de las horas de tutoría. Y los padres, en el caso de los menores de edad, de sus faltas y justificaciones. El tutor velará por el control de asistencia del alumnado y comunicará oportunamente las faltas de asistencia a sus padres, en el caso de los menores de edad, informando de su alcance.
 - El administrador debe ser informado de los desperfectos que se produzcan en el aula del grupo.
 - j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
 - k) Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo. Si es sustituido, entregará toda la documentación a su cargo al director.

59. El horario del profesor tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos y en el caso de los grupos de diversificación, dos horas. Esta hora figurarán en el horario lectivo del profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos. Así mismo, el horario del profesor, deberá incluir otras dos horas complementarias semanales para la atención a los padres, la colaboración con el Jefe de Estudios, con los departamentos de orientación y actividades complementarias y extraescolares y para otras tareas relacionadas con la tutoría.

60. En el caso de que algún alumno incurra en:

- a) Una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, esta podrá ser corregida, si la naturaleza de la conducta así lo requiere, por un profesor dando cuenta al tutor, por el propio Tutor, o bien por el Jefe de Estudios, el Director o el Consejo Escolar, en cuyo caso el tutor deberá ser oído
- b) Una conducta gravemente perjudicial para el Centro, se le tendrá que abrir expediente para poder ser corregida y el Tutor deberá ser oído.

61. En los casos de conductas colectivas, el Director y el Jefe de Estudios se reunirán con los representantes del grupo o grupos afectados. a dicha reunión serán convocados los Tutores correspondientes y representantes del APA.

62 Funciones del tutor coordinador de curso:

- a) Proponer la organización y presidencia de la sesión de evaluación de un grupo, cuando su tutor falte, a un profesor del mismo: aquel le indicará donde puede encontrar la documentación necesaria para hacerlo.
- b) Sustituir al tutor de grupo en todas sus funciones cuando su ausencia sea prolongada.
- c) Conocer los problemas de cada grupo e informar de ellos a Dirección.
- d) Favorecer cualquier actividad extraescolar solicitada por un Tutor.
- e) Celebrara al menos dos reuniones colectivas con los tutores a lo largo del curso.
- f) Servir de enlace entre el Departamento de Orientación y los tutores de grupo.

63. Funciones del tutor coordinador de asignaturas pendientes

- a) Organizar y presidir la evaluación de asignaturas pendientes de cada grupo; Si algún profesor no puede asistir, debe dejarle sus calificaciones previamente.
- b) Informar al alumno de las materias que tiene pendiente del curso anterior, de los profesores que le evaluarán y de las fechas de evaluación final.
- c) Comunicar a los profesores, que tengan que evaluar materias pendientes, el nombre de los alumnos a los que tienen que evaluar y el grupo en el que se encuentran, así como todos aquellos datos que le sean requeridos sobre cualquier aspecto relacionado con la evaluación de asignaturas pendientes.
- d) Realizar las estadísticas de rendimiento escolar y entregarlas al jefe de estudios.
- e) Resolver cualquier problema técnico que surja en la evaluación de estos alumnos.
- f) Conocer los problemas de cada alumno y tratar de resolverlos.

64. La Jefatura de Estudios coordinara el trabajo de los Tutores, manteniendo las reuniones periódicas necesarias.

65. A los tutores se les mantendrá informados sobre cualquier incidencia que afecte a sus alumnos, tanto individualmente como en grupo, por la persona que conozca los hechos.

66. El instituto y su personal estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de la que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración Pública competente, cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

67. En el caso de los Ciclos Formativos, el Tutor de grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones.

- a) La elaboración del programa formativo del módulo en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el Centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo que deberá tener en consideración la evaluación de los

- restantes módulos del ciclo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo, para el seguimiento del programa formativo, sobre las actividades realizadas por los alumnos durante el período de estancia en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo, para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la calificación que se pretende.
 - d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la FCT, con objeto de atender los problemas que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

D. Junta de profesores de Grupo:

68. La junta de profesores de grupo esta constituida por todos los profesores que imparten docencia al grupo y será coordinada por su tutor. Se reunirá para las sesiones de evaluación establecidas y siempre que sea convocado por el jefe de estudios, a propuesta del tutor. Para ello a la hora de confeccionar los horarios se tratará de dejar una hora que posibilite estas otras reuniones.

69. Las funciones de la junta de profesores son:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

E. Servicios de apoyo y complementarios.

70. El Instituto dispondrá de tantos servicios de apoyo y complementarios de los que provea la Administración educativa, como aquellos otros promovidos por su propia comunidad educativa. Podrán tener el siguiente carácter: sanitario, psicopedagógico, bibliotecario, audiovisual, informático, artístico, cinematográfico, periodístico-informativo, artesanal, deportivo, o cualquier otro que sea demandado por la comunidad escolar y que sea aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

71. La Biblioteca del Centro tiene las siguientes normas de funcionamiento:

- 1º. Permanecerá abierta las horas indicadas en el horario situado en la puerta de la misma.
- 2º. Los profesores, en su hora de Biblioteca, prestarán libros a los alumnos que lo soliciten, para su consulta en la sala. Para ello se rellenará la hoja correspondiente, en la que se

indicarán el nombre del alumno, título y autor del libro, así como la hora de entrega. Cuando se devuelva el libro, se marcará en la casilla correspondiente.

- 3°. El préstamo de libros para utilizar fuera de la Biblioteca se hará en todas las horas señaladas con la palabra "PRESTAMO" en el cuadro de horario.
- 4°. El préstamo de libros será por un período de 15 días naturales, únicamente renovable una sola vez por otros quince días. El retraso en la devolución estará penalizado con una multa por día transcurrido.
- 5°. Sólo podrán sacarse en préstamo dos libros de la misma materia y un tercero de otra diferente. En ningún caso podrán sacarse más de tres libros a la vez.
- 6°. El orden y el silencio serán normas de conducta obligada.
- 7°. Al igual que en el resto del Instituto, está prohibido fumar.
- 8°. Para utilizar el servicio de Biblioteca los usuarios deberán estar en posesión del carné de Biblioteca.
- 9°. La Prensa no puede sacarse de la Biblioteca.
- 10°. Las revistas sólo se pueden usar en la sala de lectura.

72. La obtención del carné de biblioteca implica la aceptación de estas normas.

73. El director nombrará personas responsables de biblioteca, que trabajarán bajo la dependencia directa del jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares, y tendrán un horario que permita el mejor cumplimiento de sus funciones que son:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca y el Centro.
- b) Atender a los alumnos, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Difundir, entre los profesores y alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar con la promoción de la lectura, como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- f) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

F. El Profesor de Guardia

74. Es el responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, orientaran sus actividades y velaran por el orden y buen funcionamiento del Instituto.

75. El jefe de Estudios procurará que haya el número suficiente de profesores de guardia durante cada período lectivo.

75.1.- El Jefe de Estudios expondrá el horario de profesores de Guardia y la información que permita la localización inmediata de cada grupo en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.

75.2.- Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

75.3.- En la sala de Profesores también se encontrará una copia del Plan de Emergencia y evacuación, con detalle de los distintos puntos de apoyo y de las salidas de emergencia.

76. Son funciones del profesor de guardia:

- a) Asegurar la normalidad académica en el Centro, para lo que acudirá de manera inexcusable al grupo en el que falte un profesor, permaneciendo con los alumnos en el aula.
- b) Velar por el buen funcionamiento del Centro, para lo que recorrerá el edificio cuantas veces sea preciso, comprobando el desarrollo de las actividades docente y resolviendo cualquier incidente que pudiera producirse.
- c) Desempeñar sus obligaciones de acuerdo a la más estricta ética profesional y tomar todas las precauciones necesarias para el normal desarrollo de la vida escolar. En caso de accidente o lesión de un alumno, derivados del incumplimiento consciente de la normativa legal vigente por parte de algún alumno, el único responsable es el infractor de la misma. En caso de enfermedad, lesión o accidente, el profesor de Guardia está autorizado a llevar al alumno a un centro médico, para su recuperación, y, en casos de extrema urgencia, a tomar allí cualquier decisión que conduzca a su restablecimiento. En dichos casos, otro Profesor de Guardia o cualquier directivo deberán informar inmediatamente de los que sucede a la familia del alumno. Para realizar el traslado, podrá solicitar el servicio de un taxi o una ambulancia si fuera necesario.
- d) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el profesorado durante su horario de Profesor de Guardia.

G. Los Delegados de los alumnos

77. Cada grupo de alumnos designará democráticamente, a principio de curso, a sus representantes: Delegado y subdelegado. Este actuará en caso de ausencia o enfermedad del delegado. Los nombramientos tendrán una duración de un curso escolar.

78. El Delegado de grupo será elegido libremente por los alumnos del grupo en votación directa y secreta, presidida por el Tutor del grupo, debiendo obtener la mitad mas uno de los votos emitidos. El subdelegado será el alumno que le siga en número de votos. Si en la primera

votación no se alcanza dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación, siendo elegido delegado el que obtenga una mayoría simple y subdelegado el que le siga en número de votos. Las reclamaciones que puedan producirse en el desarrollo de las sesiones para la designación de los representantes de alumnos, serán elevadas al Jefe de Estudios, que resolverá a la vista de las alegaciones presentadas. En caso de empate en las votaciones, se decidirá ateniéndose a las siguientes prioridades:

- mayor nº de votos alcanzado en la votación anterior
- Mejor expediente académico.

78.1 Su destitución se hará únicamente como consecuencia de:

- a) Petición escrita del interesado al Tutor del grupo
- b) Solicitud del tutor del grupo a éste: Tendrá que contar con el apoyo, al menos, de la mitad mas uno de los alumnos del grupo.
- c) Petición de la mitad mas uno de los alumnos del grupo.

78.2 La convocatoria de nuevas elecciones la hará el tutor del grupo en un plazo de quince días.

79. Los delegados de grupo elegirán, de entre ellos, un Delegado y un Subdelegado de Curso. Todos ellos serán portavoces y representantes de los alumnos.

80. Les corresponde a los delegados de grupo:

- a) Participar en la elección de los delegados de curso como electores y elegibles.
- b) Promover y defender el uso de los derechos que a los alumnos confieren estas leyes y este reglamento.
- c) Presentar o transmitir a sus tutores y delegados de curso cuantas sugerencias o reclamaciones estimen que afectan o pueden afectar a sus derechos o calidad de su medio educativo, recibiendo la oportuna contestación.
- d) Colaborar con el tutor y junta de profesores en la búsqueda de soluciones a los problemas que le afecten, promoviendo la participación del grupo en cuantas actividades les posibiliten las disposiciones o programaciones establecidas.
- e) Elaborar, junto con el tutor, los calendarios de exámenes.
- f) Propiciar la convivencia integradora de los alumnos del grupo y velar por la utilización de todos los medios educativos disponibles en el Centro.
- g) informar a la Junta de evaluación acerca de la problemática del grupo y dialogar sobre las posibles soluciones.
- h) Comunicar al profesor de guardia o al jefe de estudios la inasistencia de un profesor que tuviera que estar con el grupo.
- i) Custodiar el parte de falta de los alumnos.

81. Corresponde a los delegados de curso:

- a) Promover y coordinar las actividades de los delegados de grupo.
- b) Presentar o transmitir al Jefe de Estudios en primer momento, y a cualquiera de los órganos directivos del Centro a continuación, cuantas preguntas, sugerencias o reclamaciones estimen o se les hayan encomendado que efectúen, que afecten o puedan

afectar a los derechos de los alumnos o a la calidad de su medio educativo, recibiendo la oportuna contestación.

- c) Colaborar con el Jefe de Estudios en la búsqueda de una solución a los problemas que les afecten.

82. Se reconoce el derecho de los alumnos a reunirse en Asamblea general. Para realizarla en horas lectivas, se requiere el permiso previo del Director. Fuera de las horas lectivas es necesario el acuerdo previo con el Director para la utilización del lugar de reunión.

83. La convocatoria de la asamblea de alumnos de expondrá en los tabloneros de anuncios del instituto con 24 horas de antelación como mínimo, salvo en casos de máxima urgencia.

84. La asamblea de alumnos será presidida por los delegados de curso. Uno de ellos actuará como secretario y levantará acta. No se permitirá la presencia de personas ajenas al Centro, si no están claramente identificadas y cuentan con el consentimiento de la mesa presidencial, la cual deberá comunicar esta presencia al director o a la persona que este ejerciendo sus funciones en el instituto en dicho momento.

85. En cualquier reunión de los órganos de representación de los alumnos será norma lo siguiente:

- a) Se levantará acta.
- b) Se considerará opinión representativa la que esté respaldada por la mitad mas uno de los votos emitidos.
- c) La votación será secreta, siempre que lo solicite alguno de los asistentes.

H. La Junta de Delegados

86. La junta de delegados de los alumnos esta compuesta por todos los delegados de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

87.

87.1 . Podrá reunirse en pleno, solo los delegados de curso o cuando la naturaleza de los problemas lo haga mas conveniente por comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las sesiones de evaluación.

87.2. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para reunirse y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

87.3 Podrá ser convocada por el director, el Jefe de Estudios, los delegados de curso o un tercio de los delegados de grupo, en convocatoria escrita y firmada por los convocantes.

88. La Junta de Delegados tiene las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Instituto y la Programación General anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles , legalmente establecidas.
- d) Elaborar informes al consejo escolar, por propia iniciativa o a petición de este.
- e) Elaborar propuestas de modificación de este reglamento, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informará a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo escolar en el ámbito de sus competencias, y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

89. Cuando lo solicite, la junta de delegados en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieren su audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas del instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y la eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

90. Ninguno de sus miembros podrá ser sancionado por el ejercicio de sus funciones.

I. Asociaciones de padres y alumnos.

91. Podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio, y asociaciones de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio

92. Estas asociaciones podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de Régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el Centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- L) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo escolar.

Capítulo VII: La Comunidad Educativa.

A. Los profesores.

93. Tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos.

94.. La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesor y una responsabilidad de las Administraciones educativas.

95.. Participarán y desarrollarán el currículo de los niveles, etapas, ciclos, y modalidades de enseñanza en el marco de la programación docente, gozando de libertad pedagógica y siendo la única autoridad en el aula, dentro de los límites establecidos por las leyes; dicha autoridad se

mantendrá en el resto del recinto escolar, salvo que exista otra autoridad académica superior en el mismo lugar.

96. La investigación científica y pedagógica constituye un derecho para el profesor y una obligación de éste para con la comunidad escolar.

97. Deberán atender las consultas y reclamaciones de padres y alumnos que se puedan producir.

98.. En las actividades extraescolares se cumplirán las siguientes normas:

- a) Irá un profesor por cada 25 alumnos como mínimo
- b) El alumno deberá presentar la autorización escrita, para la realización de dicha actividad. En el caso de alumnos menores de edad, esta corresponderá a sus padres o tutores.
- c) El Departamento o el Consejo Escolar deberá autorizarlas previamente, lo que le dará al profesor responsable de la actividad los derechos previstos en la normativa legal vigente.
- d) En caso de accidente o lesión de un alumno, derivados del incumplimiento consciente por parte de algún alumno de las normas que se les den, el único responsable de aquello será el infractor de estas.

B. Los alumnos.

99. La enseñanza es obligatoria hasta los 16 años.

100. Todos tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que estén cursando.

101. Tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Esta formación comprenderá todo lo descrito en el artículo 2.1 y 2.2 de este Reglamento. A tal fin se encaminará siempre la programación general del Centro, en cuya aprobación participarán los alumnos a través del Consejo Escolar.

102. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

103. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantiza mediante:

- a) El fomento de su capacidad y actitud críticas, que posibilite a los mismos realizar opciones de conciencia en libertad.
- b) La elección por parte de los alumnos o de sus padres, si son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias y convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

104. La enseñanza se basará en la objetividad y excluirá cualquier manipulación propagandística o ideológica de los alumnos, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.

105. Todos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o degradantes.

106. Todos tienen derecho a que su actividad académica se desarrollen en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

107. Tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo. Tienen derecho a reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, siempre con la autorización previa del director.

108. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los Representantes de las Asociaciones de alumnos, tanto de cuestiones propias del Centro como de las que afecten a otros Centros docentes, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro y, de acuerdo con lo que está establecido en el artículo siguiente para el derecho de reunión.

109. El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos. En la programación general del Centro se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve el ejercicio de este derecho. El Director, también, facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio de este derecho, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro.

110. Los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. Esta orientación se basará únicamente en sus aptitudes y aspiraciones, con exclusión de toda diferenciación por razón de sexo.

111. El Centro se relacionará con empresas públicas o privadas, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional para acceder a él. En la programación general se incluirán las correspondientes visitas formativas.

~~112. Podrán incorporarse a los estudios nocturnos, en cualquier momento del curso, todos los alumnos que estando matriculados en el Centro y encontrándose en edad laboral accedan a un puesto de trabajo y así lo acrediten, siempre que existan plazas disponibles.~~

113. La evaluación del alumno se realizará respetando su derecho a:

- a) Una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico.
- b) Una evaluación continuada, integradora y diferenciada.

- c) Recibir información al comienzo del curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, así como sobre los criterios de evaluación de cada asignatura.
- d) Tener acceso a las pruebas y trabajos realizados, una vez corregidos por el profesor, ante éste.
- e) Solicitar la revisión de sus calificaciones y ejercer los medios de impugnación que correspondan, si no las considera objetivas.
- f) La conservación en el departamento de todos los instrumentos de evaluación (documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno) utilizados, deberá hacerse hasta al menos tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso, salvo en el caso en que medie una reclamación, en los cuales se conservarán hasta que finalice ésta.

114. Los Departamentos y Divisiones establecerán en su programación didáctica objetivos, contenidos, criterios y procedimientos eficaces de evaluación, que tengan en cuenta tanto los conocimientos como la actitud del alumno hacia la asignatura. Asimismo aparecerán claramente los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva.

115 Cuando el control de los conocimientos haya de efectuarse por medio de exámenes o controles, se observarán las siguientes normas:

- a) La prueba se convocará, al menos, con 48 horas de antelación a la misma, y se realizará en el horario de la asignatura del alumno.
- b) En el momento de convocarla se indicará su contenido y si será oral o escrita.
- c) Ningún alumno podrá entrar en el aula después de comenzada la prueba.
- d) Ningún alumno podrá hablar con sus compañeros, después de comenzada la prueba, salvo que lo permita el profesor por las características de la misma.
- e) En las pruebas escritas no se podrán utilizar ni lápiz ni color rojo, salvo que lo exija el profesor por las características del ejercicio.
- f) La calificación y corrección de cualquier prueba corresponde en exclusiva al profesor del alumno, o a su sustituto legal, durante todo el curso.
- g) La fecha y la modalidad de la prueba se fijarán de mutuo acuerdo entre el profesor y sus alumnos. En caso de discrepancia, el profesor decidirá lo mas conveniente.

116. Un examen o control pueden ser anulados por:

- a) Cualquier infracción del ordenamiento jurídico vigente en la convocatoria o en el desarrollo del mismo.
- b) Causa de fuerza mayor.
- c) Retraso de un profesor superior a 15 minutos.

117. En caso de anulación, el profesor de la asignatura comunicará a sus alumnos, en un plazo máximo de 15 días, la nueva fecha. La anulación la puede decidir el profesor encargado de la realización de la prueba, el Jefe de Estudios o el Director. El alumno o su representante legal pueden solicitar dicha anulación o la revocación de esta medida, siguiendo el procedimiento previsto para las reclamaciones contra las calificaciones no objetivas.

118 Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

119 . Si, tras las aclaraciones oportunas, no existe acuerdo el alumno o su representante legal reclamar.

120. Cuando la reclamación se refiera a calificaciones parciales, se tramitará a través del tutor del grupo y será resuelta por los profesores de la asignatura.

121.

121.1 Cuando la reclamación se refiera a la calificación final obtenida en un área , módulo o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus representantes legales podrán solicitar la revisión por escrito, a través del Jefe de Estudios en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la calificación al alumno, que puede ser bien por el Libro de calificación escolar, o bien a través de los tablones de anuncio . De la fecha de notificación de calificaciones el alumno será informado a través del tablón de anuncios y de los tutores. Dicha solicitud deberá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o la decisión adoptada.

121.2 El Jefe de Estudios trasladará al Jefe de Departamento didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se muestra el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, la trasladará al Profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

122.

122.1. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la programación
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

123.

123.1 El primer día lectivo siguiente a la finalización del período de solicitud de revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborar 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 artículo anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

123.2 El informe elaborado, será trasladado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito, en el plazo de cinco días, al alumno y a sus representantes legales la decisión razonada de modificación o ratificación de la calificación revisada y e informará al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

123.3 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 en el centro y aplicados al alumno, el jefe de estudios y el profesor tutor, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, para que en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdo y decisiones tomados para ese alumno.

124.

124.1 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 al que este pertenece, se celebrará en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma en la que se revisará el proceso de adopción de dichas medidas a la vista de las alegaciones realizadas.

124.2 El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y 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 los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto curricular.

124.3 El Jefe de Estudios en el plazo máximo de cinco días comunicará por escrito al alumno y sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada, de la decisión de promoción o titulación adoptada, lo cual pondrá termino al proceso de reclamación.

125. Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien en el caso de la Educación Secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Administrador insertará en las actas, y en su caso en el expediente académico y en el libro de Escolaridad o Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Centro

126.

126.1 En el caso de que tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final del ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al Director del Centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la comunicación a la Dirección de Área Territorial de Madrid Capital, la cual se tramitará por el procedimiento señalado en el artículo siguiente.

126.2 El Director del Centro, en el plazo máximo de tres días remitirá el expediente de reclamación a la Dirección de Área Territorial. Incorporará en él los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

127

127.1 En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta el informe que elabore el servicio de Inspección Técnica de Educación, el Director de Área Territorial de Madrid Capital adoptará la decisión pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará al Director del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución del Director de Área Territorial de Madrid Capital pondrá fin a la vía administrativa.

127.2 El Informe de Inspección , será elaborado tras analizar el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo contenida en el Proyecto curricular y se emitirá en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la programación
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.
- d) Cumplimiento por parte del centro de la normativa vigente

127.3 El servicio de Inspección podrá solicitar la colaboración de especialistas en las áreas o materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración del informe, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

128. - En el caso en que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a las que se refiere el artículo 136. En educación Secundaria obligatoria y a la vista de la resolución adoptada por la Dirección de Área Territorial, se actuará conforme se establece en el art 134.3.

129. - Los actos que se produzcan en el ámbito del Centro que no respeten los derechos de los alumnos o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio por parte de los demás miembros de la comunidad educativa, podrán ser objetos de denuncia por aquellos, sus padres o tutores ante el Director o el Consejo Escolar del Centro. Previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, el Director adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

130 .- Con independencia de lo anterior, la denuncia podrá ser formulada ante la Administración educativa competente, cuya resolución podrá ser recurrida según la vigente Ley de Procedimiento Administrativo. De considerarlo necesario, se puede acudir también a la jurisdicción ordinaria, utilizando la Ley de Protección Jurisdiccional de los Derechos Fundamentales de la Persona.

131.- Los deberes de los alumnos se concretan en una serie de NORMAS DE CONDUCTA que se recogerán en el PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, documento elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa. Dicho documento se revisará anualmente y tras ser aprobado por el Consejo Escolar e incluirá en la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.

El PLAN DE CONVIVENCIA debe incluir al menos las siguientes

NORMAS DE CONDUCTA BÁSICAS:

SON OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

131.1 La asistencia a clase

131.2 La puntualidad a todos los actos programados por el centro

131.3 El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

131.4 EL respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar

131.5 El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal

131.6 La realización de lo trabajo que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase

131.7 El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.

131.8 El cuidado de las instalaciones y el conjunto del edificio escolar

C. Padres y Tutores.

132. Tienen los siguientes derechos y deberes:

- a) A recibir información respecto a los objetivos generales que sus hijos deben alcanzar al final de cada curso o ciclo.

- b) A ser informados con anterioridad de cualquier tipo de sanción que tramiten los Órganos de Gobierno del Centro, respecto a sus hijos, siempre que estos sean menores de edad.
- c) A ser recibidos por el Tutor, Jefe de Estudios o Director en las horas establecidas, cuando necesiten informarse o tratar cualquier asunto relacionado con el proceso educativo de sus hijos.
- d) Deberán acudir a los requerimientos que les hagan los Órganos Directivos o los profesores del Centro para tratar cualquier asunto que le afecte al proceso educativo de sus hijos.
- e) Promoverán su participación en la gestión del Centro, participando en el Consejo Escolar y en la asociación o asociaciones de padres de alumnos.
- f) Participarán y colaborarán en las actividades extraescolares organizadas por los diversos órganos del Centro.
- g) Se interesarán y serán informados sobre cualquier duda sobre el funcionamiento del Centro.
- h) Conocerán y justificarán, si procede, las faltas de asistencia de sus hijos menores de edad.

D. Personal de Administración y Servicios.

133. Incluye al personal adscrito a Secretaría, Conserjería y Limpieza. Estará bajo la supervisión del Administrador del Centro.

134. Son funciones del personal de Secretaría:

- a) La atención al público, en horario de mañana y tarde, en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el Centro.
- b) La formalización y seguimiento de expedientes administrativos y académicos relacionados con el Centro o con los centros dependientes de él.
- c) La entrada, tramitación y archivo de la correspondencia del Centro.

135. Son funciones del personal de Conserjería:

- a) El control de los puntos de acceso al Centro.
- b) El control de exteriores e interiores del Centro.
- c) La información y orientación al público.
- d) La realización de encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las

dependencias.

- e) La recogida y entrega de correspondencia.
- f) La realización de copias, independientemente del medio técnico empleado, sin tener carácter continuado a lo largo de la jornada.
- g) La apertura y cierre de los puntos de acceso al Centro.
- h) El encendido y apagado de la calefacción y las luces.

136. Es función del personal de limpieza mantener en perfectas condiciones de limpieza las áreas que se encomienden, no teniendo que limpiar cristales ni realizar ninguna limpieza que implique la utilización de medios de elevación.

Capítulo VIII: Faltas y sanciones.

137. El ejercicio de los derechos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de sus componentes.

137.1 La violación de estos derechos supone una falta, que en el caso del profesorado y del personal de administración y servicio graduaremos en: leve, grave y muy grave. En el caso de los alumnos, se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de conducta o convivencia del centro, clasificándose en leves, graves y muy graves.

138. En el caso del profesorado y del personal de Administración y Servicios son:

138.1 Faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de su trabajo.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La notoria falta de rendimiento que comporte inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- f) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

- g) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y de derechos sindicales.
- h) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.
- i) El incumplimiento de los servicios mínimos en caso de huelga.
- j) Los actos limitativos de la libre expresión de pensamientos, ideas y opiniones.
- k) El haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.

138.2 Faltas graves:

- a) La falta de la obediencia debida a los superiores y autoridades.
- b) El abuso de autoridad.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso.
- d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves por sus subordinados.
- e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.
- f) Causar graves daños en los locales, material o documentos de trabajo.
- g) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos, si no constituyen falta muy grave.
- i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios, si no constituye falta muy grave.
- j) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilicen en provecho propio.
- k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes.
- m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubiesen sido objeto de sanción por falta leve.
- n) La grave perturbación del servicio.

- o) El atentado grave a la dignidad de la Administración o sus funcionarios.
- p) La grave falta de consideración con los administrados.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

138.3 Faltas leves:

- a) La inasistencia injustificada durante un día.

Las faltas de asistencia deben ser notificadas por el interesado, al administrador o al equipo directivo, con la mayor brevedad posible. Con independencia de los preceptivos partes de baja, el profesor deberá cumplimentar y hacer llegar al Administrador, las justificaciones correspondientes el mismo día de su incorporación al Centro, aportando cuanta documentación posea. A estos efectos, se encuentran a disposición de profesores y personal no docente, modelos de justificante en Conserjería.

La solicitud de permisos, de acuerdo con la normativa vigente deberá hacerse ante el director del Centro, que deberá conceder o denegar dicho permiso.

- b) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave. Las faltas de puntualidad se justifican el mismo día.
- c) La incorrección con el público, los superiores, compañeros o subordinados.
- d) El descuido o negligencia en el servicio.
- e) El incumplimiento de sus deberes, siempre que no sea falta grave o muy grave.

139. En el caso del profesorado y del personal de Administración y Servicios se pueden imponer, por parte del organismo competente, las siguientes sanciones:

- a) La separación del servicio por la comisión de una falta muy grave.
- b) La suspensión de empleo y sueldo o el traslado del centro, por falta grave o muy grave.
- c) La deducción proporcional de retribuciones o el apercibimiento, por falta leve.

140. FALTAS LEVES DE LOS ALUMNOS

140.1 EN EL CASO DE LOS ALUMNOS, SE CONSIDERARÁ FALTA LEVE CUALQUIER INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE CONDUCTA ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, cuando por su identidad, no lleguen a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

140.2 Las faltas leves deberán ser corregidas de forma inmediata con la aplicación de las siguientes sanciones

- a) Amonestación verbal o por escrito
- b) La expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación de recreo o el envío del alumno a una sala habilitada al efecto con un parte de incidencias que será entregado al profesor de guardia que se encuentre en la misma. La medida de la expulsión se aplicará en el caso en que se produzca un acto muy grave, que repercuta negativamente en el normal desarrollo de la clase. Posteriormente el profesor deberá entregar a Jefatura de Estudios un parte perfectamente cumplimentado, donde se recoja el motivo de la sanción
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada
- e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causado; o de actividades de carácter académico.

141 FALTAS GRAVES DE LOS ALUMNOS

141.1 Por parte de los alumnos, se consideran faltas graves las siguientes conductas

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o 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 de estudios
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro
- e) Los daños causados en las instalaciones o material del centro
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de falta leve.

141.2 Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) La expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación de recreo o el envío del alumno a una sala habilitada al efecto con un parte de incidencias que será entregado al profesor de guardia que se encuentre en la misma. La medida de la expulsión se aplicará en el caso en que se produzca un acto muy grave, que repercuta negativamente en el normal desarrollo de la clase. Posteriormente el profesor deberá entregar a Jefatura de Estudios un parte perfectamente cumplimentado, donde se recoja el motivo de la sanción
- b) Permanencia en el centro después del fin del fin de la jornada escolar
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro
- d) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos
- f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos

141.3 Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d) e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la suspensión el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determine el profesorado que imparte clase. El órgano competente para decidir la aplicación de dichas medidas valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el centro escolar, para lo cual el equipo directivo del mismo deberá prever las oportunas medidas organizativas.

142. FALTAS MUY GRAVES DE LOS ALUMNOS

142.1 Por parte de los alumnos, se considerarán faltas muy graves las siguiente conductas:

- a) Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro
- b) El acoso físico o moral a los compañeros
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o buenas costumbres sociales contra los compañeros o

demás miembros de la comunidad educativa

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones morales, políticas o religiosas, así como discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales o documentos del centro o en pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta del centro
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta muy grave

142.2 Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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

g) Expulsión definitiva del centro

142.3 Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas previstas en las letras b) d) y e) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la suspensión el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determine el profesorado que le imparte clase. El órgano competente para decidir la aplicación de dichas medidas valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el centro escolar, fijando la periodicidad que a tal fin se estime adecuada, teniendo en cuenta en todo caso los recursos y posibilidades organizativas del centro.

142.4 La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro suponga el menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en el caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

142.5 La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y asta el curso en el que cumpla 18 años de edad. En este supuesto la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándose un puesto escolar en otro centro docente público o sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

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

143. FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

143.1 La inasistencia injustificada a las clases será sancionada de acuerdo a lo previsto en los artículos 140, 141 y 142. Si la falta corresponde a una determinada clase la sanción será impuesta por el profesor, que informará al tutor. Cuando corresponda a toda una jornada escolar será impuesta por el tutor, que informará a Jefatura de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos profesores

143.2 Las faltas de asistencia continuadas, injustificadas, a clase del alumno constituyen una falta grave, ya sean individuales o colectivas. Para su sanción será necesario que el alumno haya faltado en un curso al menos:

- a) 21 veces a una asignatura de 9 horas semanales de clase.
- b) o 18 veces a una asignatura de 6 horas semanales de clase.
- c) o 15 veces a una asignatura de 4 horas semanales de clase.
- d) o 12 veces a una asignatura de 3 horas semanales de clase.

e) o 9 veces a una asignatura de 2 horas semanales de clase.

f) o 6 veces a una asignatura de una hora semanal de clase.

Y que haya sido apercibido por escrito por su Tutor tres veces, al menos, y en el caso de los menores de edad, comunicados dichos apercibimientos a sus padres.

143.3 La sanción a aplicar se decidirá de acuerdo con el artículo 175 y consistirá en la pérdida de la evaluación continua. En este caso el alumno deberá someterse a las pruebas que al efecto se establezcan en las Programaciones de cada uno de los Departamentos.

144. La falta de asistencia colectiva a clase del alumnado estará justificada sí:

- a) Responde a la convocatoria de una asociación estudiantil legal o de un grupo de alumnos de este Instituto, afectados por el problema que la motiva, siempre que hayan tratado de solucionarlo antes por otros medios.
- b) Ha sido aprobada democráticamente por la mayoría de los alumnos del Instituto, Modalidad, curso o grupo de afectados por dicho problema
- c) Ha sido comunicada previamente a la Dirección del Centro, mediante escrito que contenga los motivos de la falta de asistencia, las gestiones realizadas para solucionar la causa de ésta, los grupos que la apoyan, la fecha de su inicio y su duración, y la firma de los convocantes de los alumnos en el Instituto.

145. Conocida la existencia de una falta de asistencia colectiva a clase del alumnado, el director del Instituto podrá convocar al Consejo Escolar para que dicho organismo determine si la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicadas previamente por los delegados de grupo debe ser objeto o no de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos. En el mismo sentido, en caso de situación prolongada de anormalidad académica, el Director del centro podrá convocar al Consejo Escolar con los mismos objetivos que se especifican en el párrafo anterior

146.- En caso de falta colectiva de asistencia a clase justificada:

- a) Los alumnos no podrán ser sancionados por la misma.
- b) Los alumnos podrán informar de su convocatoria y desarrollo por medio de tabloneros de anuncios o del reparto de propaganda en mano.
- c) Los controles previstos se aplazarán al primer día de normalidad académica que coincida con el día de la semana para el que estaban fijados.

147.- En cualquier caso, las pruebas finales se celebrarán en las fechas que dicte la dirección en los meses de abril, mayo, junio o septiembre que correspondan. El profesor podrá exigir dichas pruebas finales toda la materia programada, siempre que haya informado previamente

de ésta y de su bibliografía al alumnado, con la sola excepción de que el profesor en cuestión no esté implicado en los motivos de la falta de asistencia.

148.- En todo momento, el alumno tendrá garantizado el derecho a su formación por lo que si quiere podrá asistir a clase, aunque será evaluado cuando se normalice la situación académica o en las pruebas citadas en el artículo anterior.

149.- Los alumnos de Secundaria Obligatoria son menores de edad, por lo que solo podrán ejercer el derecho de inasistencia colectiva a clase previa comunicación expresa de sus padres o tutores legales y siguiendo los procedimientos anteriormente mencionados. En todo los alumnos del primer ciclo de la ESO sólo podrán ausentarse del centro, durante el horario escolar si los padres o tutores legales vienen a recogerlos. Y los de Segundo Ciclo de la ESO, solo podrán hacerlo presentando una autorización escrita de sus padres o tutores legales

150.- La Inspección podrá ejercer su función mediadora en cualquier momento con el fin de restablecer la normalidad académica.

151.-La falta colectiva de asistencia a clase del alumno será considerada injustificada si:

- a) Ningún representante de los alumnos ausentes acude a la convocatoria del Director, citada en el artº. 145 de este Reglamento.
- b) Tiene por objeto alterar la voluntad del profesorado en su función evaluadora.
- c) Tiene por objeto alterar la voluntad del Consejo Escolar en su función sancionadora.
- d) Durante la misma se realizasen actos ilícitos por los alumnos partícipes en la falta colectiva.

El Consejo Escolar decidirá si los alumnos participantes en una falta de asistencia colectiva han incurrido o no en alguno de los supuestos anteriores.

152.- Procedimiento sancionador profesorado y personal de Administración y servicios

152.1 Para la imposición de sanciones al profesorado y personal de Administración y Servicios por falta grave o muy grave, será necesario incoar expediente disciplinario.

152.2- El expediente se incoará por la Consejería Educación a propuesta del Director del Instituto o del Servicio de Inspección Técnica.

152.3 Si se tratara de faltas leves, su aplicación será por el Director de Área Territorial de Madrid Capital a propuesta del Director del Instituto, previa audiencia al inculcado.

153.- Los actos que supongan la violación de la normativa legal vigente por parte del profesorado o del personal de Administración y Servicios pueden ser denunciados por cualquier miembro de la comunidad educativa ante el Director del Instituto.

154.- Previa audiencia de los interesados, el Director adoptará las medidas que procedan,

conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

155.- El denunciante podrá formular su denuncia ante el Inspector de zona del Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, si lo prefiere al procedimiento anterior, o bien a la Dirección de Área Territorial

156.- Contra la resolución que dicten, puede recurrirse siguiendo lo marcado por la Ley de Procedimiento Administrativo (BOE 26-11-1992).

157.- Procedimiento sancionador del alumnado

Los actos que supongan la violación de la normativa legal vigente por parte del alumnado pueden ser denunciados por cualquier miembro de la comunidad educativa ante el profesorado, el tutor del grupo o Jefatura de Estudios procediéndose a su sanción aplicando los siguiente procedimientos que se indican a continuación dependiendo de la tipología de las faltas y de las características de las mismas

157.1 Procedimiento sancionador faltas leves

157.1.1 Serán competentes para determinar la aplicación de las sanciones correspondientes a faltas leves, previstas en el artículo 140.2 (**Art.16 RD 15/2007, de 19 abril**) siguiendo el denominado **PROCEDIMIENTO ORDINARIO:**

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

157.1.2 Si los hechos y la autoría de los mismos resultan evidentes, se aplicará la sanción inmediata por parte del profesor sin procedimiento alguno. Comunicando al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta

157.1.3 Si es necesaria la obtención de información que permita una perfecta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos será el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oír al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente impondrá la sanción correspondiente de forma inmediata

157.2 Procedimiento sancionador faltas graves

157.2.1 La aplicación de las sanciones correspondientes a faltas graves, previstas en el artículo 141.2 (**Art.16 RD 15/2007, de 19 abril**) es competencia del Director siguiendo el denominado **PROCEDIMIENTO ORDINARIO:**

- a) Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al Tutor y al Jefe de Estudios, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).

- b) El Tutor del alumno, dando cuenta de ello al Jefe de Estudios, para las sanciones establecidas en las letras b) y c)
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d)
- d) El Director del centro, oído el tutor, las sanciones previstas en las letras e) y f)

157.2.2 Si los hechos y la autoría de los mismos resultan evidentes, se aplicará la sanción inmediata por parte del profesor sin procedimiento alguno. Comunicando al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta

157.2.3 Si es necesaria la obtención de información que permita una perfecta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos será el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oír al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente impondrá la sanción correspondiente de forma inmediata

157.2.4 En el caso en que el tutor determine que la sanción a imponer sea de la competencia del Jefe de Estudios o del Director, el tutor se la propondrá a estos órganos.

157.2.5 Deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno, o en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción. Si los mismos no pueden asistir al centro se les comunicará telefónicamente lo sucedido y la sanción a imponer, entregándoles posteriormente un escrito que el alumno deberá traer firmado.

157.2.6 La duración del procedimiento no podrá exceder de 7 días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

157.3 Las sanciones correspondientes a faltas muy graves, previstas en el artículo 142.2 (**Art.16 RD 15/2007, de 19 abril**) son competencia del director siguiendo el denominado **PROCEDIMIENTO ORDINARIO o EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

157.4.1 Podrá utilizarse el procedimiento Ordinario, por parte del Director, para sancionar faltas muy graves cuando sea flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siempre que la sanción a imponer no sea la correspondiente a los apartados f) y g) del artículo 142.2

157.4.2 En el resto de los casos se deberá seguir el Procedimiento Especial consistente en la Instrucción de un EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, siguiendo los pasos indicados en artículos posteriores (a partir del 158)

158.- El Tutor, el jefe de Estudios y el Director para la aplicación de las sanciones, siguiendo el Procedimiento Ordinario, podrá recibir asesoramiento de un Órgano Consultivo denominado “Junta de Convivencia”

158.1 Este órgano estará formado por:

- El jefe de estudios
- 1 representante de padres
- Representante de profesores por niveles educativos

Al inicio del curso se constituirá la misma y se notificará su composición al Consejo Escolar

158.2 La Junta de Convivencia, que se reúne semanalmente, a propuesta de Jefatura de Estudios se entrevistará con el alumno para analizar la conducta imputada y proponer al Jefe de Estudios y al Director la correspondiente medida correctora, que son los encargados de imponerla.

EXPDIENTES DISCIPLINARIOS

159.- Incoación del expediente (Art.23 Decreto 15/2007, de 19 de abril)

El Director designará, con carácter inmediato, en el plazo de dos días desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia bien a propuesta del profesorado, y designará a un profesor del centro para llevar a cabo la instrucción del expediente y comunicará la incoación del mismo al alumno o, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales.

160.- Adopción de medidas provisionales (Art.23 Decreto 15/2007, de 19 de abril)

1. El Director del centro, podrá decidir, como medida provisional, la suspensión del derecho de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a 5 días lectivos
2. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente
3. Las medidas provisionales a que se refiere el apartado anterior se comunicarán puntualmente al Consejo Escolar.

161.- Instrucción del expediente (Art.24 Decreto 15/2007, de 19 de abril).

1. El expediente se incoará en un plazo no superior a dos días desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas que se pretenden sancionar.
2. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaración de aquellas personas que pudieran aportar datos de interés al expediente y, en su caso, recabar la información oportuna de los profesionales que ejercen la orientación en el centro

3. En un plazo no superior a cuatro días lectivos días desde que se comunique la incoación del expediente, el instructor notificará al alumno, o a sus padres o tutores si aquél fuera menor, el pliego de cargos en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, dándoles un plazo de dos días para alegar cuanto estimen pertinente.
4. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, propuesta de Resolución que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias paliativas o agravantes si las hubiere, y la medida correctiva que se propone.
5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de Resolución y el plazo de dos días de que disponen para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

162.- Los plazos que se contienen en el artículo anterior se entenderán referidos a días lectivos.

163.- Transcurrido el plazo de alegaciones el instructor elevará al Director el expediente completo que incluirá necesariamente la propuesta de Resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo a lo previsto en el artículo 167 de este Reglamento

164.- Se dará debida comunicación al Servicio de Inspección Educativa del inicio del procedimiento y se le mantendrá informado de su tramitación.

165.- La resolución del procedimiento no deberá exceder el plazo de 14 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 163

166.- La resolución del expediente disciplinario se comunicará al alumno y a sus padres o representantes legales si es menor de edad. Deberá estar suficientemente motivada y contendrá los hechos o conductas que se le imputan al alumno; las circunstancias paliativas, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta; el contenido de la medida correctiva y fecha de efecto de la misma; y el órgano ante el que cabe imponer recurso y plazo del mismo (Art.25 Decreto 15/2007, de 19 de abril):.

167. Citaciones y notificaciones (Art.26 Decreto 15/2007, de 19 de abril):.

- a) **Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.**
- b) **Para la notificación de la resolución se citará a los interesados, debiendo comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.**

- c) En el proceso sancionador, la incomparecencia, sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.**
- d) La resolución adoptada, por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso a sus padres y representantes legales así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del Centro y a la Inspección de Educación**

168. Reclamaciones (Art.27 Decreto 15/2007, de 19 de abril):

- 1. El alumno, o sus padres o representantes legales si este es menor de edad, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las sanciones impuestas en el Centro ante el Director de Área Territorial de Madrid-Capital.**
- 2. Contra la resolución del Director de Área Territorial de Madrid-Capital cabrá recurso de alzada**

169. Plazos de prescripción (Art. 28 Decreto 15/2007, de 19 de abril):

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

Asimismo, las sanciones impuestas por faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado

Los periodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos

170.

170.1 MEDIDAS CAUTELARES PROVISIONALES

1. CUANDO SE PRODUZCA UNA CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y SI FUERE NECESARIO PARA GARANTIZAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, EL PROFESOR O EL DIRECTOR DEL CENTRO PODRÁN ADOPTAR MEDIDAS PROVISIONALES CON CARÁCTER CAUTELAR, DE ACUERDO CON EL PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.

2. LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES SERÁ COMUNICADA A LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS MENORES DE EDAD.

3. EL DIRECTOR PODRÁ REVOCAR O MODIFICAR, EN CUALQUIER MOMENTO, LAS MEDIDAS CAUTELARES PROVISIONALES ADOPTADAS.

170.2 Para la adopción de las medidas disciplinarias y de las medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales. (**Art.17 Decreto 15/2007, de 19 de abril**):

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

171. A efectos de gradación de las correcciones se apreciarán las circunstancias paliativas o agravantes que concurran en el incumplimiento (Art.24 Decreto 15/2007, de 19 de abril):

1- Se consideraran circunstancias paliativas:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La falta de intencionalidad
- c) La reparación espontánea del daño causado

2- se consideran circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y reiteración
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro y fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

172. Responsabilidad y reparación de los daños (Art. 19 Decreto 15/2007, de 19 de abril).

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste

económico de su reparación. Así mismo a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley. En los Reglamentos de Régimen Interior, en su caso, 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.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público 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. SIN PERJUICIO DE LA POSIBLE RESPONSABILIDAD CIVIL EN QUE SE HAYA PODIDO INCURRIR CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

173. Ámbito de aplicación de las normas de convivencia del centro (Art.10 Decreto 15/2007, de 19 de abril).

1. Se corregirán de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento los actos contrarios a las normas establecidas en el mismo, que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir los actos de alumnos que, 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.
2. En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

174. El Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del Centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.
2. Corresponde al Consejo Escolar conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

175.- La imposición de las sanciones relativas a faltas de asistencia injustificada no requerirá la previa instrucción del expediente. En tales supuestos, el Director del Centro resolverá previa audiencia al interesado o a sus padres o tutores y a propuesta del profesor de la materia, del Tutor y del Jefe de Estudios.

176.

Autoridad pública

Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Presunción de veracidad

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

Capítulo IX: Funcionamiento administrativo de los Órganos colegiados.

176.- En ausencia de normas específicas sobre los diferentes órganos, el funcionamiento de los mismos se ajustará a la Ley de Procedimiento Administrativo, que detallamos en los siguientes artículos.

177.- Su convocatoria corresponderá a su Presidente y deberá ser acordada y notificada con una antelación mínima de 48 horas respecto al comienzo de la sesión, salvo en los casos de urgencia, en que se podrá convocar con tal sólo 24 horas de anticipación. La convocatoria debe contener el orden del día.

178.- El orden del día se fijara por su presidente, teniendo cuenta en su caso las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

179.- Para su válida constitución, a efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de su presidente y Secretario, en su caso, de quienes lo sustituyan y de la mitad, al menos de sus miembros. Si no se diera esto, su presidente procederá a convocarlo de nuevo para 48 horas mas tarde. En este caso bastará con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, para su válida constitución.

180.- Los acuerdo, salvo en casos especiales reglamentados, serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate, decidirá el voto de su presidente.

181.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

182.- De cada sesión que se celebre se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la

transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente a su intervención.

183.- Sus miembros pueden formular las observaciones que estimen pertinentes al acta, en el momento en que sea sometida a su aprobación, si consideran que no reflejan fielmente lo ocurrido.

184.- Cualquier de sus miembros puede pedir, al Secretario, copia del acta de cualquier sesión.

185.- Aprobada el acta se transcribirá al libro de actas, cuyas páginas deben estar numeradas.

186.- Sus miembros, en caso de votación, podrán hacer constar su voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

DISPOSICIONES FINALES.

1ª Este reglamento puede ser modificado total o parcialmente a propuesta del equipo directivo, del claustro o de cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará el plazo de un mes, al menos, para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. Dicha propuesta será rechazada o aprobada por éste en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

2ª Todo artículo que se vea afectado por una modificación de las normas legales superiores, se adaptará automáticamente a la misma, dando cuenta de ello el Director al Consejo Escolar en su primera reunión a partir de dicha modificación.

ÍNDICE

Preámbulo	3
Capítulo I: Ámbito y aplicación del Reglamento	5
Capítulo II: Principios rectores de la actividad educativa	5
Capítulo III: Organización Administrativa del Instituto	7
Capítulo IV: Órganos de gobierno unipersonales	11
Capítulo V: Órganos de gobierno colegiados	17
Capítulo VI: Otros Órganos colegiados y unipersonales	21
Capítulo VII: La Comunidad Educativa	38
Capítulo VIII: Faltas y sanciones	47
Capítulo IX: Funcionamiento administrativo de los Órganos colegiados	63
Disposiciones Finales	64