

# **PLAN DE CONVIVENCIA**

**IES JIMENA MENÉNDEZ PIDAL**  
**Curso 2014-15**

# PLAN DE CONVIVENCIA

## ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	3
3. Actividades.....	3
3.1 Mediación escolar.	
3.2 Plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación.	
3.3 Aula de Convivencia.	
3.4 Proyecto ¡Yeah!.	
3.5 Proyecto contra Acoso Escolar.	
4. Normas de conducta.....	12
5. Reglamento de Régimen Interior.....	13
5.1 Título Preliminar.	
5.2 Título I De los estudiantes	
5.3 Título II Del Profesorado.	
5.4 Título III Del Personal de Administración y Servicios.	
5.5 Título IV De las familias	
5.6 Título V de la estructura organizativa del centro.	
5.7 Título VI De la regulación del funcionamiento del instituto	
5.8 Título VII Del absentismo escolar	
5.9 Título VIII De la Biblioteca	
5.10 Título IX De las Actividades complementarias y extraescolares	
5.11 Título X De las faltas de disciplina y sanciones.	
5.12 Título XI Del procedimiento sancionador.	
5.13 Título XII De la mediación escolar.	
5.14 Título XIII Modificación del Reglamento.	
5.15 Título XIV Disposiciones finales.	

## 1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro, según la legislación vigente debe recoger el Plan de Convivencia. Asimismo, el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid establece la obligatoriedad de los Centros de incluir en su PEC el Plan de Convivencia, así como la normativa que asegure su cumplimiento. Añade que el mencionado Plan será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa, aprobado por el Consejo Escolar e incluido en la Programación General Anual y que en su elaboración se deberán respetar los valores fundamentales de no discriminación, teniendo además en cuenta las características propias del entorno social y cultural del Centro.

En cumplimiento de las citadas normas se elabora el presente Plan de Convivencia para el IES Jimena Menéndez Pidal con el fin de recoger todas las actuaciones y actividades que se programen, tanto dentro como fuera del horario escolar, destinadas a fomentar un clima adecuado de convivencia en el Centro, que permita a nuestros alumnos mejorar sus hábitos de convivencia y participación a fin de integrarse plena y responsablemente en una sociedad libre y democrática. Estas actividades son concretadas e incluidas en la Programación General Anual de cada curso.

## 2. OBJETIVOS

Como principales **objetivos** del Plan de Convivencia podemos señalar:

- Formar en los valores propios de una sociedad democrática, participativa, tolerante y solidaria.
- Fomentar un clima de respeto y cordialidad entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Cultivar actitudes y hábitos de conducta que contribuyan a una plena integración y convivencia en el Centro.
- Potenciar la comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mejorar la participación en el Centro para que favorezcan las relaciones sociales.
- Potenciar el respeto de toda la Comunidad educativa a las normas del Centro.
- Potenciar las habilidades sociales con el fin de mejorar las relaciones sociales.

A continuación se detallan las principales **actuaciones** que a iniciativa del Equipo Directivo, del Claustro de profesores y del Consejo Escolar se programan en el Ies Jimena Menéndez Pidal dentro del Plan de Convivencia.

## 3. ACTIVIDADES

### 3.1.- MEDIACIÓN ESCOLAR

Durante el Curso Escolar 2014/15 el proyecto de Mediación, por falta de tiempo y de recursos humanos, sólo se llevará a cabo cuando surjan conflictos puntuales pero no en su desarrollo global, tal y como figura en su proyecto.

La **Mediación Escolar** es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio. Se trata de un método alternativo, ya que es diferente a los canales legales o convencionales de resolución de disputas, y es creativo porque promueve la búsqueda de soluciones que satisfagan las necesidades de las partes, e implica no limitarse a lo que dice la ley. Además, la solución no es impuesta por terceras personas, como en el caso de los jueces o árbitros, sino que es “creada” por las partes.

Otra de sus características es que es una negociación cooperativa, en la medida en que promueve una solución en la que las partes implicadas ganan u obtienen un beneficio, y no sólo una de ellas, por eso se la considera una vía no adversarial, porque evita la postura antagónica de ganador – perdedor. Por este motivo, también es un método ideal para el tipo de conflicto en el que las partes enfrentadas deben o desean continuar la relación.

Para que el proceso de mediación sea posible, es necesario que las partes estén motivadas, porque deben estar de acuerdo en cooperar con el mediador para resolver su disputa, así como para respetarse mutuamente durante y después del proceso, y respetar los acuerdos que aquellos hayan alcanzado, circunstancia que ocurre con un alto índice de cumplimiento porque son los que los mismos interesados han propuesto y se han comprometido a cumplir.

Los **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES** de la mediación se resumen en:

- Es un acto cooperativo en vez de competitivo.
- Se basa en un proceso de resolución de conflictos.
- Está orientado hacia el futuro y no hacia el pasado.
- Hay dos posibles ganadores.
- Exige honestidad y franqueza.
- Es voluntario.
- Se preocupa por las necesidades y no de las posiciones.
- Intenta homogeneizar el poder.
- No es amenazante, no es punitivo.
- Es confidencial.

La mediación no puede reducirse a una mera resolución del conflicto, de cualquier manera; porque es esencial la manera de resolverlo. La mediación busca fundamentalmente un acercamiento y estrechamiento de la relación entre las partes.

Los **OBJETIVOS** que se pretenden alcanzar a través del funcionamiento del Equipo de Mediación Escolar en el IES Jimena Menéndez Pidal son:

- Crear un clima afectivo y de tranquilidad en el centro educativo.
- Proporcionar al alumnado herramientas en materia de habilidades sociales y de comunicación, trabajo en equipo, resolución de conflictos y mediación escolar.
- Proporcionar a los miembros del equipo docente herramientas en materia de resolución de conflictos y mediación escolar.
- Buscar alternativas a la expulsión en situaciones reiteradas de amonestación.

Las **FASES** a seguir en el proceso de mediación escolar son las siguientes:

1. Premediación.
2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo, dejando constancia por escrito.

En el I.E.S. Jimena Menéndez Pidal los **casos que se resuelven** en mediación son aquellos que no supongan una trasgresión grave de las normas de convivencia, tales como:

- Disputas entre alumnos: insultos, amenazas, divulgación de rumores dañinos, malas relaciones, etc.
- Amistades que se han deteriorado.
- Situaciones que desagraden o parezcan injustas.

Los casos pueden ser derivados al Equipo de Mediación Escolar a través de:

1. Jefatura de Estudios.
2. Departamento de Orientación.
3. Tutores.
4. Otros profesores.
5. Cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede ser Mediador Escolar, si previamente se ha formado para ello.

Desde el I.E.S. Jimena Menéndez Pidal, se podrían realizar cursos de formación para Mediadores Escolares a través del Departamento de Orientación del centro.

Las **FUNCIONES** que deben llevar a cabo los mediadores escolares como controladores del proceso, pero no de los resultados, que quedan en manos de las partes, son:

- No asumen la responsabilidad de transformar el conflicto, que corresponde a las partes.
- Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- Proponen procedimientos para la búsqueda conjunta de soluciones.
- No juzgan a las partes. Están atentos a los valores por los que se guían o dicen guiarse.

La **ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA** del Equipo de Mediación se realiza de la siguiente forma:

1. Nombramiento de un Coordinador General del Equipo. Un profesor, preferentemente del Departamento de Orientación.
2. Nombramiento de los Coordinadores de Nivel. Formando grupos de trabajo mixtos, de profesores y alumnos/as.
3. La derivación de los casos al Equipo de Mediación se realizan a través de la cumplimentación de la Ficha de Derivación correspondiente.
4. Realización de la Premediación y siguientes fases de la mediación.
5. Dejar constancia por escrito de los acuerdos tomados así como de todos los casos que llegan al Equipo.
6. Reunión Mensual de Coordinación y Seguimiento del Equipo de Mediación Escolar.

A fin de alcanzar los objetivos propuestos dentro del Plan de Convivencia se prevé la organización de **cursos de formación en cuestiones de resolución de conflictos y mediación escolares**, cuyos destinatarios son los alumnos del Centro.

Como **OBJETIVOS( cursos de formación)** principales podemos destacar:

- Sensibilizar a los alumnos en aspectos relacionados con la mediación escolar entre iguales.
- Tomar conciencia sobre los conflictos entre alumnos y las posibles formas de resolución de los mismos.
- Interiorizar las cualidades básicas que debe tener un buen mediador escolar.
- Participar de forma activa en los procesos de mediación entre iguales, dentro del Centro escolar.

### **3.2- PLAN DE ACOGIDA PARA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN**

El Centro Educativo en los últimos años está siendo testigo directo del movimiento migratorio que la sociedad española está sufriendo. Se han ido incorporando a nuestra sociedad inmigrantes de muy diversas nacionalidades y culturas. Este hecho está provocando la consolidación de una realidad social: la diversidad cultural.

Este reflejo de la sociedad que se produce en el Sistema Educativo, hace patente, de unos años a esta parte, la incorporación constante, progresiva y creciente de alumnos extranjeros en nuestro Centro.

El IES Jimena Menéndez Pidal, está situado en Fuenlabrada (en la periferia de Madrid capital), y en el Centro se encuentran escolarizados diversos alumnos inmigrantes procedentes de distintas nacionalidades; El número de estos alumnos aumenta progresivamente durante el desarrollo del curso escolar. Actualmente, los países de procedencia son básicamente: Colombia, Ecuador, Argentina, Marruecos, Guinea Ecuatorial, Bulgaria...

Además de este fenómeno social, en nuestra comunidad también se está produciendo desde hace unos años un cambio en la estructura socio – familiar:

1. La situación laboral ha variado. Con la incorporación de la mujer al trabajo, en ocasiones los adolescentes pasan demasiadas horas solos, sin supervisión alguna por parte de algún progenitor (o persona adulta responsable). Esto provoca una falta de límites educativos, escasez de tiempo para ocuparse de la supervisión de las tareas escolares por parte de los padres, y desmotivación y desinterés por el aspecto académico por parte del alumnado.

2. El número de familias monoparentales ha aumentado, por lo que en ocasiones los adolescentes no tienen el referente de rol materno o paterno, lo que dificulta su proceso de adaptación hacia la vida adulta y su búsqueda de identidad personal, comparándose en ocasiones con otros y procurando paliar los déficits ocasionados a veces no de la mejor forma aconsejada.

3. El número de separaciones ha aumentado, en algunas ocasiones se producen en pleno desarrollo del adolescente, vividas de forma traumática y no siempre tratadas desde un punto de vista adulto hacia el mismo, no se le tiene en cuenta o en ocasiones él mismo se siente culpable de la ruptura, lo que provoca una situación emocional desequilibrada que se manifiesta a través de las relaciones sociales, desarrollo académico...

4. La situación económica está variando. Se produce un desequilibrio. Existen familias con un alto poder adquisitivo (lo que provoca en ocasiones un alto consumismo por parte de los adolescentes y una carencia en cuanto a valores sociales) y también existen familias en situaciones de precariedad. Este último caso generalmente viene unido a carencias culturales y educativas, de habilidades sociales, desconocimiento de recursos..., también evidenciado en los progenitores del alumno/ a.

5. Además a estas situaciones se une en ocasiones la obligatoriedad de escolaridad hasta los 16 años. Alumnos/ as que no quieren seguir estudiando, procedentes del fracaso escolar desde años atrás, desmotivados hacia lo académico, con un alto índice de riesgo social, conflictos, consumos... Lo que provoca expulsiones, traslados de un centro educativo a otro (donde se incorporan como nuevos alumnos).

Todo lo anteriormente expuesto, así como el mandato del art. 27.2 de la Constitución Española, y de diversa normativa educativa, justifica el desarrollo de un PLAN DE ACOGIDA para el alumnado de nueva escolarización en el centro. Prevenir situaciones de desventaja social y detectar y atenuar las existentes son necesidades a las que hay que dar respuesta desde el Sistema educativo, atendiendo a la diversidad y compensando las desigualdades educativas.

Los **OBJETIVOS GENERALES** que se pretenden alcanzar son:

1. Mejorar los niveles de convivencia en el centro educativo y en su entorno próximo mediante la coordinación interinstitucional de actuaciones y recursos.
2. Fomentar las actitudes de conocimiento, respeto y tolerancia para prevenir la aparición de actos violentos dentro y fuera de la institución escolar.
3. Proporcionar al profesorado habilidades y estrategias de intervención con las que afrontar los posibles conflictos que puedan surgir en el centro relacionados con el deterioro de la convivencia.

Los **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** son:

1. Sensibilizar a la comunidad educativa para su implicación en el desarrollo de actuaciones encaminadas a la integración del alumnado en desventaja social.
2. Facilitar la escolarización, acogida e inserción social y educativa del alumnado que se incorpora por primera vez al centro, junto con sus propios compañeros y profesores.
3. Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades del alumnado perteneciente a sectores desfavorecidos y a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja social.
4. Crear un clima social de convivencia, respeto y tolerancia fomentando que el centro educativo sea un núcleo de encuentro y difusión de los valores democráticos no sólo de la comunidad educativa sino del propio barrio.
5. Asumir como Centro los cambios que comporta la interacción cultural con alumnos procedentes de otros países.
6. Desarrollar estrategias organizativas y de actuación necesarias para la consecución de la integración del alumnado en la mayor brevedad posible.
7. Establecer canales de coordinación con recursos externos al centro educativo y que promuevan la integración y desarrollo social de jóvenes en riesgo social.
8. Aprovechar los momentos educativos y de enriquecimiento mutuo intercultural que aportan las diferentes culturas en el aula.

Dentro de la **ORGANIZACIÓN METODOLÓGICA** de actuaciones a realizar para el desarrollo del plan de acogida, podemos destacar:

*a) Cuando la incorporación del alumno/ a se realiza en los plazos establecidos de matriculación y en el tiempo concreto del inicio del curso, se procederá de la siguiente forma:*

Básicamente, los primeros días deberían servir para un conocimiento mutuo entre todos los miembros de la clase y de las instalaciones del Centro, así como normas, costumbres y adecuación a la nueva situación.

La programación de actividades para las primeras semanas consistirá en realizar los trámites para una evaluación inicial tanto del nuevo alumnado como del resto de los alumnos de la clase.

Esta evaluación inicial consistiría en una serie de *fichas de exploración* para valorar con qué nivel académico llegan nuestros alumnos, conocer la situación familiar, relaciones con iguales, motivaciones, necesidades, intereses...

Además se realizará una primera reunión general con los padres y madres de todos los alumnos, donde el Equipo Directivo, Departamento de Orientación y tutores de los alumnos se presentarán a éstos y donde se informará verbalmente y por escrito, (a través de los *trípticos de bienvenida*, en diferentes idiomas), de las normas básicas de convivencia del centro, así como de otros aspectos relacionados con el desarrollo del curso escolar, horarios de visitas, etc...

También es importante saber qué es lo que esperan los padres del Centro y de los profesores, así como las expectativas que tiene la familia sobre la educación de sus hijos/as. Esta primera reunión general va a servir para conocer esto último.

*b) Cuando el alumno se incorpora posteriormente al inicio del curso escolar se procederá de la siguiente forma:*

1. El primer contacto con el alumno/ a se produce en la Secretaría del centro escolar, donde el mismo se inscribe y rellena la documentación específica, acompañado de su familia.

2. Posteriormente desde la Secretaría se cita en día y hora al alumno/ a y su familia con el profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (miembro del Departamento de Orientación). El cual realiza un diagnóstico inicial de la situación escolar y socio – familiar del alumno. Determina si existe o no situación de desventaja social y actúa según su criterio profesional (orientando sobre recursos externos, facilitando información, derivando a servicios especializados...). En caso de no poder recibir al alumno y su familia el P.T.S.C. lo haría el Orientador.

3. Se procederá a realizar una visita con el alumno/ a y su familia, en la cual se mostrarán las diferentes estancias de las que dispone el centro, los horarios de atención de Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Departamento de Orientación...

Si la incorporación del alumno/ a es posterior a la reunión general de padres y madres se facilitará verbal y por escrito (entregando el *tríptico de bienvenida*, en castellano y en el idioma del país de procedencia) las normas de convivencia del centro, así como lo más específico tratado en la misma.

4. Se presentará al tutor el nuevo alumno, así como al *Alumno Acogedor* (encargado de procurar la integración del mismo durante los primeros días de llegada al centro). En cada grupo se establecerán dos alumnos/ as acogedores elegidos por sus propios compañeros de clase y con el cargo voluntariamente aceptado (este proceso de elección de estos alumnos es similar al del delegado de clase).

5. Seguimiento del nuevo alumnado a través de la coordinación del Departamento de Orientación (Orientador y P.T.S.C.) con los tutores de los diferentes cursos, a través de la reunión semanal establecida para ello.

### 3.3.- AULA DE CONVIVENCIA

Para favorecer el desarrollo de la convivencia y velar por el cumplimiento de las normas establecidas al respecto en el Centro Educativo se podría desarrollar el proyecto de “**AULA DE CONVIVENCIA**”.

La **coordinación** de este proyecto corresponde al Departamento de Orientación, a través de los siguientes profesionales:

- Técnico Superior en Integración Social: será el encargado de llevar a cabo las actividades.
- P.T.S.C. / ORIENTADOR: Supervisarán en todo momento al T.S.I.S.

El proyecto consta de dos modalidades diferenciadas:

#### 1. Modalidad A:

Dirigida a aquel alumnado que por diversos factores (1) ha sido expulsado del centro escolar y no podrá acudir a sus clases lectivas durante el tiempo que la Comisión de Convivencia estime oportuno.

El Aula de Convivencia en esta modalidad se desarrollaría en la franja horaria establecida de 11: 40 horas a 13: 25, de lunes a viernes. La derivación al mismo la realizarán desde Jefatura de Estudios (cumplimentando la ficha de derivación). Asimismo, si se viera improductiva o distorsionadora la asistencia de cualquier alumno al Aula de Convivencia se valoraría y se procedería a la privación de la misma desde el Departamento de Orientación. Tanto la asistencia como la privación de la misma, se comunicará por escrito a la familia del alumno/ a.

Las actividades a llevar a cabo se incluyen dentro de los siguientes apartados:

- a. **Tutorías individuales con el alumnado:** entrevistas individuales con el alumnado expulsado donde se trabajarán los motivos de la expulsión, la situación emocional en la que se encuentra el alumno/ a, los factores condicionantes al desarrollo de la conducta disruptiva, la situación socio – familiar en la que se desarrolla el menor, las posibilidades y disposición al cambio...
- b. **Taller de Habilidades Sociales:** actividades que favorezcan el desarrollo o mejora de las habilidades sociales básicas en el alumnado:
  1. Habilidades de Comunicación
  2. Habilidades de Relación
  3. Habilidades para la Resolución de Conflictos
- c. **Taller de Educación para la Salud:** actividades que favorezcan la mejora de la Salud, atendiendo los factores preventivos:
  1. Prevención de Sustancias Tóxicas
  2. Prevención de Trastornos Alimenticios
  3. Fomento de la Actividad Física
- d. **Taller de Educación en Valores:** actividades que favorezcan el desarrollo de valores como la convivencia, tolerancia, solidaridad, respeto...

## 2. Modalidad B:

Dirigida a aquel alumnado que se encuentra desmotivado académicamente en un momento puntual, que no se encuentra integrado en su grupo de iguales, o que ha sido amonestado de forma puntual por su comportamiento.

El Aula de Convivencia en esta modalidad se desarrollará durante los recreos, de lunes a viernes. La derivación al mismo la realizará cualquier profesor que imparta clase o conozca al alumno (cumplimentando la ficha de derivación). Asimismo, si se viera improductiva o distorsionadora la asistencia de cualquier alumno al Aula de Convivencia se valoraría y se procedería a la privación de la misma, desde el Departamento de Orientación.

Las actividades a llevar a cabo serán:

- a) **Tutorías individuales con el alumnado:** entrevistas individuales con el alumnado donde se trabajarán: la situación emocional en la que se encuentra el alumno/ a, los factores condicionantes al desarrollo de la conducta disruptiva, la situación socio – familiar en la que se desarrolla el menor, las posibilidades y disposición al cambio...
- b) **Taller de Habilidades Sociales:** actividades que favorezcan el desarrollo o mejora de las habilidades sociales básicas en el alumnado:
  1. Habilidades de Comunicación
  2. Habilidades de Relación
  3. Habilidades para la Resolución de Conflictos

*(1) Los Factores que pueden propiciar la expulsión del alumnado los define la Jefatura de Estudios del Instituto y se debaten en la Comisión de Convivencia del mismo.*

## 3.4.- PROYECTO ¡YEAH!

El proyecto ¡YEAH! se coordina desde el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad y se financia a través del Departamento de Extraescolares. Nace de la constatación de un problema que perjudica el normal desarrollo de la convivencia del Centro: El aislamiento de los alumnos con necesidades educativas especiales respecto al resto de alumnos en el horario del recreo. El proyecto se desarrolla por el grupo de alumnos del Ciclo Formativo de Grado Superior de Integración Social del IES Jimena Menéndez PIDAL y se organiza en comisiones que se hacen responsables de las actividades consistentes en diferentes talleres, (taller de teatro...), actividades deportivas, etc.

Los principales **OBJETIVOS** que se pretenden alcanzar con este proyecto son:

### **Generales:**

- Facilitar el proceso de integración de los alumnos con discapacidad, con el resto de personas del Instituto, en el tiempo de ocio.

### **Específicos:**

- Fomentar la relación entre personas de diversas edades, inquietudes, condiciones, mediante la realización de actividades lúdicas.
- Favorecer el aprendizaje de habilidades sociales, habilidades manuales y de autonomía personal.
- Fomentar la creatividad del alumnado realizando actividades alternativas a las habituales.
- Educar en los valores de la integración mediante la realización de actividades.

Con objeto de valorar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos se realizará semanalmente una evaluación del desarrollo de las actividades en grupo, se rellenará un diario de seguimiento semanalmente, se pasará a los participantes un cuestionario de valoración de la actividad y se realizará una evaluación final sobre el cumplimiento de los objetivos.

### **3.5.- PROYECTO CONTRA ACOSO ESCOLAR**

Ante las situaciones de acoso escolar que se producen en los Centros educativos, es necesario arbitrar unas medidas de actuación para realizar ante estas circunstancias que perjudican tan gravemente la convivencia en los Centros.

En el IES existe un **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN** consistente en la adopción de las siguientes medidas:

#### **❖ MEDIDAS PREVENTIVAS:**

##### **▪ *Potenciar la Acción tutorial.***

A través del P.A.T. se organizan actividades para el trabajo en el aula, en la hora de tutoría, durante el primer mes de clase. Durante este mes, en la hora de tutoría, únicamente estará con la clase el tutor.

Las actividades a trabajar durante el primer mes en las tutorías serán:

1. Técnicas de conocimiento grupal.
2. Técnicas de confianza.
3. Técnicas de afrontamiento de situaciones.
4. Técnicas de escucha activa.
5. Técnicas de críticas constructivas, etc.

Durante el segundo mes, en las tutorías se trabajará el estatuto de aula y las normas de la clase, todo ello basándose en las Normas Básicas de Convivencia del Centro.

En este segundo mes también se elegirá el Delegado de la clase y el Subdelegado. Además se elegirá el Alumno Acogedor de la clase (para recibir, si es el caso, a algún alumno nuevo a lo largo del curso).

En las sesiones restantes de tutorías se trabajarán diferentes actividades, (a través del tutor o de expertos de fuera del centro), relacionadas con la educación en valores.

#### **❖ MEDIDAS DE ACTUACIÓN:**

**1. *Detección de la situación de Acoso:*** A través del tutor, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa.

**2. *Comunicación inicial - TUTOR:*** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación o posible situación de acoso o violencia entre iguales pondrá en conocimiento del tutor del alumno/a esta situación.

**3. *Comunicación secundaria – EQUIPO DIRECTIVO:*** El tutor de cualquier grupo, cuando tenga conocimiento tanto de una situación como de una posible situación de acoso o violencia entre iguales, lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo, a través del JEFE DE ESTUDIOS.

**4. Valoración Inicial:** El jefe de Estudios con el asesoramiento del Departamento de Orientación, valorará la situación actuando, según los casos:

▪ ***Ante situaciones de conflicto no graves:***

- Entrevista inicial con la víctima.
- Entrevista inicial con el acosador.
- Apertura de expediente en el Departamento de Orientación con un registro detallado de todas las actuaciones realizadas.
- Propuesta de Mediación del conflicto:

a) Si la respuesta a esta propuesta es positiva por ambas partes, se llevará a cabo una mediación con ambos.

b) Si la respuesta a esta propuesta es negativa por alguna de las partes, se llevará el caso a la familia de ambos.

▪ ***Ante situaciones de conflicto graves:***

- Entrevista inicial con la víctima.
- Entrevista inicial con el acosador.
- Entrevista inicial con las familias de ambos.
- Apertura de expediente en el Departamento de Orientación con un registro detallado de todas las actuaciones realizadas.
- Medidas sancionadoras adecuadas al nivel del conflicto.

▪ ***Si la situación persiste o se repite:***

- Comisión de Convivencia para el alumno acosador:

1. Aplicación de medida sancionadora de urgencia (de las contempladas en el R.R.I.), incluida la posibilidad de cambio de Centro.

2. Información a la familia de la medida de sanción aplicada, así como de las consecuencias legales de sus actos.

3. Puesta en conocimiento de la situación (a través del P.T.S.C.) a las instituciones correspondientes: al Técnico correspondiente del Ayuntamiento a través del **Programa Ulises** o similares, puesta en conocimiento de la **Policía Local** y del **S.A.V.** (Servicio de Atención a la Víctima), así como de los **Servicios Sociales Municipales**, en los casos que así lo requieran, para que pongan en marcha los mecanismos externos de control, ajenos al Centro.

4. Apertura de Expediente Disciplinario al alumno acosador. Si es necesaria esta medida se seguirá el procedimiento correspondiente.

## 4. NORMAS DE CONDUCTA

En el Preámbulo del **Decreto 15/2007, de 19 de abril**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad se establece que los centros escolares elaborarán un “Plan de Convivencia que incluya unas claras “Normas de conducta”. Asimismo, en su art. 3.4 se establece expresamente el contenido mínimo de esas normas de conducta, del siguiente tenor literal:

- La asistencia a clase.
- La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- 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.
- El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

## 4. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### 5.1 TÍTULO PRELIMINAR

#### CAPÍTULO I

##### *Ámbito de aplicación, principios generales y competencia*

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a todos los sectores de la Comunidad Educativa del IES JIMENA MENÉNDEZ PIDAL, en todas sus modalidades y niveles de enseñanza, sin perjuicio de las disposiciones normativas, de rango superior, que regulan su actividad.

**Artículo 2. Principios Generales.** La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales del sistema educativo. La normativa que desarrolla este Reglamento de Régimen Interior pretende velar por que estos fines se cumplan, en beneficio de la formación del alumnado y del bienestar y convivencia de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Se pretende crear un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo, a través del establecimiento de un sistema de convivencia basado en el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para ello, se establecerán los mecanismos de corrección de las conductas que lo perjudiquen y de potenciación de las conductas positivas que mejoren el clima social del Centro.

**Artículo 3. Competencia.** El Consejo Escolar conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y velará por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos, todo ello según el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Este Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán entre sus miembros, por los sectores del mismo, formando parte de ella el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando tenga representación en el Consejo Escolar. Esta comisión podrá solicitar la colaboración del Equipo de Mediación, del Departamento de Orientación u otras instancias, cuando lo considere oportuno.

## 5.2 TÍTULO I. DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I

#### *De los derechos, deberes y participación*

**Artículo 4. De los derechos.** El ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el art. 2 de la L.O.E. 2 /2006, de 3 de mayo, de Educación.

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Así, los alumnos y alumnas del Centro tienen derecho a:

1. Conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
2. Como derechos básicos les corresponden los siguientes:
  - a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de orden, disciplina, seguridad e higiene necesarias para su aprovechamiento.
  - b) Tener las mismas oportunidades de acceso a las distintas etapas, niveles y modalidades de enseñanza, sin discriminación alguna por razones de nacimiento, sexo, raza, capacidad económica o cualquier otra razón, así como acceso a estrategias educativas de integración y de educación y al establecimiento de medidas compensatorias en los términos que se establezcan en la reglamentación específica.
  - c) Ser evaluado su rendimiento, dedicación y esfuerzo con plena objetividad:
    - Los alumnos serán informados al comienzo del curso de los criterios de evaluación acordados por los Departamentos Didácticos, y de los criterios de promoción y titulación.
    - Los profesores mostrarán a los alumnos los exámenes, pruebas y trabajos corregidos, y les explicarán los criterios de evaluación y calificación.
    - Los alumnos, sus padres o tutores, cuando sean menores de edad, podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación se efectuará por escrito en la Secretaría del centro. Finalizado el proceso, el Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión adoptada sobre la reclamación efectuada. Caso de persistir el desacuerdo con la calificación final, el interesado o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito

al Director, en el plazo de dos días hábiles, que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial, la cual se tramitará por el procedimiento legal establecido.

- d) Recibir orientación educativa y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional.
- e) Que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, y su intimidad, siempre que su ejercicio no atente contra los derechos humanos, y en particular contra las normas de convivencia de este RRI.
- f) Elegir la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones.
- g) La libertad de expresión, siempre y cuando su ejercicio no atente contra los derechos de otros miembros de la comunidad escolar.
- h) Que se respete su integridad física y moral, su identidad y su dignidad personal.
- i) Participar en el funcionamiento, vida y gestión del Centro, de conformidad con la normativa vigente.
- j) Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el consejo escolar y a los delegados de grupo.
- k) Asociarse y a reunirse para temas relacionados con actividades del Centro.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro, con las precauciones necesarias, la adecuada conservación y las limitaciones específicas en cada momento.
- m) Que se guarde reserva sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares.
- n) Recibir ayudas y apoyos necesarios para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, económico, social, familiar y cultural, especialmente en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- o) La protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- p) Al estudio.

**Artículo 5. De los deberes.** Todos los alumnos y alumnas tienen los deberes básicos de:

1. Estudiar, esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
2. Asistir a clase con puntualidad.
3. Cumplir y respetar los horarios.
4. Participar en las actividades formativas del Centro, escolares y complementarias.
5. Respetar la autoridad del profesor tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
6. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su proceso de aprendizaje. Esto incluye la realización de trabajos indicados por el profesor fuera de las horas lectivas.

7. Respetar el derecho al estudio y a la educación de sus compañeros y mostrarles la debida consideración, participando en alcanzar un adecuado clima de estudio en el centro.
8. Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, participando en la mejora de la convivencia escolar.
9. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas, así como la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Mantener una actitud correcta en todo momento. Esto incluye no usar móviles ni dispositivos electrónicos. A este respecto, queda prohibido cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
11. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por motivo alguno.
12. Cuidar y utilizar correctamente todos los materiales, los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
13. Respetar las pertenencias de los demás.
14. Cumplir y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, así como el presente Reglamento de Régimen Interior.

**Artículo 6. De los cauces de participación.** Para cualquier actividad relacionada con la convivencia y la educación se necesita de la participación. El centro facilitará este derecho al alumnado que participarán a través de:

### **1. Consejo Escolar.**

En el Consejo Escolar habrá un número de alumnos elegidos por y entre ellos, que no podrá ser inferior a lo que se indica el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006. Los representantes que, en el transcurso de este tiempo, dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos conseguidos.

Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la ESO. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la ESO no podrán participar en la selección o cese del Director.

### **2. El Delegado.**

- **De su elección:** Cada grupo clase elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado que le representará en la Junta de delegados. Ningún estudiante podrá ser obligado a ejercer este cargo en contra de su voluntad.

La convocatoria de elecciones corresponde a Jefatura de estudios en colaboración con los profesores-tutores y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La elección de delegados se realizará a principio del curso escolar en la hora de tutoría.

Se elegirá también un subdelegado que le sustituirá en sus funciones en caso de ausencia. Este será el candidato que quede en segundo lugar en la votación.

- **De las funciones:** Se darán a conocer al alumnado antes de las elecciones y son:
  - a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
  - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
  - d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
  - e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
  - f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del IES.
  - g) Los delegados de los alumnos podrán acudir a las sesiones de la Junta de Evaluación en la forma y en los casos que se determinen.
  
- **De su revocación:**
  - Por la mayoría absoluta del alumnado del grupo, previo informe dirigido al tutor.
  - Por la Junta de Evaluación, a propuesta del tutor.
  - Por la Jefatura de Estudios.
  - Por el Consejo Escolar.

### **3. Junta de Delegados:**

La Junta de Delegados está formada por los delegados y subdelegados y por los alumnos representantes en el Consejo Escolar. Se podrá reunir, con el conocimiento y autorización de la Dirección, para tratar temas de interés para la comunidad escolar, siendo obligatoria la asistencia a estas reuniones de todos sus integrantes.

Las **competencias** de la Junta de Delegados son:

- a) Asuntos o problemas comunes a uno o varios niveles educativos.
- b) Elaborar informes para el equipo directivo o el Consejo Escolar, por iniciativa propia o a petición de éstos.
- c) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- d) Informar a los alumnos de sus actividades.
- e) Informar y ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- f) Ser consultados por el Equipo Directivo sobre asuntos de interés general.
- g) Participar en la evaluación del Instituto, en la forma que determine el Consejo Escolar.

### **4. La Asociación de alumnos:**

El IES Jimena Menéndez Pidal fomentará la creación y/o potenciación de la Asociación de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

Las asociaciones de alumnos constituidas o que pudieran constituirse velarán por el cumplimiento de este RRI y fines de dicha asociación.

Sus funciones serán las establecidas en el ROIES y las que figuren en sus propios estatutos.

Podrán formar parte de esta Asociación los alumnos que voluntariamente lo soliciten y se encuentren matriculados oficialmente en el centro.

Podrán crearse igualmente Asociaciones de ex alumnos.

- **De la regularización del derecho de reunión:**

El derecho de reunión se ejercerá, en caso de que sea necesario y previa solicitud a la Dirección por parte de los delegados o representantes en el Consejo Escolar, en la franja horaria de séptima hora y recreos.

En situaciones extraordinarias, los delegados, Junta de delegados o alumnado en general se podrán reunir en horario lectivo o no lectivo, previa petición de permiso a la Dirección del centro.

- **De la regularización de quejas y reclamaciones:**

Los alumnos o sus representantes, una vez agotados los cauces ordinarios (profesor, tutor y Jefatura de Estudios), podrán presentar en la Dirección, por escrito y debidamente justificadas, quejas, reclamaciones y sugerencias.

No se admitirá en Dirección ninguna queja, reclamación o sugerencia que no haya cubierto los cauces ordinarios previos.

Las reclamaciones sobre la calificación final seguirán el cauce establecido en la norma que lo regule.

### **5.3. TÍTULO II DEL PROFESORADO**

#### **CAPÍTULO I**

##### *De los derechos, deberes y participación*

**Artículo 7. De los derechos.** El profesorado tendrá los derechos establecidos en la legislación vigente y que podemos concretar en:

- Respeto a su integridad física y moral.
- Respeto a su dignidad personal y profesional.
- No ser discriminados individual o colectivamente por motivos ideológicos, de raza, sexo, situación laboral o cualquier otra razón.
- Respeto a su actividad docente, así como a su libertad de cátedra y a su opinión científica.
- A que su labor docente sea evaluada con objetividad y justicia.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Respeto a sus ideas y creencias, de acuerdo con la Constitución y el carácter democrático del Centro.
- A participar activamente en el funcionamiento del Centro, su gestión y organización, así como en la vida escolar, de acuerdo con los cauces establecidos y normas que lo regulan.
- A que se guarde reserva sobre toda la información de que se disponga acerca de sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Al acceso a todas aquellas actividades formativas que garanticen la actualización de sus conocimientos científicos y didácticos, de acuerdo con la legislación vigente.
- A que se le facilite la utilización de las instalaciones y recursos del Centro para alcanzar el mejor rendimiento en su labor educativa.

- A formular ante todos los órganos del Centro o cualquiera de sus miembros cuantas iniciativas, sugerencias, críticas o reclamaciones estime oportunas.
- A elegir y ser elegidos mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en los órganos colegiados del Centro.
- A las libertades de expresión, reunión y asociación, y a ejercerlas en el Centro en defensa de sus intereses profesionales y laborales, así como a que se respeten sus derechos sindicales como trabajadores.

**Artículo 8. De los deberes.** El profesorado tendrá los siguientes deberes en relación con la normativa en vigor:

- Respetar las opiniones, creencias, actitudes, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener en la actividad docente la mayor objetividad e imparcialidad.
- Cumplir y respetar los horarios, así como asistir a clase con puntualidad. Los profesores darán cuenta al Jefe de Estudios de las ausencias y retrasos, justificándolos documentalmente el primer día de su incorporación.
- Realizar responsablemente las actividades docentes que le hayan sido encomendadas y controlar y facilitar que el alumno realice las suyas.
- Asumir en su actividad docente las decisiones pedagógicas adoptadas en las programaciones, sin menoscabo de su libertad de cátedra.
- Colaborar en las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en la detección, seguimiento y solución de problemáticas específicas de los alumnos; así como orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas y profesionales.
- Fomentar la convivencia respetuosa y democrática entre los miembros de la Comunidad Escolar.
- Informar a los alumnos y/o padres de los sistemas y normas de evaluación, así como de los criterios seguidos al evaluar el trabajo y rendimiento del alumnado.
- Tomar nota de las faltas del alumnado y justificantes de las mismas presentadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia recogidas en este RRI, colaborando en la creación del clima de sosiego adecuado.

**Artículo 9. De los cauces de participación.** Los profesores participaran a través de:

#### **1.- El Consejo Escolar.**

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, señalan que la Comunidad Educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar.

En su composición, habrá un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

## **2. El Claustro de profesores.**

El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

El régimen de funcionamiento del Claustro será el siguiente:

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite por escrito un tercio, al menos, de sus miembros. Es preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

## **3. La CCP, los Departamentos y las Juntas de profesores.**

Los órganos de coordinación docente en el centro son los siguientes:

- a) Departamento de Orientación y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- b) Departamentos Didácticos.
- c) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) d) Tutores y Juntas de profesores de grupo.

Los Jefes de Departamento de Orientación y de Actividades Complementarias Extraescolares serán nombrados por el Director.

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 encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. A éstos pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor. Ésta se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

## 5.4. TÍTULO III DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

### CAPÍTULO I

#### *Composición*

**Artículo 10. Composición.** El Personal de Administración y de Servicios está compuesto por el Personal de Secretaría, Auxiliares de Control, Fisioterapeuta, Técnicos especialistas III y Personal de Limpieza.

Este personal depende, por delegación de la Dirección, del Secretario del Instituto.

### CAPÍTULO II

#### *De los derechos, deberes y participación*

**Artículo 11. De los derechos y deberes.** Este personal está sujeto a la normativa legal vigente en lo que se refiere a sus derechos y deberes. Tiene el derecho y el deber de respetar y ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar y de cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia recogidas en este reglamento.

**Artículo 12. De los cauces de participación.** Según el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, un representante del Personal de Administración y Servicios del centro participará en el Consejo Escolar.

### CAPÍTULO III

#### *Competencias del Personal de Administración y Servicios*

**Artículo 13. Competencias del personal de Secretaría.** Serán las siguientes:

- a) Todo lo referente a la documentación académica del alumnado actual y del antiguo alumnado del Centro y de los colegios homologados.
- b) El archivo general del Centro y todo lo relativo a él.
- c) La informatización tanto de los datos académicos, disciplinarios como de los relativos a la gestión del Centro.
- d) La atención al público en el horario que determine la dirección del centro.
- e) Y, en general, cualquier otra tarea de carácter administrativo análogo que por necesidades del Centro, les encomiende el Equipo Directivo.

**Artículo 14. Competencias del personal Auxiliar de Control e Información.** Serán las siguientes:

- a) Establecer y atender las comunicaciones telefónicas y megafónicas.
- b) Mantener al día los listines telefónicos, anotando las modificaciones que se produzcan.
- c) Control del mantenimiento básico de la centralita.
- d) Cobro, en su caso, del importe de las llamadas telefónicas, sin responsabilidad contable sobre los fondos.
- e) Vigilancia del interior del recinto del Centro incluidos los espacios abiertos (patios, jardines, etc) del mismo.

- f) Efectuar la apertura y cierre de puertas y accesos, encendido y apagado de luces.
- g) Conexión y desconexión de determinadas instalaciones tales como calefacción, refrigeración, alarma de seguridad y otras tareas de similar complejidad.
- h) Avisar mediante timbre el cambio de cada período lectivo.
- i) Control de accesos y puertas, procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante.
- j) Colaborar en el mantenimiento del orden en todas las dependencias del mismo.
- k) Franqueo, depósito, recogida y entrega y distribución de la correspondencia.
- l) Efectuar recados dentro o fuera del Instituto.
- m) Porteo de paquetería y objetos de pequeñas dimensiones.
- n) Atención e información al público.
- o) Hacerse cargo de entregas y avisos.
- p) Realizar copias manejando máquinas sencillas de reprografía.
- q) Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías o incidencias observen en el Centro.
- r) Y, en general, cualquier otro trabajo de carácter análogo que, por necesidades del Centro, les encomiende el Equipo Directivo.

**Artículo 15. Competencias del Fisioterapeuta:** Este profesional realizará aquellas tareas que tienen por objeto la prevención, recuperación y / o rehabilitación física de los alumnos que lo necesitan.

Entre sus funciones podríamos destacar:

- a) Colaborar en la identificación de las necesidades educativas de los alumnos en el ámbito motor.
- b) Colaborar en la propuesta o realización de los apoyos técnicos necesarios para facilitar el acceso al currículo del alumno.
- c) Colaborar en la toma de decisiones sobre adaptaciones curriculares individualizadas, aportando los conocimientos específicos relacionados con su profesión.
- d) Elaborar y llevar a cabo el programa de educación y o rehabilitación física específica e individual que necesiten los alumnos, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motoras.
- e) Asesorar en la elaboración y puesta en práctica de programas preventivos de higiene personal.
- f) Colaborar con el profesor tutor en el asesoramiento a las familias y participar en el diseño de programas de orientación a padres sobre actividades encaminadas a acelerar el proceso de rehabilitación física o facilitar su autonomía.
- g) Y, en general, cualquier otra de carácter análogo que, por necesidades del Centro, les encomiende el Equipo Directivo.

### **Artículo 16. Competencias del personal Técnico Especialista III:**

- a) Colaborar con el profesorado en el asesoramiento a las familias y participar en el diseño de actividades encaminadas a acelerar el proceso de rehabilitación física o facilitar su autonomía.
- b) Colaborar con el profesorado en las actividades extraescolares y complementarias en las que participen alumnos con algún tipo de discapacidad, siempre que la organización del centro lo permita.
- c) Participar en la elaboración de Programas y Proyectos diseñados por el centro, cuando así se le requiera, especialmente en temas referidos a la atención a la diversidad.
- d) Prestar servicios complementarios para la asistencia de los escolares con necesidades por falta de autonomía, atendiendo a estos en la ruta, en su limpieza y aseo y demás necesidades análogas.
- e) Colaborar en los cambios de aulas, en la vigilancia personal de los alumnos con necesidades educativas especiales y en la vigilancia de los recreos.
- f) Y, en general, colaborar con la Junta Directiva y llevar a cabo las tareas que, por necesidades del Centro, se les encomiende.

**Artículo 17. Competencias del Personal de Limpieza.** Además de los deberes comunes a todo el personal no docente, deberán:

- a) Realizar su trabajo correctamente y conforme le indique el Secretario del centro.
- b) Informar del deterioro del material y del estado de orden y limpieza en que se encuentren las aulas y demás dependencias del centro.
- c) Mantener limpias e higiénicamente utilizables todas las dependencias del centro.
- d) En general, cualquier otra tarea de carácter análogo que, por necesidades del Centro, les encomiende el Equipo Directivo.

## **5.5. TÍTULO IV DE LAS FAMILIAS**

### **CAPÍTULO I**

#### *De los derechos, deberes y participación*

**Artículo 18. De los derechos.** Las familias o representantes legales tendrán todos los derechos establecidos en la legislación vigente y en concreto.

- a) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, según se establece en las Leyes.
- b) Ser informados de todos los asuntos relativos a la organización académica y de gestión del Instituto.
- c) Recibir información al inicio del curso del horario de clases, nombre del profesor tutor y sus horas de visita, fechas previstas de evaluación y horas de visita de los miembros del Equipo Directivo y del Orientador.

- d) Ser informados periódicamente de la asistencia, rendimiento y comportamiento de sus hijos, de otras cuestiones generales que pudieran ser importantes, así como de su proceso de enseñanza-aprendizaje y a participar en el mismo.
- e) Reclamar las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- f) Escoger libremente centro educativo y a que sus hijos reciban una educación de calidad.
- g) Recibir la formación religiosa y moral acorde con sus convicciones.
- h) Ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

**Artículo 19. De los deberes.** Las familias o representantes legales tendrán todos los deberes establecidos en la legislación vigente.

- a) Contactar con el centro para interesarse por la evolución académica y disciplinaria de sus hijos y participar en las actividades del Centro organizadas al efecto.
- b) Intervenir responsablemente en los problemas de conducta y/o de aprendizaje de sus hijos cuando le sean comunicados por el Centro.
- c) Acudir al Centro siempre que sea requerida su presencia a la mayor brevedad posible.
- d) Informar, responsablemente, sobre las ausencias de su hijo.
- e) En caso de accidente o indisposición de su hijo durante el horario escolar, después de recibir comunicación por parte del Centro, hacerse cargo de él y tomar las medidas oportunas.
- f) Respetar y fomentar el respeto a todos los miembros de la Comunidad Escolar (profesorado, personal no docente, alumnado y otros padres y madres), así como la autoridad, orientaciones e indicaciones del profesorado.
- g) Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- h) Estimular a sus hijos en las actividades de estudio y contribuir a su progreso escolar.

**Artículo 20. De los cauces de participación.** Las familias participarán a través de:

1. **El Consejo escolar.** Las familias participarán en la gestión del Centro a través del Consejo Escolar. El número de padres y alumnos no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del mismo.

2. **La Asociación de Madres y Padres.** Pueden contribuir al buen funcionamiento de la Comunidad Educativa a través de la pertenencia a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

Las asociaciones de madres y padres (AMPA) del Instituto deberán colaborar con el Centro en la ejecución de cuantas medidas hayan de aplicarse para la mejora de la formación del alumnado en la promoción de actividades pedagógicas y culturales.

Las asociaciones de madres y padres podrán utilizar los locales del Centro para realizar reuniones cuando éstas tengan por objeto los fines propios, y no perturben el desarrollo normal de las actividades escolares, y con el conocimiento previo de la Dirección y la debida autorización.

La Dirección del Instituto facilitará la integración de dichas actividades promovidas por la AMPA en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del Centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

3. **Asambleas Generales de Padres y Madres.** Las familias se reunirán cuando sean convocadas por la Dirección del Centro o cuando se convoquen por un número suficiente de padres y madres y así lo apruebe la Dirección. Podrán ser asambleas de Grupo, de Ciclo o de Centro.

4. **La entrevista.** Es el cauce de participación individual y directo de las familias con el profesorado. Las familias podrán solicitar, siempre previa petición de hora, una entrevista con el tutor -en la hora de tutoría semanalmente dedicada al efecto-, con el equipo directivo, con cualquier profesor o con el orientador.

Las entrevistas con el tutor y los profesores tienen como finalidad intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno, solucionar dificultades y establecer, en su caso, líneas de actuación comunes.

La entrevista con el orientador tendrá lugar en aquellos casos que el estudiante presente una dificultad especial o para tratar temas de ámbito de la competencia de dicho orientador.

La entrevista con cualquier miembro del Equipo Directivo tiene como finalidad informarse de los aspectos generales y específicos del Centro y solucionar aquellos asuntos que, por sus características, sean de su competencia.

## **5.6. TÍTULO V DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO I**

#### **Dirección de los Centros Públicos**

**Artículo 21. Equipo Directivo.** Estará formado por:

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Jefe de Estudios adjunto de Secundaria.
- Jefe de Estudios adjunto a Bachillerato.
- Jefe de Estudios adjunto a Ciclos Formativos.
- Secretario.

### **CAPÍTULO II**

#### **Órganos colegiados de Gobierno y de Coordinación docente de los Centros Públicos**

**Artículo 22. Los órganos colegiados de gobierno serán los siguientes:**

- 1.- Consejo Escolar.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y la Ley Orgánica 2/2006, de Educación señala que la Comunidad Educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar.

Su **composición** será la siguiente:

- El Director del centro, que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El IES Jimena Menéndez Pidal, además de las establecidas o que pudieran establecerse por la legislación educativa, podrá crear otras comisiones a propuesta de la Dirección o del propio Consejo Escolar. Actualmente tiene establecidas las siguientes **Comisiones**:

- De Promoción del Centro y Matriculación: Director, Jefe de Estudios, Orientador.
- De Evaluación de Instalaciones y Prevención de Incendios: Director, Jefe de Estudios adjunto, Secretario, Consejeros escolares.
- De Comisión de Convivencia: Director, Jefe de Estudios, Orientador, Consejeros delegados.
- Comisión de Absentismo de Centro: Director o Jefe de Estudios, tutores y profesores implicados, orientador y PTSC.

Formarán parte de la **Comisión de Convivencia** al menos: el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un alumno, un padre de alumno, siempre que tengan representación en el Consejo Escolar. Además, como asistentes, no pertenecientes al Consejo Escolar participarán el orientador, un profesor de la especialidad PTSC, así como el tutor del alumno y cualquier persona cuya presencia se estime oportuna.

Serán **competencias** de la Comisión de Convivencia:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

f) La Comisión de Convivencia podrá abrir el correspondiente proceso de conciliación dando solución democrática y educativa a los conflictos, y adoptando las medidas precisas, previo acuerdo con el alumno o, si es menor de edad, con sus padres o representantes legales.

**2.- Claustro de Profesores.** Es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro. Será presidido por el Director y estará integrado por todos los profesores que presten servicio en el Centro.

### **CAPÍTULO III**

#### **Otros Órganos de Coordinación Docente**

**Artículo 23. Serán órganos de coordinación docente del IES Jimena Menéndez Pidal los siguientes:**

**1.- Departamentos:**

- Departamentos de Coordinación Didáctica.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

**2.- Comisión de Coordinación Pedagógica.**

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Jefes de Departamento.
- Orientador.
- Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

**3.- Junta de Profesores.** Integrada por los profesores del grupo y coordinadas por el tutor.

**Artículo 24. Otros órganos de coordinación docente serán los siguientes:**

- Profesor responsable de la biblioteca.
- Coordinador de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en los centros docentes.
- Coordinador del Centro para las pruebas de acceso a la Universidad.

### **CAPÍTULO IV**

#### ***Personal de Administración y Servicios***

**Artículo 25. El Personal de Administración y Servicios** estará compuesto por:

- Fisioterapeuta.
- Personal de Secretaría:
  - Jefe de Secretaría.
  - Auxiliar administrativo
- Técnico especialista III.
- Auxiliar de control e información.
- Personal de Limpieza

## 5.7 TÍTULO VI. DE LA REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

**Artículo 26.** El Centro fija sus normas de organización y funcionamiento, incluyendo las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.

### CAPÍTULO I

#### *De la regulación de la evaluación de los alumnos*

**Artículo 27.- De la evaluación continua.** La evaluación continua se regirá por la normativa vigente sobre evaluación en las distintas etapas y modalidades educativas existentes en el Centro.

La aplicación del concepto de evaluación continua requiere la participación del alumno en las actividades del aula. La inasistencia del alumno a las clases tendrá inevitablemente consecuencias sobre su evaluación continua, ya que, **en algunos casos**, no se le podrá aplicar lo que los diversos Departamentos Didácticos hayan programado.

En consonancia con el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, según su Artículo 15 sobre la *Inasistencia a las clases*:

**La inasistencia injustificada a las clases será sancionada.** La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

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

Cada Departamento o/y Jefatura de Estudios valorarán, **para la decisión sobre la pérdida** de esta evaluación continua, las circunstancias que concurran en cada alumno implicado.

**En Bachillerato y ESO** el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia a clase **en un período de evaluación** sea el equivalente al número de horas que se imparten en tres semanas.

Cuando el número de faltas acumuladas, **en un periodo de evaluación** sea el equivalente al número de horas que se imparten en dos semanas, el Profesor realizará **un preaviso al alumno**, advirtiéndolo del riesgo de pérdida de evaluación continua.

**En los Ciclos Formativos** el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia a clase **en un período de evaluación** alcance, truncando el resultado obtenido, la siguiente cifra:

- el 7% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en tres trimestres.
- el 10% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en dos trimestres.

El Profesor realizará **un preaviso al alumno** del riesgo de pérdida de evaluación continua, cuando el número de faltas acumuladas, **en un periodo de evaluación**, alcance, truncando el resultado obtenido, la siguiente cifra:

- el 5% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en tres trimestres.
- el 7% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en dos trimestres.

Este preaviso se pondrá en conocimiento **por escrito** al Tutor del Grupo y a Jefatura de Estudios

Además, del preaviso, **cuando haya faltas no justificadas** el Profesor sancionará **al alumno con un parte grave** por acumulación de faltas de asistencia. Sin perjuicio de los partes que se hayan podido ir poniendo por algunas de las faltas de asistencia.

Cuando la inasistencia **se deba a razones claramente justificables**, el alumno, los padres o representantes legales deberán aportar cuantos documentos les sean razonablemente requeridos por el Profesor, Tutor o por el Jefe de Estudios.

Cuando el alumno alcance la cifra prevista en cada caso para la pérdida de evaluación continua el profesor responsable del área y/o materia y/o módulo profesional **comunicará de la pérdida de este derecho al alumno**. Poniéndolo en conocimiento **por escrito** al Tutor del Grupo y a Jefatura de Estudios.

Además **le comunicará los procedimientos extraordinarios de evaluación** previstos en la respectiva programación didácticas, para el alumnado que supere dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua.

Cada Departamento establecerá estos sistemas extraordinarios de evaluación en su área o materia para aquellos alumnos que hayan perdido al derecho a la evaluación continua, **atendiendo y valorando la situación personal de cada alumno**.

#### **Artículo. 28.- Generalidades sobre la evaluación:**

El profesorado facilitará al alumnado y a las familias o representantes legales, las informaciones que se deriven de la evaluación de los estudiantes.

Cuando la evaluación del proceso de aprendizaje se base en pruebas o trabajos escritos, los estudiantes tendrán acceso a ellos, revisándolos con el profesor.

Las pruebas de evaluación o ejercicios usados como instrumentos de evaluación, por ser documentos públicos, serán conservados en el centro, bajo la responsabilidad de cada profesor, durante el tiempo que marque la normativa legal.

Las fechas de celebración de pruebas de evaluación podrán ser acordadas entre profesores y alumnos, respetando las fechas fijadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica a propuesta de la Dirección y de Jefatura de Estudios.

## CAPÍTULO II

*De la información general que se proporcionará al alumnado y familias a principio de curso.*

**Artículo 29. Información a los alumnos y las familias.** El Secretario del centro por delegación del Director hará público, con antelación suficiente al comienzo de curso, los libros de texto y los recomendados, todo ello de acuerdo a la normativa vigente.

**Artículo 30. Información del profesor-tutor.** El profesor-tutor comunicará mensualmente por escrito las faltas de los alumnos a las familias o representantes legales. Si las ausencias a clase son continuadas, se avisará puntualmente a las familias siguiendo el procedimiento reglamentario.

El profesor-tutor, en el período lectivo de tutoría, se dedicará a desarrollar el Plan de Acción Tutorial y actividades de orientación elaborado por el Departamento de Orientación.

**Artículo 31. Información del profesorado.** El profesorado informará al alumnado de los objetivos, contenidos, metodología y evaluación de la materia que imparten, de acuerdo con la programación didáctica de su departamento.

El profesorado se encargará a principio de curso de informar debidamente de las normas de conducta, de las faltas de disciplina y de sus correspondientes sanciones.

## CAPÍTULO III

*Del funcionamiento diario del IES*

**Artículo 32. De las entradas y salidas del IES.** La puerta principal de acceso al centro se cerrará a partir de las 8:40 horas, es decir, diez minutos más tarde de la hora de entrada. Esto significa que el alumno que llegue más tarde de esa hora, salvo causa justificada, deberá esperar a la entrada del mismo (dentro del recinto) hasta el toque de entrada de segunda hora.

El control de asistencia se realizará en todas las clases por el profesorado. No se puede abandonar el aula antes del toque del timbre. Esta norma es extensible a todas las áreas, materias o módulos profesionales, aunque impliquen cambio de aula.

Los estudiantes no podrán salir del Instituto durante la jornada lectiva sin permiso de la Dirección o de la Jefatura de Estudios. El Centro declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen por su propia decisión el recinto escolar.

En caso de que un alumno prevea que necesita salir del centro durante el período lectivo, presentará autorización escrita de la familia.

Los estudiantes tienen la obligación de identificarse si fueran requeridos para ello. Tienen la obligación de asistir al Centro provistos del DNI o carnet de estudiante debidamente cumplimentado.

**Artículo 33. De la duración de clases, la asistencia y de las pruebas de evaluación.** La duración de las clases es de 50 minutos, con excepción del bachillerato, que es de 55 minutos. Se avisará del cambio de clase con señales sonoras.

El profesorado controlará la asistencia a clase de los alumnos en cada período lectivo y dejará constancia de las ausencias.

Las faltas o retrasos serán siempre justificadas documentalmente.

Durante las horas lectivas, los estudiantes no podrán permanecer en otros espacios que no sea el aula o espacio formativo señalado por el profesor.

Durante el transcurso de los exámenes, no se permitirá al alumnado salir del aula, aunque haya finalizado la prueba, para que no perturbe la marcha de las otras clases y vida del centro, incluso en el caso de que éstas se realicen en las salas de usos múltiples o salón de actos.

Si se prevé que una prueba de evaluación va a necesitar más tiempo del correspondiente a una sesión de clase, se acordará previamente con el profesor responsable de la clase anterior o siguiente.

Cuando se realicen pruebas conjuntas y simultáneas para diversos grupos cuyo control requiera la presencia de varios profesores, se llegará a un acuerdo previo con los compañeros que se vean afectados, tanto para la vigilancia de estas pruebas, como para el correspondiente ajuste en su horario.

**Artículo 34. Del profesor de Guardia.** El profesor de guardia es el colaborador directo de Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden en el Centro, sin perjuicio de que a dicho mantenimiento contribuya también el resto del profesorado.

- Es función principal del profesor de guardia sustituir al compañero ausente en un aula, controlando la asistencia y el normal funcionamiento en el aula, sin permitir que los estudiantes salgan de la misma durante este tiempo.
- Igualmente, ha de vigilar el orden en los pasillos y escaleras al comienzo de las clases, contando con la colaboración activa de los auxiliares de control y del resto de los compañeros que se dirigen a sus aulas.
- Atenderá el Aula de Estudio Vigilado.

Al comienzo de la guardia, hará una ronda por la zona de aulas para comprobar que todas las clases están atendidas por sus profesores respectivos. En el caso de notar la ausencia de algún profesor, se encargará de cumplimentar el cuaderno diario de faltas del profesorado que está en la sala de profesores y cumplir la sustitución indicada.

En caso de producirse algún incidente destacable en el transcurso de la guardia, se informará a Jefatura de Estudios lo antes posible y dejará constancia de ella en el cuaderno de guardia.

**1.- Del profesor de guardia del Aula de Estudio Vigilado:** Uno de los profesores que tiene guardia, incluidas las de recreo, deberá permanecer en el Aula de Estudio Vigilado durante toda la hora, tanto si hay alumnos como si no. Además, debe exigir durante ese periodo una actitud de estudio y trabajo correcta a los alumnos que allí se encuentran.

Los profesores de guardia que no estén realizando sustituciones o vigilancia del aula de estudio vigilado deben permanecer en la Sala de Profesores durante su periodo de guardia.

**Artículo 35. De la atención a los alumnos en caso de accidente.** En caso de accidente o enfermedad de algún alumno, el procedimiento a seguir es el siguiente:

El profesor comunicará inmediatamente al profesor de guardia, Jefatura de Estudios o Dirección la incidencia, y se llamará inmediatamente a las familias o tutores legales del alumno para que se hagan cargo de él y lo acompañen al centro sanitario.

Si el accidente fuera grave o los padres o tutores legales no pudieran venir al centro, el profesor de guardia acompañará al accidentado en taxi o ambulancia al centro de salud u Hospital, llevando consigo la fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno (incluida en su expediente personal), los impresos del seguro escolar, o la documentación pertinente, si diera tiempo a recogerlos en la Secretaría del Centro o en Jefatura de Estudios.

En ningún momento se dejará solo al alumno. Si terminara el horario laboral del profesor de guardia sin que haya acudido la familia se avisará al centro para que le sustituya otro profesor de guardia, o en su defecto, algún miembro del Equipo Directivo.

**Artículo 36. De la organización del Aula.** Las mesas y sillas se colocarán en el aula según el criterio decidido por el profesor. Las aulas permanecerán limpias y ordenadas.

El deterioro del aula será responsabilidad de todos los miembros del grupo. Si no es reconocido el responsable directo, todos resarcirán los daños y perjuicios ocasionados.

El profesor que tenga clase en la hora anterior al recreo, será la última persona que salga del aula y deberá cerciorarse de que se cierre esta. Del mismo modo se actuará cuando el aula deba quedar vacía por que los alumnos deban trasladarse a otros espacios.

Durante los recreos, el alumnado no permanecerá en las clases ni en los pasillos. El profesor que impartió la última clase observará que la clase quede lo más ordenada posible, apagará las luces y cerrará la puerta con llave.

**Artículo 37. De las Escaleras, Pasillos, Aseos y Patios.** Las escaleras, pasillos y aseos deben ser utilizadas para su propio fin, no como sitio de "estacionamiento" y esparcimiento. Se prohíbe la permanencia en las escaleras y el tránsito por la escalera principal. El acceso del alumnado a las aulas y espacios del Centro se realizará por las escaleras laterales de los alumnos.

Todas las infracciones disciplinarias en pasillos, escaleras, aseos y patios tendrán el mismo tratamiento que las realizadas dentro del aula.

Queda prohibido el acceso del alumnado al pasillo de los despachos del Equipo Directivo, Secretaría y Departamentos, salvo para realizar, de forma muy excepcional, gestiones en alguna de las dependencias que se encuentran en ese pabellón.

Los patios sólo podrán ser utilizados en horas de recreo, salvo para las clases de educación física u otras actividades dirigidas por un profesor.

Durante los recreos, el alumnado deberá permanecer en los patios interiores, patios exteriores, en la biblioteca, en el aula de alumnos o en la cafetería. En ningún caso podrá quedarse en las aulas o en los pasillos y escaleras de acceso a las mismas, salvo permiso expreso en el que se considerará el nivel educativo del grupo.

Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa: Equipo directivo, profesores y PAS corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Las zonas de aparcamiento están reservadas exclusivamente al personal docente y PAS del Instituto, así como a personas autorizadas expresamente por la Dirección. Queda prohibido el estacionamiento de vehículos en todo el recinto escolar a toda persona no autorizada.

**Artículo 38. Zonas videovigiladas.** Por razones de seguridad en determinadas zonas del Centro se encuentran instaladas cámaras y videocámaras que respetan en todo caso los requisitos exigidos por la legislación vigente en esta materia.

**Artículo 39. Del material e instalaciones deportivas.** El material escolar es patrimonio de toda la comunidad educativa. Cualquier uso incorrecto se sancionará según la normativa vigente.

El alumnado deberá llevar obligatoriamente a clase el material necesario (agenda escolar, libros, cuadernos, bolígrafos, vestuario deportivo,...) requerido por el profesor de cada materia. Su falta injustificada será motivo de sanción.

Las instalaciones deportivas, durante las horas lectivas, están destinadas al desarrollo de las actividades del Departamento de Educación Física.

**Artículo 40. De la cafetería, del tabaco, alcohol y otras sustancias peligrosas para la salud.** Como una dependencia más del centro, en la cafetería se deben cuidar las buenas formas y modos. Se respetará su horario y las normas para su utilización, estando disponible para el alumnado durante los recreos y no en otros periodos, como los cambios de clase, salvo en circunstancias excepcionales y con la autorización de Jefatura de estudios.

En el Instituto está prohibido fumar y consumir otras sustancias peligrosas para la salud. De igual modo queda prohibida la venta de tabaco y alcohol en la cafetería del centro.

Quedan prohibidos los juegos de azar y mesa en el Instituto, que no estén insertos dentro de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y nunca con carácter lucrativo, estando expresamente prohibidos los juegos de cartas salvo en el caso anteriormente planteado.

**Artículo 41. De los retrasos y salidas anticipadas.** Los retrasos y salidas anticipadas siempre perjudican el normal funcionamiento de las clases, ya sea acortándolas e interrumpiéndolas.

El profesorado deberá ser puntual al entrar y salir de clase. Las faltas de asistencia y retrasos de este colectivo están regulados administrativamente, correspondiendo a Jefatura de Estudios el control y registro de las mismas.

Si transcurridos cinco minutos desde la hora de comienzo de la clase el profesor no se hubiese presentado, el delegado o el auxiliar de control darán aviso al profesor de guardia, que lo anotará en el parte de guardia y atenderá a dicho grupo. El alumnado permanecerá en el aula hasta que se presente el profesor de guardia, un auxiliar de control u otro profesor, sin perjudicar el normal desarrollo del resto de las clases.

Ante un retraso injustificado de algún alumno, iniciada la clase, el profesor juzgará si le permite o no la entrada en el aula y si le sanciona o no. Si no le permite entrar, dicho alumno será enviado con un parte leve al aula de estudio vigilado.

**Artículo 42. Del control diario de las faltas del alumnado.** Durante la clase, el profesorado tomará constancia de las faltas de la asistencia del alumnado, respetando la distinción establecida entre "retraso" y "falta". Tan pronto como sea posible, y preferentemente en el mismo día, introducirá las faltas en el sistema informático AFDI.

**Artículo 43. Del uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos y fotocopiadoras.**

1. El servicio de teléfono y reprografía del Centro se utilizará con arreglo a las normas de funcionamiento establecidas a principio del curso escolar.
2. Las llamadas y fotocopias personales no son financiadas por el Instituto.
3. Los teléfonos móviles y todos los dispositivos electrónicos que no sean de uso académico, deberán permanecer apagados y guardados durante todo el período lectivo, salvo circunstancias excepcionales y previa autorización expresa del profesor. El

incumplimiento de esta norma se considerará falta leve y podrá suponer la confiscación del mismo hasta que vengan los padres o tutores legales a recogerlo.

4. No se utilizarán bajo ninguna circunstancia aparatos que supongan el uso de video y/o audio.
5. Las fotocopiadoras sólo podrán ser utilizadas por el personal encargado de las mismas, salvo la destinada al uso de alumnos.
6. Los encargos se efectuarán con una antelación de al menos 24 horas y se realizarán por riguroso orden de recepción. Las características de los encargos deberán especificarse en el impreso preparado a tal efecto.

## **5.8. TÍTULO VII DEL ABSENTISMO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I**

#### *De la regulación del absentismo escolar*

**Artículo 44. Del absentismo escolar.** Se define absentismo escolar como la no asistencia regular a los centros educativos de alumnado escolarizado. Se ha de actuar y tomar las medidas para fomentar su asistencia regular al centro, teniendo en cuenta también si son días enteros u horas sueltas, analizando cada caso en concreto.

**Artículo 45. Procedimiento de control del absentismo.** El absentismo a veces puede ser justificado por la familia y también será necesario intervenir. La intervención de los profesionales se recoge en el Programa de Prevención del Absentismo del Centro, que consistirá en:

- Control inmediato y diario de la asistencia del alumnado para detectar los casos de absentismo, mediante llamada telefónica a sus tutores o representante legales, lo antes posible en la jornada escolar.
- Comunicación escrita del tutor, mensual, de faltas no justificadas a las familias.
- Estudio de los casos de manera individualizada, con el fin de indagar las posibles causas del comportamiento detectado.
- Intervención del Departamento de Orientación (PTSC), con los recursos disponibles más adecuados, para combatirlo y lograr la reinserción del alumnado en la vida del centro.
- Remisión a la Comisión de Absentismo de Centro para el seguimiento de los alumnos/as que reiteradamente no acuden a las clases, sin justificación.
- Informe de absentismo escolar, para enviar a la Mesa de Absentismo Local cuando el caso no se ha podido solucionar desde la comisión de absentismo del Centro, donde se resumirán todas las actuaciones llevadas a cabo desde el Centro, así como los datos escolares del alumno.

## **5.9. TÍTULO VIII DE LA BIBLIOTECA**

### **CAPÍTULO I**

#### *De la organización y funcionamiento de la Biblioteca.*

**Artículo 46. Normas para el uso de la biblioteca.** Según se establece en la LOE los centros de enseñanza dispondrán de un biblioteca escolar. La biblioteca tiene como objeto ser un espacio de estudio o consulta para todos los miembros de la comunidad educativa. Para que cumpla este fin, deberá estar abierta el máximo de tiempo posible, siempre que se pueda contar con un número suficiente de profesores encargados de biblioteca.

1. Para que pueda ser un recurso eficaz, deberá contar con un servicio de préstamo de libros y consulta de revistas y periódicos. Es interesante, además, contar con material audiovisual. Este servicio de préstamo y consulta será para todos los alumnos, profesores y personal no docente del Centro.
2. Alternativamente a su función principal, también puede ser utilizada para realizar trabajos en pequeños grupos (supervisados por el profesor encargado del grupo), o para impartir clase de una determinada asignatura si así se requiriese.
3. La biblioteca es el lugar privilegiado para la animación a la lectura. Para ello, puede ser usada como recinto de conferencias, coloquios, debates, exposiciones u otras actividades relacionadas con la animación lectora y preparadas con la antelación necesaria para que no interfieran en su uso cotidiano.
4. La Biblioteca es un lugar de estudio donde deben exigirse el silencio y el respeto, imprescindibles para su buen funcionamiento.

## **CAPÍTULO II**

### ***Del profesor de guardia de biblioteca***

**Artículo 47. Funciones del profesor de guardia de biblioteca.** Serán las siguientes:

1. Catalogación de nuevos ejemplares.
2. Ordenación y organización del material que se encuentre en la sala.
3. Préstamo y devolución de ejemplares.
4. Mantenimiento del orden y el silencio, así como velar por el cumplimiento de las normas establecidas.
5. Promoción de la lectura y del uso de la biblioteca.

## **CAPÍTULO III**

### ***De otros usos de la biblioteca***

**Artículo 48. Utilización de la biblioteca.**

- Durante su horario lectivo, los alumnos sólo podrán permanecer en ella bajo la dirección de su profesor.
- El área de Educación Física constituye un caso especial porque hay alumnos que pueden estar lesionados y se les manda a biblioteca a hacer un trabajo alternativo.
- Puede ser utilizada para que alumnos sancionados o expedientados realicen trabajos complementarios y formativos, acompañados por el profesor correspondiente.
- Al comienzo de cada curso, se comunicará a los estudiantes el horario de préstamo de libros, así como las normas de funcionamiento de ésta.

## 5.10. TÍTULO IX DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

### CAPÍTULO I

#### *De la organización y propuestas de actividades*

**Artículo 49. Organización de actividades.** Los Departamentos Didácticos programarán las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizar a lo largo del curso durante el mes de septiembre, tratando de concretar lo más posible la fecha de su realización. Sería conveniente que varios departamentos se pusieran de acuerdo para la organización de actividades de carácter interdisciplinar.

Una vez recogidas las distintas propuestas, se celebrará una reunión de la CCP en la que se concretará el programa definitivo de actividades. Siempre que sea posible, se determinará la fecha aproximada de realización de cada actividad.

En todo caso, deberá tenerse en cuenta que el número máximo de salidas por grupo y año escolar - exceptuando las que, por limitarse al período lectivo de una materia, no producen alteración alguna en el horario del centro - será determinado en la programación anual del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección y la CCP.

Además, cada grupo podrá realizar hasta tres salidas anuales organizadas por el tutor y/o el Departamento de Orientación.

En el caso de las actividades aprobadas sin fecha concreta, los departamentos didácticos deben avisar con quince días de antelación al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, a través de la correspondiente ficha de actividades extraescolares, así como a Jefatura de Estudios.

Toda actividad tiene que tener un profesor responsable de la misma. Una vez realizada la actividad, el profesor organizador entregará un informe de evaluación de la misma al Jefe de Extraescolares.

Los profesores acompañantes deberán ser preferentemente miembros de su departamento, tutores del grupo o profesores del mismo. En el caso de que no pueda ser así, el Jefe de Departamento de Extraescolares y los organizadores de la actividad designarán a los acompañantes. Cuando en la actividad participe alumnado con problemas motóricos, el Técnico Especialista III acompañará al grupo siempre que lo permita la organización del centro y la legislación vigente.

Las actividades extraescolares contempladas en la Programación General Anual son obligatorias para el alumnado. Los no asistentes a la actividad recibirán clase con normalidad. Si el porcentaje de alumnos asistentes a la actividad extraescolar fuese superior al 70%, los no asistentes a la actividad recibirán clase de repaso con sus profesores.

El alumnado necesita autorización escrita de sus familias o de sus representantes legales, para realizar actividades fuera del recinto escolar. El profesor encargado de la actividad será el responsable de que estas autorizaciones hayan sido debidamente cumplimentadas y entregadas antes de su realización. En ningún caso un alumno podrá salir del centro sin haber cumplido este requisito.

No se autorizará ninguna salida extraescolar, salvo excepciones muy justificadas, que no tengan carácter didáctico y estén recogidas en la Programación General Anual.

El profesorado que participe en actividades con una duración mayor que su horario lectivo, tendrá una compensación de los gastos en que incurra, no pudiendo exceder estas cantidades las establecidas por la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio o el gasto efectivamente realizado si este fuese menor. En el caso de salidas al extranjero, cuando los gastos de alojamiento y manutención sean superiores a las cuantías establecidas por ley, el Director habrá de aprobar el abono de la diferencia. Ante una situación imprevista, el director podrá autorizar que el centro asuma los gastos que se deriven de la misma.

Previamente a la realización de la actividad extraescolar se deberá dejar constancia en Jefatura de Estudios de la actividad, horarios, grupos de alumnos y profesores acompañantes. No se realizará ninguna actividad extraescolar que no se notifique en Jefatura de Estudios, aunque figure en el Plan General Anual.

## CAPÍTULO II

### *Del número de profesores acompañantes*

#### **Artículo 50. El número de profesores acompañantes será:**

El número de profesores que acompañe a los estudiantes en las actividades fuera del Centro estará en función del número de alumnos implicados y del tipo de actividad. En todo caso, el mínimo de profesores acompañantes será de dos, salvo autorización expresa de Dirección y conocimiento de Jefatura de Estudios.

- **Salidas de un día o menor duración:**

- Alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos: un profesor por cada veinticinco alumnos o fracción. El mínimo será de dos, salvo que el número sea inferior a 15, en cuyo caso se aconseja un profesor.
- Alumnado de ESO: un profesor por cada veinte alumnos o fracción. El mínimo será de dos salvo que el número sea inferior a 10, en cuyo caso Jefatura de Estudios podrá autorizar a un solo profesor.

- **Salidas de más de un día dentro de España:**

- En todas las etapas y niveles educativos: un profesor por cada veinte alumnos o fracción. Mínimo dos.

- **Salidas de varios días al extranjero:**

- En todas las etapas y niveles educativos: un profesor por cada quince alumnos o fracción. Mínimo dos.

En función de circunstancias especiales de la actividad y el grupo, el Equipo Directivo y el Jefe del Departamento de Extraescolares valorarán la excepción a estas normas.

El DAEC coordinará y organizará estas actividades programadas por los departamentos y publicará dichas actividades. Éstas aparecerán semanalmente anunciadas con el horario en el que se van a realizar, así como el alumnado al que se destina la actividad y el profesorado acompañante. Dicho departamento facilitará los impresos de autorización, cartas de presentación y cuantas gestiones económicas o administrativas requiera la actividad.

## CAPÍTULO III

### *De las normas que regularán el desarrollo de las actividades*

#### **Artículo 51. Normas de funcionamiento:**

1. Puntualidad.
2. Respeto hacia todas las personas.
3. Respeto hacia el patrimonio, lugares y elementos que sean visitados.
4. Respeto a las normas tanto de los medios de transporte utilizados, como de los lugares visitados.
5. No está permitida la realización de actividades que pongan en riesgo la propia salud o la de los integrantes del grupo.
6. Si alguien es propenso a marearse, deberá tomar las medidas oportunas.
7. Nadie podrá ausentarse del grupo sin permiso expreso del profesorado acompañante.

## **5.11. TÍTULO X DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES**

### CAPÍTULO I

#### *De las faltas de disciplina*

**Artículo 52. Consideraciones generales.** Las normas de conducta establecen el marco de relaciones entre los miembros de la comunidad escolar. Las sanciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas, consideradas faltas de disciplina, tienen carácter educativo y recuperador.

### CAPÍTULO II

#### *De las faltas leves a las normas de convivencia.*

**Artículo 53. Faltas leves.** Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Las faltas leves a las normas de convivencia serán las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia.
- b) Las faltas injustificadas de puntualidad, tanto al comienzo del horario escolar como en los cambios de clase.
- c) La presencia en una planta diferente de la que corresponda al aula en la que se va a recibir la clase siguiente o en el exterior del edificio en los descansos entre clases.
- d) La utilización de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

- e) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro: falta de atención en clase, no trabajar en clase, no traer el material, comer en dependencias no autorizadas o no respetar las indicaciones del personal docente y no docente.
- g) Cualquier acto contrario a las normas de convivencia del Centro, realizado por el alumnado fuera del recinto escolar, que esté motivado o directamente relacionado con la vida escolar y que afecte a sus compañeros y/o a otro miembro de la comunidad educativa.
- h) Hurto de menor cuantía.
- i) La discriminación no grave por razones de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- j) La actuación ofensiva ocasional contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Usar vestimenta inapropiada que pueda dificultar el proceso de enseñanza-aprendizaje, causar accidentes, dificultar la aplicación de las normas de seguridad e higiene en los laboratorios y talleres, o que implique una falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- l) Permanecer en los pasillos de forma injustificada en los cambios de clase.

**Artículo 54. Prescripción.** Las conductas contrarias a las normas de convivencia, faltas leves, prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

### **CAPÍTULO III**

#### *De las sanciones a las faltas leves*

**Artículo 55. Sanciones a las faltas leves contrarias a las normas de convivencia:**

- a) Amonestación verbal o por escrito del profesor, notificándolo al tutor y a Jefatura de Estudios.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado, hasta la finalización de la jornada.
- e) Se podrá enviar al alumno al aula de estudio vigilado, donde realizará un trabajo indicado por el profesor que amonesta, hasta el término del período lectivo. De no hacerlo así, el alumno incurrirá en falta grave. Este trabajo deberá ser supervisado por el profesor que impuso la sanción. Estos partes deberán ser firmados por las familias.

- f) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, con comunicación a las familias. Son competentes para imponer la sanción, en este caso, el tutor, el Jefe de Estudios y el director.
- g) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- h) Realización de tareas (con comunicación a los padres) que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Son competentes para imponer la sanción el tutor, el Jefe de Estudios y el Director.
- i) El alumnado que, individual o colectivamente, cause daños, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones del Centro o su material, además de cumplir la sanción correspondiente, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, las familias o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. El incumplimiento de esta obligación será motivo de sanción. En caso de acreditarse la dificultad para hacer frente a los costes, se puede sustituir el pago por la realización de tareas en beneficio del centro.

**Artículo 56. Prescripción.** Las sanciones impuestas sobre las faltas leves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiere comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## CAPÍTULO IV

### *De las faltas graves a las normas de convivencia.*

**Artículo 57. Faltas graves** contra las normas de convivencia:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. La primera falta grave con notificación escrita se producirá por acumulación de cuatro faltas leves contrarias a las normas; la segunda, cuando se acumulen tres faltas leves más; la tercera, con dos nuevas faltas leves y la cuarta con una única falta leve más.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Cualquier acto injustificado que perturbe gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro o que perturbe gravemente el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias que organice el Centro, que no constituya una falta muy grave.
- e) Cualquier acto grave contrario a las normas de convivencia del Centro, realizado por el alumnado fuera del recinto escolar, que esté motivado o directamente relacionado con la vida escolar y que afecte a sus compañeros y/o a otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

- g) La grabación, publicación o difusión de imágenes o sonidos de las instalaciones o personal del Centro.
- h) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- i) Robos y hurtos de consideración.
- j) Fumar dentro del recinto escolar.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

**Artículo 58. Prescripción.** Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran producido. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## CAPÍTULO V

### *De las sanciones a las faltas graves*

**Artículo 59. Sanciones a las faltas Graves** contra las Normas de Convivencia:

- a) Amonestación escrita (Parte Grave) con comunicación a las familias por parte de Jefatura de Estudios y/o el tutor si es por reiteración de faltas leves y por Jefatura de Estudios y/o del profesor implicado si es de carácter directo.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas se realizarán en horario no lectivo.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.
- f) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

**Artículo 60. Prescripción.** Las sanciones impuestas sobre las faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiere comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## CAPÍTULO VI

### *De las faltas muy graves a las normas de convivencia*

**Artículo 61. Son faltas muy graves** contra las Normas de Convivencia:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, injurias, ofensas, faltas de respeto o actitudes desafiantes contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) Acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones físicas o las actuaciones ofensivas de carácter grave que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones por razones de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, orientación sexual, opinión, así como por padecer cualquier tipo de discapacidad, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Falsificación, manipulación o sustracción de documentos académicos.
- h) La no identificación y/o suplantación de personalidad en actos docentes.
- i) El uso, la incitación al mismo o la realización de actos o introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) Consumo de bebidas alcohólicas y sustancias ilegales
- l) Reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- m) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

**Artículo 62. Prescripción.** Las conductas muy graves perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de doce meses contados a partir de la fecha en que se hubieran producido. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## CAPÍTULO VII

### *De las sanciones a las faltas muy graves*

**Artículo 63. Sanciones a las faltas muy Graves** contra las Normas de Convivencia:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas se realizarán en horario no lectivo.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

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

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

**Artículo 64. Prescripción.** Las sanciones impuestas sobre las faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiere comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## CAPÍTULO VIII

### Órganos competentes para la adopción de sanciones.

**Artículo 65. Consideraciones generales.** Los órganos competentes para la adopción de sanciones son los que se detallan en los artículos siguientes.

**Artículo 66. Los profesores del alumno.** Tienen competencia para adoptar las siguientes sanciones:

- Sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve. Dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas se realizarán en horario no lectivo.

**Artículo 67. Tutor del grupo.** Tiene competencia para adoptar las siguientes sanciones:

- Sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas se realizarán en horario no lectivo.

**Artículo 68. El Jefe de Estudios y el Director,** oído el tutor:

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.

**Artículo 69. Cualquier profesor del Centro.** Dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios para la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve.

**Artículo 70. Director del Centro.** Establecimiento de las sanciones siguientes:

- Aplicación de las sanciones graves siguientes:
  - Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
  - Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- La sanción de todas las faltas muy graves.

## **CAPÍTULO XI**

### *Crterios para la adopción de sanciones*

**Artículo 71. Criterios.** Para la aplicación de las sanciones se tomarán en cuenta los siguientes criterios generales:

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

## CAPÍTULO X

### *Circunstancias atenuantes y agravantes*

**Artículo 72. Circunstancias atenuantes.** Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes que se detallan a continuación:

- El arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.

**Artículo 73. Circunstancias agravantes.** Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias agravantes que se detallan a continuación:

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

### **Artículo 74. Responsabilidad y reparación de los daños.**

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

En los Reglamentos de Régimen Interior se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

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

## 5.12. TÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### CAPÍTULO I

#### *Del procedimiento sancionador ordinario*

**Artículo 75. Ámbito de aplicación.** Se aplicará el procedimiento ordinario para imposición de sanciones correspondientes a:

- Faltas leves.
- Faltas graves. Cuando sea evidente la autoría y los hechos cometidos. Siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos.
- Faltas muy graves. En caso de ser una falta flagrante y por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.
- No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación el cambio de centro o la expulsión definitiva, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director para la tramitación del procedimiento especial regulado en el capítulo II.

**Artículo 76. Cumplimiento y tramitación.** Será la siguiente:

Cumplimentación del impreso correspondiente del parte de incidencia por parte del profesorado, comunicación fehaciente a la familia, entrega del parte al tutor y a Jefatura de Estudios según el procedimiento arbitrado por la Jefatura de Estudios.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- El tutor una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario.
- Impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata.
- No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de éstos.

En todo caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

**Artículo 77. Duración.** La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar:

- Los hechos.
- Los fundamentos que sustentan la sanción.

### CAPÍTULO II

#### **Del procedimiento sancionador especial**

**Artículo 78. Ámbito de aplicación.** Se aplicará el procedimiento especial para imposición de sanciones correspondientes a las faltas muy graves cuando no sean flagrantes.

**Artículo 79. Tramitación.** La tramitación en el procedimiento especial seguirá las siguientes fases:

1. Incoación y Adopción de Medidas Provisionales.
2. Instrucción del expediente.
3. Resolución.

### **1.- Incoación y Adopción de Medidas Provisionales.**

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado.

También procederá a designar a un instructor que será un Profesor del centro.

Podrá adoptar las siguientes medidas provisionales comunicándolas al Consejo Escolar:

- Suspensión de asistencia al centro por un período no superior a 5 días lectivos.
- Suspensión de asistencia a determinadas actividades o clases por el mismo período máximo.
- Dicho período máximo se podrá ampliar hasta la finalización del expediente en supuestos excepcionales.

### **2.- Instrucción del expediente.**

La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad:

- Los hechos imputados.
- Las sanciones.
- Asimismo se concederá un plazo de dos días para alegaciones. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución. Dicha propuesta deberá contener:

- Los hechos o conductas que se imputan al alumno.
- La calificación de los mismos.
- Las circunstancias atenuantes y agravantes.
- La sanción que se propone.

El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

### **3.-Resolución.**

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo:

- Propuesta de resolución.
- Alegaciones formuladas.

El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo siguiente:

- Todas las citaciones a los padres se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
- Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- 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.
- La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de 14 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo.

La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá:

- Los hechos o conductas que se imputan al alumno.
- Las circunstancias atenuantes y agravantes.
- Los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta.
- El contenido de la misma.
- Su fecha de efecto.
- El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello. De conformidad con el art. 82.

**Artículo 80. De la elección del instructor de un expediente disciplinario se regirá por las siguientes normas:**

- a) Cada expediente será instruido por un profesor distinto.
- b) Cada año se utilizará para elegir el instructor del primer expediente la letra de sorteo de las administraciones públicas a 1 de septiembre.
- c) No se podrá rechazar la designación salvo implicación directa en el caso instruido, en cuyo caso se trasladará de forma automática al siguiente expediente.
- d) Los componentes del equipo directivo, los miembros del claustro representantes en el Consejo Escolar y el equipo educativo del grupo de origen del alumno implicado quedan excluidos del nombramiento de instructor.

## **CAPÍTULO III**

### **De las reclamaciones**

**Artículo 81. Reclamaciones.** Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o sus representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

## 5.13 TÍTULO DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

### CAPÍTULO I

#### *Del equipo de mediación*

**Artículo 82. Equipo de Mediación.** El instituto podrá contar con un Equipo de Mediación (EM) formado por un coordinador, profesorado, alumnado y otros miembros de la comunidad educativa. La pertenencia a dicho Equipo de Mediación es voluntaria y está abierta a todos los miembros de la comunidad escolar que realicen la pertinente formación para ello.

**Artículo 83. Funciones del Equipo de Mediación.** Serán las siguientes:

- a) Mediar, formal o informalmente, cuando sean requeridos para ello por las partes implicadas en algún conflicto.
- b) Colaborar con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en sus funciones, especialmente a la hora de hacer análisis de la situación de la convivencia en el Instituto y proponer alternativas.
- c) Promover ante los distintos órganos de gobierno y de coordinación del centro, medidas encaminadas a mejorar la convivencia en el mismo.

**Artículo 84. Proceso de Mediación.** El proceso de la mediación es siempre voluntario aunque su utilización puede ser sugerida a los implicados en algún conflicto por profesores, tutores, Jefatura de Estudios, etc. Para que se lleve a cabo, las dos partes deben dar su consentimiento y participar con espíritu constructivo en ella. Los mediadores facilitan la comunicación entre las partes y ayudan a que éstas encuentren soluciones que las satisfagan. Los mediadores guardan siempre confidencialidad sobre todo lo hablado en la mediación. Puede usar los servicios del EM cualquier miembro de la comunidad educativa. La mediación formal implica llegar a un acuerdo por escrito que firman las partes y se comprometen a cumplir.

Para realizar las mediaciones se utilizarán, por parte del profesorado, horas no lectivas (guardias incluidas, siempre y cuando no haya un número excesivo de grupos sin profesor) o recreos. Por parte del alumnado, recreos u horas lectivas con el consentimiento del profesor correspondiente.

Cuando sobre el conflicto que se esté realizando una mediación esté en curso, o esté pendiente, una sanción, a la vista de los acuerdos alcanzados en la mediación, el órgano competente para imponer dicha sanción (profesor, tutor, Jefe de Estudios o Director) podrá reconsiderarla para modificarla o anularla.

## 5.14. TÍTULO XIII MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.

**Artículo 85. Modificación del RRI.** El presente Reglamento podrá ser modificado cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. También podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de Profesores, las Juntas Directivas de las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos, la Comisión de Convivencia, el Equipo Directivo o la Junta de Delegados de Alumnos. Asimismo, deberá ser modificado cuando los cambios legislativos que se produzcan tengan incidencia sobre el mismo.

El presente Reglamento necesitará para su modificación el acuerdo favorable del Consejo Escolar.

#### **5.15. XIV DISPOSICIONES FINALES**

**Única.** Se autoriza al Equipo Directivo del Instituto para el desarrollo de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, especialmente las relativas a normas de funcionamiento. De dicho desarrollo se informará al Consejo Escolar.

El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia del mismo, así como de la legislación en que se basa, estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

El presente Reglamento entrará en vigor el primer día lectivo del trimestre posterior al de la fecha de su aprobación por el Consejo Escolar.