

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

(Aprobado en Consejo Escolar de 18 abril de 2013 y modificado en los
Consejo Escolares de 29 de junio de 2015 y 27 de abril de 2017)

PREÁMBULO

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación, sobre la participación, autonomía y gobierno de los centros docentes, los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente, siguiendo un modelo participativo.

El presente reglamento de régimen interno (RRI) se elabora en cumplimiento del artículo 66 del citado Real Decreto 83/1996, es fruto del acuerdo de los diferentes sectores que integran la comunidad educativa y pretende regular el funcionamiento del instituto de acuerdo con los principios educativos contenidos en nuestro proyecto educativo.

Las disposiciones y principios de este reglamento afectarán en su totalidad a todo el personal docente y no docente adscrito al instituto, a los alumnos y a los padres o tutores legales de los mismos. La obligación de cumplirlas se extiende a todas las dependencias del recinto escolar. Asimismo, fuera del recinto durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo I. Órganos del instituto

Para el logro de los fines y el desarrollo de las actividades señaladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación, la estructura organizativa del instituto estará constituida por los siguientes órganos:

1. Órganos de gobierno:
 - a) Colegiados: consejo escolar y claustro de profesores.
 - b) Unipersonales: director, secretario y jefe de estudios. Constituyen el equipo directivo del centro que velarán, junto con el consejo escolar y el claustro de profesores, para que las actividades se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.
2. Órganos de coordinación docente:
 - a) Departamentos didácticos.
 - b) Departamento de orientación.
 - c) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
 - d) Reunión de tutores.
 - e) Junta de profesores de grupo.
 - f) Comisión de coordinación pedagógica del instituto.
3. Otros órganos de participación:
 - a) Alumnos: delegados de grupos, junta de delegados y asociaciones.
 - b) Padres de alumnos: asociaciones.
 - c) Profesores.
 - d) Personal de administración y servicios.

Capítulo II. El consejo escolar

4. El consejo escolar es el órgano de gobierno y participación de toda la comunidad educativa del instituto.

5. El proceso de elección de los miembros se regirá por las disposiciones legislativas que regulan la composición y funcionamiento de los consejos escolares, así como por los reglamentos que los desarrollan: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación, Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, y Orden de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los consejos escolares y órganos unipersonales de gobierno de centros públicos de educación infantil, educación primaria y educación secundaria. En dicha orden, se fija el período de elección en la segunda quincena de noviembre y se establece el procedimiento para su desarrollo.

6. Teniendo en cuenta el número de unidades que existen en el centro, su composición será la siguiente:

- a) Director que será su presidente.
- b) Jefe de estudios.
- c) Secretario que actuará como secretario del consejo con voz y sin voto.
- d) Representante del Ayuntamiento de Robledo de Chavela.
- e) Cinco representantes del personal docente.
- f) Dos representantes de los padres o tutores de los alumnos, uno de ellos por designación del AMPA.
- g) Tres representantes de los alumnos.
- h) Un representante del personal de administración y servicios.

7. El consejo escolar del centro tendrá las siguientes competencias recogidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente ley orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente ley orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa.

8. En el seno del consejo escolar se constituirá la comisión de convivencia que estará formada, al menos, por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre o madre de alumno y un alumno. Podrá actuar presidida por el jefe de estudios por delegación al efecto del director del instituto.

9. Los componentes de la comisión de convivencia se elegirán de entre los miembros del consejo escolar por los sectores representados en el mismo y tendrá las competencias que vienen fijadas en los apartados f) y g) del artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación. En concreto deberá:

- a) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Podrá participar en el desarrollo de cuantos proyectos y actividades conducentes a la mejora de la convivencia se organicen en el centro, tanto en relación al profesorado, a los tutores, a las familias y a los alumnos.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la legislación vigente.
- c) De igual manera, y según el Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid, deberá evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro e informar de sus actuaciones al claustro de profesores y al consejo escolar.
- d) A partir de la evaluación anterior, proponer la revisión y modificación de este plan siempre que se considere pertinente. Dichas modificaciones deberán ser revisadas y aprobadas por el consejo escolar.
- e) Favorecer el desarrollo del sentido de centro, de formación de una comunidad educativa dinámica, cohesionada y que trabaje de forma conjunta y coordinada por los objetivos que el centro se proponga.

10. Podrán, asimismo, formarse otras comisiones para aquellos asuntos que le sean encomendados por el consejo escolar. En este sentido, se creará una comisión permanente que podrá reunirse en un plazo de tiempo corto para tratar y aprobar asuntos urgentes.

Capítulo III. El claustro

11. Es al órgano propio de participación de los profesores del instituto, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar de todos los aspectos educativos del mismo.

12. El claustro estará presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. El secretario de instituto lo será del claustro, con voz y voto.

13. El claustro se reunirá, con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será prescriptiva, además, una sesión del claustro al principio de curso y otra al final.

14. La asistencia a los claustros convocados es obligatoria para la totalidad de sus miembros. Cuando algún profesor no pueda asistir a los mismos, deberán justificarlo al director, como mínimo, el mismo día de la convocatoria.

15. Entre las principales competencias del claustro fijadas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación, estarán las siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el consejo escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos en el artículo 135 de la LOMCE.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar, y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Infomar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Capítulo IV. Procedimiento de reunión de los órganos colegiados

16. Las reuniones de los órganos colegiados serán convocadas por su presidente y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de una semana para las ordinarias y 48 horas para las extraordinarias. En aquellos casos de extrema urgencia podrá convocarse en un plazo más corto siempre que se tenga constancia de la recepción de la misma por todos los miembros del órgano colegiado.

17. El orden del día lo fijará el presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con antelación mínima de diez días.

18. No obstante, quedará válidamente constituido el órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

19. El quórum para la válida constitución del órgano requerirá la presencia del presidente y secretario, o en su caso de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

20. En caso de ausencia, el presidente será sustituido por el jefe de estudios y, a falta de éste por el profesor más antiguo en el cuerpo como funcionario de carrera. El sustituto del secretario será designado por el presidente entre los miembros del órgano colegiado.

21. La suplencia de los miembros del consejo escolar nombrados por designación corresponde a las instituciones que los eligieron. Para los casos de ausencia o enfermedad de estos miembros, estos organismos comunicarán la identidad del miembro suplente a efectos de convocatoria o presentarán el día del consejo un documento fehaciente de su calidad de sustituto.

22. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos de los asistentes con derecho a voto, salvo en los casos para los que expresamente se requiera la mayoría absoluta de sus miembros o la mayoría cualificada de dos tercios. Dirimirá los empates el presidente mediante un voto de calidad.

23. No se podrá delegar el voto en otra persona a la que se autorice o en otro miembro del órgano colegiado.

24. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su calidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas, tengan la condición de miembros natos del órgano colegiado. Éstos son:

- a) En el consejo escolar: director y jefe de estudios.
- b) En el daustro: todos los componentes con derecho a voto.

25. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea dedarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

26. De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el secretario con el visto bueno del presidente y se aprobará en la misma o posterior sesión.

27. Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. En tal caso, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos del órgano.

28. El presidente, en caso de necesidad, podrá, bajo su responsabilidad, tomar decisiones de carácter operativo siempre que sean revisadas en la primera sesión que se convoque. Para la toma de estas decisiones deberá consultar con una parte significativa de, al menos la mitad, de los miembros del órgano colegiado.

29. El presidente acordará suspender el desarrollo de la sesión cuando estime oportuno por razones de premura de tiempo o lo extemporáneo de la hora así lo aconseje y justifique. Los puntos pendientes del orden del día serán tratados en una nueva reunión a la que emplace el presidente sin necesidad de cursar nueva convocatoria.

Capítulo V. Junta de profesores de grupo

30. La junta de profesores de grupo es un órgano constituido por todos los profesores de un grupo y coordinado por el tutor.

31. Le corresponde la evaluación de alumnos y el tratamiento común de la problemática individual o del grupo de alumnos. La valoración individual de los alumnos quedará consignada en los boletines correspondientes y en cualquier otro documento que pueda establecer el proyecto educativo de centro, el proyecto curricular de etapa o la normativa de rango superior.

32. Se reunirá de forma ordinaria según el calendario de evaluaciones que se establezca y de forma extraordinaria cuando el jefe de estudios, el tutor del grupo o un tercio de los profesores del mismo lo solicite.

33. Será presidida por el tutor de cada grupo, excepto en las sesiones en las que la normativa establece que deba ser presidida por otro órgano del instituto.

34. El tutor levantará el acta correspondiente donde figurarán los acuerdos y observaciones pertinentes, así como los nombres de los profesores que asisten a la reunión. Dicha acta será entregada al jefe de estudios.

35. Los alumnos deberán ser informados de las resoluciones que les conciernan tomadas por la junta. Asimismo deberá ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos aquellos acuerdos que les afecten. Dicha comunicación podrá ser realizada por el tutor o por el jefe de estudios.

Capítulo VI. Junta de delegados

36. La junta de delegados está integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

37. La junta de delegados se reunirá en pleno antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones. El jefe de estudios facilita a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

38. Las funciones que desempeña la junta de delegados son las siguientes:

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

TÍTULO II. LOS ALUMNOS

Capítulo I. Derechos y deberes

39. Son derechos y deberes del alumno los que se establecen en este artículo y corresponden a las definidas en las normas vigentes: la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos, y las modificaciones en las anteriores disposiciones legislativas introducidas por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación.

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- c) Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos que se redactan en siguiente artículo.

40. Derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

41. Los alumnos de 3º y 4º ESO podrán adoptar decisiones conjuntas de reunión, manifestación y ausencia a clase, según recoge la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación, en el punto 5 de la disposición final primera donde se modifica el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del derecho a la educación. Estas decisiones colectivas con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

42. Los alumnos tienen derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, según recoge la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor. Queda prohibida sin la autorización de los padres o tutores legales la difusión de información o la utilización de imágenes o nombre de los alumnos en los medios de comunicación, incluidas las plataformas sociales en internet, que puedan implicar una intromisión ilegítima en su intimidad, honra o reputación.

43. El estudio es el deber básico del alumno que se concreta en:

- a) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
- c) Asistir a clase con puntualidad, y
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

44. Además del estudio, son deberes básicos de los alumnos:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
- b) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudios en el centro.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- e) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Capítulo II. Admisión

45. La admisión de los alumnos en el instituto se realizará según los criterios que establezca la normativa vigente y los que pueda dictar el consejo escolar.

46. Al inicio del curso escolar a cada alumno, en el instituto, se le facilitará información sobre la normativa legal que les afecta tanto en materia académica como educativa.

Capítulo III. Evaluación

47. Al iniciarse el curso escolar, los estudiantes serán informados por cada profesor de los objetivos, contenidos, metodología y evaluación de su materia, así como de los criterios de calificación exigibles, de acuerdo con la programación del departamento didáctico. Con antelación al comienzo de curso se harán públicos los libros recomendados para cada asignatura.

48. Para la evaluación de los alumnos se tendrán en cuenta las directrices de carácter general que establezca la normativa vigente (Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora en la Calidad de la Educación y, en la Comunidad de Madrid, la Orden 2398/2016, de 22 de julio, donde se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la educación secundaria obligatoria) y deberán ser comunicadas a los mismos por los profesores correspondientes, por el tutor o por los departamentos didácticos.

49. En cualquier cuestión académica, estudiantes, padres y profesores, están llamados a resolver directamente cuantas cuestiones les afecten, según lo estipulado en este reglamento y en la Orden, de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos. De no haber acuerdo, podrán recurrir sucesivamente al profesor, al tutor, al jefe de departamento, si procede, a la jefatura de estudios, a la dirección y al servicio de inspección.

50. Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el profesor.

51. Si sobre una calificación final existe desacuerdo, tras las oportunas aclaraciones dadas por el profesor a los alumnos en un área o materia, o en la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjese la comunicación al alumno. Dicho escrito de revisión se presentará en la secretaría del instituto.

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

53. La solicitud de revisión debe contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será tramitada por la jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe de departamento didáctico correspondiente y comunicará tal circunstancia al tutor. Si la redamación es objeto de promoción o titulación, se comunicará también a la junta de profesores del grupo.

54. Reunido el departamento didáctico, se contrastará la nota obtenida por el estudiante con lo establecido en la programación didáctica respecto al proceso de evaluación. El departamento elaborará un informe con la decisión adoptada: de ratificación o modificación de la nota o decisión. La decisión se tomará por mayoría simple entre los componentes del departamento y en el informe se harán constar todas las diligencias practicadas y, en su caso, las alegaciones particulares que pudieran existir. El informe estará firmado por todos los profesores intervinientes.

55. El informe se trasladará a la jefatura de estudios, que lo comunicará por escrito al alumno, a sus padres o representantes legales y al tutor.

56. Si es necesario modificar la calificación, la jefatura de estudios y el tutor podrán reunir de nuevo a la junta de evaluación para comunicarle los nuevos datos y se procederá a la revisión de las decisiones adoptadas. Quedará reflejada esta reunión extraordinaria de la junta de profesores en un acta.

57. La jefatura de estudios informará por escrito de esta sesión extraordinaria al alumno, a sus padres o representantes legales. Si existe alguna modificación, el secretario del centro insertará en las actas, y en su caso, en el expediente del estudiante y en el historial académico la oportuna diligencia visada por la dirección.

58. En el caso de que persista el desacuerdo con la calificación, el interesado o sus padres o representantes legales podrán solicitar por escrito a la dirección del instituto, en el plazo de dos días desde la última comunicación del centro, que eleve la reclamación, en el término de tres días, al organismo correspondiente de la Consejería de Educación.

59. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el servicio de inspección técnica de educación, el órgano correspondiente de la Consejería de Educación adoptará la decisión pertinente, que comunicará inmediatamente al centro. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Capítulo IV. Asistencia a clase. Horarios y puntualidad

60. El comienzo y la conclusión de las clases son marcados por el toque del timbre. La puntualidad obliga a profesores y alumnos. Los alumnos han de entrar en el aula y esperar allí sentados, con el material preparado y en silencio al profesor.

61. En caso de que un alumno llegue una vez que el profesor haya entrado al aula, llamará a la puerta y solicitará permiso para incorporarse a la clase. El profesor reflejará en la aplicación de

Ayuda para la Función Docente por Internet el retraso. En caso de reincidencia, el profesor puede adoptar medidas para que el alumno corrija esa actitud informando de estas al tutor, a los padres y a jefatura de estudios.

62. En caso de ausencia o retraso de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula esperando sentados y en silencio al profesor de guardia. Si, tras diez minutos, este no hubiera llegado, el delegado o subdelegado del grupo irá a buscarle a la sala de profesores y en caso de no encontrarle allí, acudirá a la jefatura de estudios. Es el profesor de guardia, o en su defecto, el jefe de estudios quien dará las instrucciones pertinentes.

63. La justificación de las faltas de asistencia a clase se realizará, en primer lugar, ante el profesor o profesores afectados y, en última instancia, ante el tutor el día de reincorporación a clase utilizando el impreso que esta establecido en la agenda escolar.

64. En el caso de los alumnos que falten a algún examen, se les repetirá éste el día de su incorporación sólo si presentan un justificante explicando el motivo de la ausencia firmado por los padres o representantes legales y es aceptado por el tutor. En caso contrario se les calificará el examen no realizado con una calificación de insuficiente. En las convocatorias finales ordinaria y extraordinaria se repetirá el examen sólo antes de celebrarse las reuniones de evaluación.

65. Dado que las faltas de asistencia reiteradas (y los retrasos) pueden impedir la aplicación de los criterios de evaluación en la evaluación continua a lo largo del curso, las faltas (justificadas o no justificadas) o el retraso acumulado serán objeto de amonestación por escrito de la siguiente forma:

Amonestaciones	1ª	2ª	3ª
Asignaturas de 1 h. semanal	3	6	9 faltas de asistencia
Asignaturas de 2 h. semanales	6	10	12 faltas de asistencia
Asignaturas de 3 h. semanales	8	12	14 faltas de asistencia
Asignaturas de 4 h. semanales	10	16	18 faltas de asistencia
Asignaturas de 5 h. semanales	12	18	20 faltas de asistencia
Asignaturas de 8 h. semanales	20	28	32 faltas de asistencia
Asignaturas de 9 h. semanales	22	30	34 faltas de asistencia
Asignaturas de 10h. semanales	24	32	36 faltas de asistencia

66. De las amonestaciones quedará constancia escrita en jefatura de estudios en la que deberá figurar necesariamente el enterado de los padres o representantes legales del estudiante.

67. Cuando un alumno llegue a la tercera amonestación en una asignatura, podrá perder el derecho a la evaluación continua en dicha asignatura. Igualmente, se podrá perder dicho derecho en todas las asignaturas si se hubieran acumulado noventa faltas justificadas y sin justificar entre diversas materias. En este caso, la acumulación de faltas se contabilizará del modo siguiente:

1ª Amonestación:	30 faltas de asistencia
2ª Amonestación:	60 faltas de asistencia
3ª Amonestación:	90 faltas de asistencia

68. En estos casos, se aplicarán los sistemas extraordinarios de evaluación: presentación de trabajos académicos que les sean requeridos por los profesores y exámenes finales que podrán ser orales o escritos. Las programaciones de los departamentos didácticos establecerán los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen los máximos establecidos más arriba.

Capítulo V. Acceso y permanencia en el recinto del instituto

69. En el instituto, los alumnos efectuarán su entrada y salida del centro por la puerta de la calle Elisadero, quedando prohibido utilizar el acceso desde el CEIP Nuestra Señora de

Navahonda, salvo autorización expresa. Las entradas y salidas al pabellón sólo se realizarán por la puerta de la planta baja opuesta a la principal del edificio.

70. La puerta de acceso al recinto escolar se cerrará a las 8:35 horas y se volverá a abrir a la hora de salida. Los alumnos entrarán a las aulas a las 8:25 horas, cerrándose las puertas a las 8:30 horas para dar comienzo a la primera clase. Los alumnos que lleguen con retraso harán una única entrada a las 8:40 horas y se dirigirán a la biblioteca donde, en absoluto silencio y realizando tareas escolares, esperarán al comienzo de la segunda hora para entrar en clase bajo la supervisión del profesor de guardia de biblioteca.

71. Una vez iniciada la jornada escolar no se permitirá, salvo causa justificada, la entrada a los alumnos al edificio del instituto, excepto en los intervalos entre clase y clase y en los recreos.

72. Los estudiantes, durante las horas lectivas, estarán en clase o en el lugar que el profesor designe. Nunca podrán estar en los pasillos, cuartos de baño o en el exterior del edificio, salvo autorización expresa. Las aulas después de cada clase tienen que quedar en perfecto orden, facilitando, así, el trabajo del profesor que entra a continuación.

73. Los cuartos de baños de los alumnos permanecerán cerrados. En caso de necesidad, los alumnos pedirán permiso al profesor para salir de clase y recogerán la llave de acceso en conserjería, donde se llevará un registro de utilización.

74. Entre clase y clase los alumnos tampoco podrán permanecer en los pasillos. Los ocasionales desplazamientos han de hacerse en silencio, con rapidez y sin demorarse en los mismos más de lo preciso.

75. Las aulas se cerrarán siempre que queden vacías. Del cierre se encargará el profesor que imparte la tercera hora lectiva en el caso del recreo, o en el que haya impartido la última clase antes de que el grupo tenga que abandonar esa aula, si no lo hiciese deberá cerrar el profesor de guardia correspondiente.

76. Se consideran zonas de recreo todos los espacios abiertos del centro. La pista deportiva se utilizará para la práctica de ejercicio físico. No se permite el acceso a la zona de aparcamiento de vehículos. En el patio, los alumnos deberán respetar los ajardinamientos y el arbolado. Todos los alumnos permanecerán dentro del recinto del instituto en este periodo de descanso.

77. Las zonas de despachos, laboratorios y departamentos didácticos, sólo podrán ser utilizadas de acuerdo con necesidades académicas o administrativas.

78. No se permitirá la salida de ningún alumno del recinto escolar sin la autorización correspondiente firmada por los padres o tutores legales, disponible en la agenda escolar o en conserjería. Excepcionalmente, esta autorización podrá ser verbal por vía telefónica. Los alumnos de 1º y 2º de ESO, con carácter general, saldrán siempre acompañados por uno de los padres, tutores legales o adulto responsable autorizado por éstos.

Capítulo VI. Participación

79. Para cualquier actividad relacionada con la vida académica se considera fundamental la participación. Podrán participar a través de los cauces siguientes: consejo escolar, junta de delegados, programas de alumnos ayudantes o de mediación escolar o asociaciones de alumnos y antiguos alumnos.

80. Los representantes podrán intervenir en la elaboración del calendario de exámenes, preparación de actividades complementarias y extraescolares de interés general, y en otros actos académicos en los que el centro participe como tal.

81. Los estudiantes podrán utilizar las dependencias del centro para actividades concretas, propuestas por ellos, incluso en horas sin actividad docente. Para ello, deberán solicitar la debida autorización y cumplir las condiciones que establezcan la dirección o el consejo escolar para estos usos.

82. Los propios estudiantes, o sus representantes, una vez agotados los cauces ordinarios, podrán presentar por escrito quejas o reclamaciones sobre cuestiones docentes o trato recibido en la jefatura de estudios o sobre el funcionamiento del centro en la dirección, Se garantizará en estos casos una respuesta personal y la más estricta discreción.

83. Cada grupo de alumnos elegirá mediante sufragio directo y secreto un delegado que les representará en la junta de delegados. La elección se hará durante el primer mes de clase. Se elegirá también un subdelegado que le representará en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones. La convocatoria de elecciones la realiza la jefatura de estudios en colaboración con los tutores de los grupos. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados en su nombramiento, previo informe dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. Ningún estudiante podrá ser obligado a ejercer el cargo en contra de su voluntad.

84. El delegado y subdelegado o representantes de cada grupo de alumnos, autorizados por la jefatura de estudios, podrán asistir, con voz y sin voto, a las sesiones de evaluación, exclusivamente a la parte de las mismas en que se traten aspectos generales del grupo y con el previo conocimiento del tutor.

85. La junta de delegados estará formada por los delegados y subdelegados y por los representantes de los alumnos en consejo escolar. Dicha junta, se podrá reunir con el conocimiento y autorización de la jefatura de estudios, para tratar temas de interés de la comunidad escolar al menos una vez por trimestre.

86. Las funciones de los delegados están redactadas en el capítulo VI del título I de este reglamento que recogen las establecidas en el artículo 77 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

Capítulo VII. Normas de convivencia

87. Las normas de convivencia que se exponen en los artículos siguientes están basadas en los principios de responsabilidad, respeto mutuo y participación de todos los sectores de la comunidad educativa, y su razón de ser estriba en la mejor consecución de los objetivos generales que el centro se propone. Los siguientes artículos se asientan en la normativa vigente: la Ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos, el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid y la Ley 2/2010, de 15 de junio, de autoridad del profesor.

88. El IES Sabino Fernández Campo, como centro educativo y como bien social, es responsabilidad de todos y cada uno de los componentes de la comunidad educativa, sin que nadie pueda eludirla o sentirse ajeno a esta exigencia.

89. La actitud del alumno en el centro debe ser la de aprovechar el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender necesita un adecuado ambiente de trabajo en el que se requiere atención, silencio y respeto al resto de personas de centro, ya sean profesores, compañeros como al personal no docente.

90. El mantenimiento de la limpieza y el orden en todos los recintos es básico para crear un ambiente de sosiego y de estudio. En tal sentido es sancionable todo tipo de acción o actitud que degrade el clima, los espacios y/o los materiales del centro, como por ejemplo, realizar pintadas, tirar papeles al suelo, correr o gritar por los pasillos.

91. Cuando se produzcan desperfectos en las instalaciones, (aulas, baños, pasillos u otras dependencias) se aplicarán medidas correctoras encaminadas a la reparación, limpieza, sustitución o pago de los objetos, muebles o lugares donde se produjeran. Se consensuarán los tiempos y los espacios más adecuados para la realización de estas medidas correctoras.

92. Es inaceptable el deterioro intencionado o por negligencia del material, instalaciones o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. Los alumnos quedan obligados a reparar estos daños causados, individual o colectivamente. 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 el caso de la entrega de una nueva agenda escolar o de un nuevo carné de ruta, estudiante o biblioteca conllevará un coste económico de 5 €, la agenda escolar, y 3 €, el carné, que será satisfecho por el alumno que lo solicite.

93. Los cuartos de baño deben mantenerse limpios para evitar problemas sanitarios y por respeto a los demás compañeros. Por otra parte, debe respetarse la señalización para chicos y chicas.

94. Está prohibido fumar dentro del recinto del centro, accesos inmediatos y aceras circundantes según recogen la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

95. Queda igualmente prohibido comer en las aulas, pasillos, laboratorios y biblioteca, tanto bocadillos o bollería como chides, bolsas de aperitivos, etc.

96. No está permitida la introducción, en todo el recinto del centro, de teléfonos móviles o aparatos o dispositivos electrónicos, que en caso de incumplimiento, podrán ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar como mínimo. Éstos se devolverán a los padres o tutores legales.

97. El comportamiento de los estudiantes en la realización de cualquier actividad fuera del centro, será el adecuado. La atención al profesorado responsable es especialmente importante en el cumplimiento de las instrucciones dadas: normas de conducta, puntualidad, actividades. El alumno podrá ser sancionado, en caso de incumplimiento, con mayor rigor que si la actividad se desarrollara en el propio centro pudiéndose llegar al reenvío del estudiante a casa antes de finalizar la actividad y la prohibición expresa de realizar salidas fuera del centro durante el curso o periodos más largos. Esto queda recogido en las normas de comportamiento en la realización de actividades extraescolares, aprobadas por la comisión de coordinación pedagógica y el claustro.

98. El aseo personal, la indumentaria y la compostura serán los adecuados para un centro educativo.

99. Ante la imposibilidad de tipificar todos y cada uno de los hechos y actitudes que se pueden dar en determinados momentos, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro todas aquellas que contravengan los deberes que los estudiantes tiene recogidos en la legislación vigente y en este reglamento.

100. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados considerando la situación y condiciones personales del estudiante de acuerdo con los criterios marcados en el artículo 17 del mencionado Decreto 15/2007 de la Consejería de Educación.

101. A efectos de la gradación de las correcciones:

Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- e) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

Se considerarán circunstancias **agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración.

- b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Cualquier acto que atente contra la igualdad de oportunidades y la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o síquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- g) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

102. La tipificación de las faltas y su correspondiente sanción atenderá a lo explicitado en los artículos 12, 13 y 14 del Decreto 15/2007 de la Consejería de Educación, así como los artículos 49, 50, 51, 52 y 53 del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos.

Capítulo VIII. Normas del transporte escolar

103. El transporte escolar es únicamente para los alumnos matriculados en el instituto y cuyos padres o tutores legales han firmado la autorización y compromisos que asumen para el desplazamiento en este medio de transporte de personas. Durante los primeros días, y siempre que lo requiera el conductor, el alumno le presentará el carné de ruta. Una vez se adjudique el número de asiento a cada alumno, éste lo ocupará durante todo el curso y se responsabilizará de él en todo momento.

104. El comportamiento de los estudiantes que utilizan los autocares en el transporte escolar o en actividades extraescolares del centro está sujeto a las mismas normas que rigen para ellos en el instituto, así como a las específicas que tenga establecidas o señale el prestador del servicio. A este respecto se podrán tomar las medidas que señala la Orden 3793/2005, de 21 de julio, que regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos de la Consejería de Educación, entre las que se encuentra la suspensión cautelar del derecho a utilizar este servicio.

105. En la secretaría del centro tiene disponibles los modelos originales de comunicación mensual de incidencias en el transporte escolar para que los usuarios puedan formular sus quejas o reclamaciones.

Capítulo IX. Normas de comedor

106. El funcionamiento del comedor escolar está regulado por la Consejería de Educación mediante la Orden 917/2002, de 17 de marzo, reguladora de los comedores escolares de centros docentes públicos no universitarios, la cual ha sido modificada posteriormente por la Orden 3028/2005, de 3 de junio, por la Orden 4212/2006, de 26 de julio, y por la Orden 9954/2012, de 30 de agosto.

107. Podrán ser usuarios del servicio de comedor, prestado por el CEIP Nuestra Señora de Navahonda, los alumnos matriculados en el instituto que lo soliciten, comprometiéndose a cumplir las normas expresadas en este reglamento y en el reglamento de régimen interior del colegio relativas al comportamiento en el comedor escolar.

108. El servicio de comedor, con carácter general, comenzará el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio. El horario de las comidas es de 14:30 a 15:15 horas.

109. Los alumnos que utilicen este servicio no podrán salir del recinto escolar hasta la 15:15 horas. El traslado desde el pabellón del instituto hasta el pabellón del comedor ubicado en el

CEIP Nuestra Señora de Navahonda se realizará por la rampa de acceso interior y estará supervisado por un miembro del equipo directivo y un auxiliar de control e información.

110. El coste diario del servicio de comedor será a cargo de los usuarios del mismo y tendrá un precio único para todos aprobado a comienzo de curso por la Consejería de Educación. Los pagos se realizarán mensualmente mediante domiciliación bancaria al CEIP Nuestra Señora de Navahonda.

Capítulo X. Actividades complementarias y extraescolares

111. El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares elaborará el programa anual de estas actividades. Recogerá las propuestas de los departamentos didácticos, del alumnado y de los padres. Periódicamente, además, informará sobre las actividades previstas en la pizarra de la sala de profesores. El programa se incluirá en la programación general anual que será aprobada en sus aspectos educativos por el claustro e informada al consejo escolar.

112. Los departamentos didácticos deberán evitar actividades no previstas en las programaciones. Sin embargo, excepcionalmente cuando el interés o la oportunidad sean evidentes, éstas podrán realizarse siempre que, se propongan con suficiente antelación y cuenten con el respaldo del departamento y del equipo directivo. En este sentido, el profesorado responsable de una actividad deberá avisar con una semana de antelación, como mínimo, al jefe del departamento de actividades complementarias extraescolares rellenando una ficha informativa de la misma y justificando su realización.

113. Las salidas extraescolares con carácter didáctico programadas por los departamentos correspondientes tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores y no discriminatorio (artículo 50 de la Orden, de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria).

114. Un mismo grupo podrá realizar actividades complementarias y extraescolares hasta el equivalente a 5 días lectivos por trimestre. No se computarán los tiempos correspondientes a las actividades realizadas en el propio centro. Los departamentos, en sus programaciones anuales, procurarán distribuir las actividades entre los distintos niveles de forma homogénea.

115. Las actividades extraescolares finalizarán, con carácter general, el 30 de mayo.

116. Las actividades complementarias y extraescolares programadas podrán ser sufragadas por el centro previa comunicación a las familias.

117. El coste de la actividad correrá a cargo de las familias. En el caso de que algún alumno tenga dificultades para costearse la actividad de un día, como si se trata de actividades que ocupen varios días, el centro podrá estudiar la forma de subvencionarlas parcialmente.

118. El alumnado que no asista a la actividad, y que no tenga justificación para ello, deberá acudir al centro y seguir el horario normal. Si el grupo residual supera el 50% del alumnado sigue un horario normal y si no lo supera se distribuirá al alumnado entre el grupo residual más numeroso, desarrollando durante ese día tareas sustitutivas con los profesores de los grupos afectados que no acompañan la excursión. En última instancia serán atendidos por los profesores encargados de la biblioteca o por los profesores de guardia.

119. En las actividades organizadas en horario lectivo participará exclusivamente el alumnado del centro.

120. El viaje institucional de estudios de varios días se hará en 4º de ESO. Los alumnos que participen en esta actividad, que tiene carácter educativo y cultural, están obligados a aceptar y cumplir las siguientes normas de comportamiento:

- a) Los profesores representan al IES Sabino Fernández Campo, y tienen toda la autoridad necesaria para establecer las medidas que consideren oportunas para resolver los conflictos que puedan surgir.

- b) Se debe atender y cumplir las instrucciones y explicaciones del profesorado acompañante y, en su caso, de los guías especializados.
- c) Se debe ir siempre en grupo. El programa obliga a todos, de tal manera que nadie puede hacer itinerarios paralelos por su cuenta en las visitas o actividades previstas, salvo permiso expreso del profesorado.
- d) Se debe ser puntual para lograr la máxima eficacia en el tiempo disponible.
- e) El trato debe ser correcto y educado en todo momento y circunstancia.
- f) Está prohibido el consumo de alcohol, tabaco o cualquier sustancia perjudicial para la salud.
- g) El comportamiento en el autocar y avión debe ser exquisito en todo momento.
- h) Cualquier desperfecto causado será reparado económicamente por los infractores, padres o tutores legales.

En caso de incumplimiento de estas normas de comportamiento, el alumno podrá ser sancionado hasta con el regreso a su domicilio antes de finalizar el viaje, sin que tenga derecho a la devolución del coste del viaje y siendo todos los gastos ocasionados por este motivo pagados por su familia.

121. El número de profesores acompañantes dependerá del número de alumnos que participen y de las características de la actividad. Los profesores que participen en actividades con una duración mayor que su horario lectivo y que finalicen después de las 16:00 horas tendrán una compensación económica en la cuantía establecida por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

TÍTULO III. LOS PROFESORES

Capítulo I. Derechos y deberes

122. Los profesores tienen, entre otros, los siguientes **derechos**:

- a) Determinar qué orientación concreta les parece científicamente correcta y cuál es el contenido adecuado de las explicaciones a impartir, ateniéndose siempre a las directrices que se determinan en los currículos oficiales, el proyecto educativo del centro y en las programaciones didácticas de los departamentos didácticos.
- b) Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del centro a través de los canales reglamentarios.
- c) Organizar la marcha cotidiana de sus clases, de acuerdo con las pautas que establecen, en sus respectivas competencias, los departamentos didácticos y el claustro.
- d) Tomar, en el acto, las medidas que consideren imprescindibles para mantener el normal funcionamiento de la actividad docente, ateniéndose a las disposiciones vigentes de carácter general y a lo señalado en el presente reglamento de régimen interior, sin perjuicio de que posteriormente las faltas y las anomalías puedan ser consideradas por los órganos de gobierno correspondientes.
- e) Convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la dirección del centro.
- f) Cuantos otros derechos establezca la Ley.

123. Los profesores tienen, entre otros, los siguientes **deberes**:

- a) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- b) Asegurar de manera permanente su perfeccionamiento científico y pedagógico.
- c) Orientar el ejercicio de su trabajo hacia la realización de los fines educativos establecidos en la Constitución y en la legislación vigente.
- d) Cumplir su horario personal, y el calendario de actividades docentes establecido en la programación general anual. Si un profesor sabe, con antelación, que faltará un determinado día o días deberá hacerlo constar en el parte de guardias y, en la medida de lo posible, dejar tareas que faciliten el orden del centro.
- e) Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo de acuerdo con lo programado, desarrollando sus clases y/o actividades en un clima de orden y cordialidad, y

adaptando, en lo posible, su actividad docente a las peculiaridades de cada grupo de alumnos.

- f) Cooperar y participar en la actividad educativa y de orientación, aportando sus observaciones sobre las condiciones intelectuales y características de los alumnos; colaborar en la organización y realización de actividades complementarias; colaborar en el mantenimiento del orden académico y en general en todo aquello que afecte a la buena organización y marcha del centro.
- g) Comunicar las faltas de asistencia del alumnado y las incidencias en clase siguiendo el procedimiento y los plazos establecidos en la organización del centro y en este reglamento de régimen interno.
- h) Evaluar objetivamente el rendimiento de los alumnos, informando de los resultados a través de los canales establecidos, y atendiendo las reclamaciones que se presenten al respecto, según establece la normativa vigente.
- i) Asistir, previa convocatoria, a las sesiones de evaluación, claustro y consejo escolar y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente.
- j) Los establecidos en la normativa para funcionarios públicos tanto de tipo nacional como de tipo autonómico.
- k) Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento de régimen interno.

124. Recogiendo lo establecido en el artículo 4 de la Ley 2/2010, de 15 de junio, de autoridad del profesor, el profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionales y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña.

125. Los profesores tendrán en el ejercicio de las potestades docentes y disciplinarias que tengan atribuidas la condición de autoridad pública y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Capítulo II. Las clases

126. El jefe de estudio, ayudado por los demás miembros del equipo directivo, atendiendo a las sugerencias del consejo escolar y a los criterios aprobados por el claustro de profesores, organizarán los grupos y confeccionarán los horarios de alumnos y profesores. Todo ello será incluido en la programación general anual, que será aprobada en sus aspectos educativos por el claustro e informada al consejo escolar.

127. Todos los componentes de la comunidad educativa se atenderán a lo aprobado en la programación general anual y comunicarán en jefatura de estudios, con antelación, siempre que sea posible, cualquier modificación que se vaya a realizar. Se pondrá especial cuidado en no interferir, sin previo aviso y consentimiento, en el desarrollo de las actividades de otros miembros de la comunidad educativa.

128. La duración de las clases es de 55 minutos los días de seis periodos lectivos y 50 minutos los de siete periodos lectivos. El profesor deberá estar puntualmente en el aula al comienzo de cada clase y permanecerá en la misma durante todo el periodo lectivo. Se avisará el comienzo y final de la clase mediante toque de timbre.

129. El profesor controlará la asistencia a clase en cada periodo lectivo y dejará constancia, mediante la aplicación de Ayuda a la Función Docente, de las ausencias y retrasos. El profesor de cada grupo es responsable de la totalidad de los alumnos del mismo. Cuando los alumnos hayan de dejar el aula por cambio de actividad, recreo o fin de jornada, el profesor será el último en salir de la misma y cerrará el aula. En caso de actividades extraescolares, el profesor deberá atender en el aula a los alumnos que no participen en ellas.

130. Es responsabilidad de cada profesor el mantenerse informado de las distintas vicisitudes que puede conllevar su trabajo en el centro, a través de los canales de comunicación abiertos, principalmente el correo electrónico @educa.madrid.org, los tablones de anuncios de la sala de profesores y su casillero personal.

131. Si hubiera problemas de indisciplina o de incumplimiento de las tareas por parte de algún estudiante, o cualquier otra circunstancia recogida en las normas de conducta, el profesor, en primer lugar, realizará una advertencia a las familias sobre el comportamiento o actitud de un alumno mediante la agenda escolar. Los padres deberán firmar la comunicación del profesor y éste comprobar que la han recibido. En segundo lugar, el profesor informará mediante la agenda escolar, teléfono o entrevista a la familia de que, de continuar en esa actitud, el alumno será sancionado.

132. La sanción será informada mediante un parte de amonestación y a través de un mensaje de texto al móvil y/o correo electrónico a las familias que tengan autorizado este servicio. El profesor rellenará el formulario autocopiativo correspondiente y lo entregará en jefatura de estudios para que ésta tome nota y lo vise con su firma. El alumno tiene que devolver el parte, firmado por la familia, al día siguiente al profesor que se lo ha impuesto. La falta se corregirá con un estudio durante el recreo, donde realizará las tareas encargadas por el profesor que le sancionó.

133. Solo en casos de grave perturbación adoptará el profesor la medida excepcional de separarle temporalmente de la clase, en cuya circunstancia enviará al alumno a la jefatura de estudios, siempre con nota escrita del motivo de la separación y con un trabajo para realizar. De esta expulsión de clase quedará constancia en el cuaderno de partes de guardias. La acumulación de expulsiones temporales de clase será sancionada con un parte de amonestación por falta leve.

134. Durante el tiempo que dure la separación de clase del alumno permanecerá en el lugar que se le indique y bajo el control de los profesores de guardia o, si es en el pasillo, de su profesor, que comunicará a los padres, mediante la agenda escolar, este hecho.

Capítulo III. Las guardias

135. 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. Durante el periodo de guardia el profesor comparte las funciones y la autoridad de la jefatura de estudios.

136. Es función principal del profesor de guardia sustituir al compañero ausente de un aula, controlando la asistencia y el trabajo durante todo el periodo lectivo, sin permitir que los estudiantes salgan del aula durante ese tiempo. Al efecto de facilitar el cumplimiento de esta norma, el profesor que prevea su inasistencia al centro deberá entregar en la jefatura de estudios las tareas de sus alumnos habrán de realizar durante el periodo de ausencia previsto. Del mismo modo, los jefes de los departamentos didácticos deberán poner a disposición de la jefatura de estudios los materiales y recursos necesarios para permitir que en el caso de ausencia imprevista de un profesor, sus alumnos puedan realizar tareas relacionadas con el desarrollo de la programación didáctica de sus respectivas materias.

137. Al comienzo de la hora de guardia, hará una ronda por la zona de aulas para comprobar que todas las clases y actividades están atendidas por sus profesores respectivos. A continuación permanecerá en la sala de profesores disponible para cualquier eventualidad.

138. El profesor de guardia ha de cumplimentar el parte correspondiente, indicando en él cualquier incidencia producida. En el caso de producirse algún incidente destacable en el transcurso de la guardia, se informará a jefatura de estudios lo antes posible.

139. En caso de accidente de algún alumno el profesor de guardia lo acompañará al botiquín del centro, localizado en conserjería, y lo comunicará inmediatamente a jefatura de estudios o dirección. Si la gravedad del caso lo aconseja, se avisará inmediatamente a la familia, que se hará cargo del alumno accidentado.

140. Los profesores de guardia serán apoyados por profesores que en ese período lectivo tengan en su horario como hora complementaria una colaboración con jefatura de estudios.

141. En las guardias de recreo hay que comprobar, antes de realizar la ronda, que las aulas están cerradas y que no quedan alumnos por los pasillos. De los dos profesores de guardia, uno se encargará de los espacios exteriores, teniendo especial vigilancia en las zonas más escondidas, y el segundo se encargará del vestíbulo y zona de servicios, evitando que los alumnos se amontonen o pasen a los pasillos. Cinco minutos antes del toque del timbre los profesores de guardia de cuarta hora ayudarán a sus compañeros de recreo y abrirán las aulas para que no se fomen aglomeraciones en los pasillos.

142. La biblioteca es un lugar de estudio donde debe exigirse el silencio y el respeto imprescindibles para el buen funcionamiento. Funcionará el tiempo que permita el horario de los profesores y si es posible durante los recreos. Se intentará evitar que pueda convertirse en el lugar donde confluyan alumnos expulsados de clase. Sólo se podrá permanecer en ella bajo la supervisión de un profesor y no podrán abandonarla hasta que toque el timbre de cambio de clase o recreo.

143. El profesor de guardia de biblioteca cuidará de que se mantenga el orden y silencio exigidos y ha de velar por el cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la misma. Anotará en el parte de biblioteca las incidencias que se produzcan.

Capítulo IV. Los exámenes

144. En el caso de que se realicen exámenes con una parte de los alumnos de un grupo, los demás deben permanecer en el aula o en otro espacio designado al efecto, previo conocimiento de la jefatura de estudios; teniendo siempre en cuenta que la responsabilidad de esos alumnos corresponde al profesor que realiza el examen.

145. Durante el transcurso del examen, no se permitirá a los alumnos salir del aula, aunque hayan finalizado el mismo, de forma que no perturben la marcha de las clases, incluso en el caso de que estos se realicen en la biblioteca o aulas especiales.

146. Si se prevé que la prueba 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.

147. A los alumnos se les entregarán los exámenes en formato impreso, mecanografiado o a mano, claramente legible, de tal manera que no induzca a ningún tipo de confusión formal. Por ello, no se dictarán los enunciados ni se escribirán en el encerado. Todos deberán incluir unas instrucciones donde, al menos, se indique la valoración de cada pregunta o apartado y los criterios de corrección relacionados con la penalización por faltas de ortografía.

148. En el caso de los alumnos que falten a algún examen, lo realizarán el día de su incorporación siempre que presenten un justificante de la ausencia aceptado por el tutor. En caso contrario se les califica ese examen con una calificación inferior a 5. En junio y septiembre se repetirá el examen sólo dentro de las fechas en las que se han convocado las pruebas de evaluación y antes de las juntas de evaluación.

149. Las fechas de celebración de pruebas de examen de evaluación serán acordadas entre profesores y alumnos, respetando los plazos previstos en las programaciones didácticas. Se

exceptúan los correspondientes a las asignaturas pendientes de otros cursos, pruebas finales de junio y extraordinarias de septiembre que serán fijadas por jefatura de estudios.

150. Los profesores facilitarán a los alumnos, a los padres o representantes legales las informaciones que se deriven de las evaluaciones de los estudiantes. Esta información comprenderá: los criterios de calificación, los procedimientos de recuperación de evaluaciones pendientes, los procedimientos y actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, los procedimientos y actividades de evaluación para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua y las pruebas extraordinarias de septiembre. Por su parte, el centro procurará hacer público, a través de la página web institucional, esta información por materia.

151. Los exámenes o aquellos ejercicios usados como instrumentos de evaluación, por ser documentos públicos, deben ser conservados en los departamentos didácticos hasta el 30 de octubre del siguiente curso, salvo que medie una redamación. Los padres o representantes legales podrán revisarlos en las horas de atención a las familias que tienen los profesores en su horario personal.

TÍTULO IV. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

152. El personal no docente está integrado por el personal de administración y servicios: funcionarios de administración, auxiliares o ayudantes de control e información o mantenimiento y personal de limpieza. Depende funcionalmente, por delegación del director, del secretario del instituto.

153. El personal de administración y servicios está sujeto a la normativa legal vigente en lo que refiere a sus derechos y deberes.

154. Dicho personal participa, a través de su representante en el consejo escolar, en la actividad académica y organizativa del centro.

155. Compete al personal de administración:

- a) Todo lo referente a la documentación académica de los alumnos y antiguos alumnos del centro.
- b) El archivo general del centro y todo lo relativo a él.
- c) La informatización, tanto de los datos académicos como de los relativos a la gestión del centro.
- d) La atención al público en el horario que a tal efecto se determine.
- e) Y, en general, cualquier otra tarea de carácter análogo que, por necesidades del centro, se les encomiende.

156. Compete al personal de conserjería:

- a) Orientar y atender a los alumnos y al público, directamente o por teléfono.
- b) Controlar el acceso al centro y colaborar en el mantenimiento del orden en todas las dependencias del mismo.
- c) Recoger y entregar la correspondencia externa e interna, realizar los trabajos de fotocopias y otros cometidos similares.
- d) Realizar encargos relacionados con el instituto, dentro y fuera del mismo.
- e) Atender a la apertura y cierre de puertas, encendido y apagado de luces, calefacción y alarma.
- f) Custodiar las llaves del cajetín de conserjería, conociendo en todo momento quien tiene las distintas llaves. Para ello, podrán llevar, si lo estiman oportuno, un listado de control.
- g) Y, en general, cualquier otra tarea de carácter análogo que, por necesidades del centro, se les encomiende.

157. El personal de limpieza está sujeto al centro a través de una contrata que realiza directamente la Comunidad de Madrid. Las incidencias que pudieran producirse se canalizarán a través del representante de la empresa en el instituto.

TÍTULO V. LAS FAMILIAS

158. Los padres o tutores legales, como responsables de la educación de sus hijos, han de colaborar en la marcha del instituto, bien a través del consejo escolar, o de las tutorías, o en su caso, de las asociaciones de madres y padres de alumnos. Esta colaboración es básica e indispensable para la formación integral del alumno, que es, en definitiva, el objetivo final del centro.

159. Los padres o tutores legales tendrán todos los derechos y deberes establecidos en la legislación vigente y, en concreto, el de ser informados de todos los asuntos relativos a la organización académica y funcional del centro. Al iniciarse el curso, los padres recibirán información del horario de clases, nombre del tutor y sus horas de visita, fechas previstas de evaluación y horas de visita de los miembros del equipo directivo.

160. Los padres recibirán periódicamente información sobre la asistencia, rendimiento y comportamiento de sus hijos, en especial si éstos tuvieran variaciones significativas (positivas o negativas) así como de otras cuestiones generales que pudieran ser importantes.

161. Son deberes de los padres:

- a) Acudir al centro siempre que sea requerida su presencia.
- b) Informar responsablemente sobre las ausencias de su hijo.
- c) 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.
- d) Conocer y cooperar en el cumplimiento de este reglamento.

162. La entrevista es el cauce de participación individual y directo de los padres con el profesorado. Los padres podrán solicitar una entrevista, previa petición de hora, con el tutor en la hora dedicada al efecto; con los miembros del equipo directivo, con cualquier profesor o con el orientador, también previa petición de hora. La petición de entrevista podrá hacerse a través de la agenda escolar del alumno o por teléfono.

163. La entrevista con el tutor tiene 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.

164. 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 profesional.

165. 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.

166. Los padres participarán en la gestión del centro a través de sus representantes en el consejo escolar.

167. Pueden contribuir al buen funcionamiento de la comunidad educativa a través de la pertenencia, de tipo voluntario, a las asociaciones de madres y padres de alumnos constituidas. Estas asociaciones están reguladas por el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos y por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

168. Las asociaciones de madres y padres de alumnos del instituto podrán utilizar los locales del centro para realizar reuniones cuando estas 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. En el caso de utilización de espacios para actividades, además, deberán tener cubierta cualquier responsabilidad que se pueda derivar de las mismas.

169. La dirección del instituto facilitará la integración de dichas actividades promovidas por las asociaciones de madres y padres de alumnos en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

