

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SAN ISIDRO DE MADRID

ÍNDICE

PREÁMBULO

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

CAPÍTULO III: OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO IV: DEL PROFESORADO

CAPÍTULO V: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CAPÍTULO VI: DE LAS MADRES Y DE LOS PADRES

CAPÍTULO VII: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

El presente reglamento tiene por objeto contribuir al establecimiento de un marco de convivencia adecuado en el seno de la comunidad escolar del IES San Isidro y dotar a las personas que en él trabajan y estudian de unas normas concretas y adaptadas a la realidad propia de nuestro centro. Su cumplimiento corresponde al alumnado, al profesorado, al personal no docente y a las familias y representantes legales de los alumnos.

Los padres y tutores de los alumnos menores de edad que soliciten plaza en el IES San Isidro deberán ser informados sobre el contenido del presente reglamento, ya que la matriculación en el centro implica la aceptación del mismo.

El presente reglamento posee carácter subsidiario respecto a lo establecido en la normativa estatal y autonómica de la Comunidad de Madrid que afecta al régimen de alumnado y personal de los IES, en particular el RD. 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de enseñanza secundaria. La Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo, 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 y *la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa 8/2013 de 9 de diciembre*.

Asimismo, posee carácter subsidiario respecto a lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre (entrada en vigor el 1 de octubre de 2016) sobre el Régimen Jurídico del Sector Público.

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 1

La estructura organizativa del Instituto, orientada al logro de los fines y al desarrollo de las actividades señaladas en el presente Reglamento es la siguiente:

1. Órganos de gobierno:
 - A. Colegiados
 - a. Consejo Escolar
 - b. Claustro de profesores
 - B. Equipo directivo:
 - a. Dirección
 - b. Jefatura de Estudios de diurno
 - c. Jefatura de Estudios de nocturno
 - d. Jefaturas de Estudios Adjuntos
 - e. Secretaría
2. Órganos de coordinación docente:
 - a. Comisión de Coordinación Pedagógica
 - b. Departamentos Didácticos
 - c. Departamento de Orientación
 - d. Departamento de Actividades Extraescolares
 - e. Tutores
 - f. Equipos de profesores de curso y grupo
3. Otros:
 - a. Delegados de grupos
 - b. Junta de Delegados
 - c. Equipo de mediación de conflictos
 - d. Coordinadores de programas educativos

Artículo 2

El Consejo Escolar

1. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
2. De acuerdo con el artículo 127 de la LOMCE, el Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:
 - a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la LOMCE.
 - 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, en los términos que la LOMCE establece. Ser informado del nombramiento y el 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.
 - 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 LOMCE, 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.
 - i. Informar de 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.
3. En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir las comisiones que, a continuación, se describen. Las actas de las reuniones de estas comisiones se adjuntarán a las del siguiente Consejo Escolar.
- a. Comisión Económica: está compuesta por la Dirección, la Secretaría, un representante del profesorado, uno del alumnado y un representante de los padres y madres de los alumnos. La Comisión Económica informará del presupuesto, de sus modificaciones y de la liquidación económica para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.
 - b. Comisión de Convivencia: está formada, al menos, por la Dirección, Jefatura de Estudios de diurno, y un representante de cada uno de los sectores del profesorado, alumnado y padres y madres. La Comisión podrá actuar presidida por la Jefatura de Estudios de diurno por delegación, al efecto, de la Dirección del centro.

Son competencias de la Comisión de Convivencia:

- ❑ 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.
- ❑ Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de Convivencia del centro.
- ❑ Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observación de las Normas de Conducta.
- ❑ Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- ❑ Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Artículo 3

El Claustro de profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Las competencias del Claustro de profesores son las siguientes:

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por 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. Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Artículo 4

Normas de funcionamiento de los órganos colegiados

De acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015 de 1 de octubre (entrada en vigor el 1 de octubre de 2016) sobre el Régimen Jurídico del Sector Público, las normas de funcionamiento de los órganos colegiados son las siguientes:

- a. Las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible.
- b. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- c. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.
- d. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.
- e. De cada sesión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

- f. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno de la Directora y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.
- g. Los miembros de un órgano colegiado deberán recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- h. Cualquier miembro de un órgano colegiado tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo de cuarenta y ocho horas, el texto que corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
- i. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

Artículo 5

Son competencias de la dirección:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- k. Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE.

- m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE.
- o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3
- p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 6

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Se reconocen a los alumnos los siguientes 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 del centro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.
 - 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.
 - j. A que se guarde reserva sobre toda aquella información acerca de sus circunstancias personales y familiares.
 - k. A elegir delegados de grupo y representantes en el Consejo Escolar del centro.
 - l. A ser informados por la Junta de delegados tanto de las cuestiones del centro como de las que afecten al sistema educativo.
 - m. A asociarse, durante el período de escolarización o a su término, en entidades que colaboren en el desarrollo de las actividades del centro.
 - n. A expresarse libremente sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - o. A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando esa discrepancia adquiera carácter colectivo y la acción reivindicativa del alumnado, debidamente convocada y autorizada, suponga la no asistencia a clase, la Junta de delegados tiene la obligación de informar de estos eventos con, al menos, 48 horas de antelación a la jefatura de estudios y cada delegado deberá remitir el resultado de las votaciones realizadas y los acuerdos que se hayan adoptado en cada grupo. En este caso cada alumno deberá entregar al tutor el “enterado” debidamente firmado por

su madre, padre o tutor legal. En este sentido, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de 3º ESO, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y hayan sido comunicadas previamente a la dirección del centro.

- p. A reunirse para actividades de carácter escolar o extraescolar. Este derecho se ejercerá en horario no lectivo, preferentemente en horas de recreo.
- q. A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la conservación de los recursos.

Artículo 7

Son deberes básicos de los alumnos:

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c. Seguir las directrices del profesorado.
- d. Asistir a clase con puntualidad.
- e. 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 y la autoridad y orientaciones de la comunidad educativa.

Artículo 8

Normas de conducta del IES San Isidro

A continuación se describen las normas de conducta de aplicación en el IES San Isidro.

Estas normas deben cumplirse en todos los espacios del centro (aulas, laboratorios, gimnasio, biblioteca, patios de deporte y recreo, pasillos, etc.)

8.1 Asistencia a clase

- a) Es obligatoria la asistencia a clase.
- b) Es obligatorio traer el material adecuado (agenda, material de escritura, libros, cuadernos, diccionario, material de dibujo, material deportivo, ratón de ordenador, memoria USB, etc.).
- c) Es obligatorio asistir al centro con el carné del instituto.

8.2 Puntualidad a clases y actos del instituto

- a) El alumnado debe llegar puntualmente a las clases y actos del instituto para evitar interrupciones y como muestra de consideración hacia sus compañeros y profesores.
- b) El alumnado debe estar en la clase, sentado en su sitio y con el material preparado cuando el profesor entre en clase.
- c) No se debe permanecer en los pasillos excepto para cambiar de clase y bajar a los recreos.
- d) La utilización de baños, fuera del horario de recreo, deberá ser autorizada por el profesor que en ese momento esté a cargo del alumno.

8.3 Mantenimiento de una actitud correcta en clase

- a) El alumnado debe respetar la marcha de cada clase, evitar ruidos e interrupciones o levantarse en clase y debe respetar el turno de palabra.
- b) Es obligatorio llevar la indumentaria adecuada al instituto (no llevar gorra, prendas indecorosas, capuchas, etc.).
- c) Es obligatorio asistir a clase en las condiciones higiénicas adecuadas.

- d) No se debe comer, beber, ni masticar chicle.
- e) No se debe estudiar otras materias en clase.
- f) El alumnado debe sentarse correctamente en sus sillas.
- g) El alumnado debe mantener las clases ordenadas y las mesas agrupadas como máximo de dos en dos, excepto en las clases que así lo autorice el profesor.
- h) El alumnado debe mantener un comportamiento y actitud correctos en las actividades que se realicen fuera del aula.
- i) El alumnado no utilizará los ordenadores para fines diferentes de los indicados o autorizados por el profesor.

8.4 Respeto a la autoridad del profesorado

El alumnado:

- a) Cuando se comporte de forma contraria a las normas de conducta acatará las correcciones de los profesores.
- b) Seguirá las indicaciones de los profesores dentro y fuera del aula.
- c) No interrumpirá al profesor sin motivo justificado.
- d) Debe dirigirse a los profesores y personal no docente guardando el debido respeto.

8.5 Trato correcto hacia los compañeros

El alumnado:

- a) Debe tener un trato correcto hacia sus compañeros y compañeras, procurando favorecer la convivencia en el centro.
- b) No ejercerá ningún tipo de violencia física o verbal
- c) Debe respetar el material de sus compañeros.
- d) Debe respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- e) Debe respetar y tolerar las diferencias existentes entre personas.
- f) Debe evitar crear, difundir rumores que puedan provocar la alteración de la convivencia del centro.
- g) Debe respetar los accesos personales de sus compañeros a los recursos informáticos, evitando utilizar o difundir sus claves de acceso.
- h) No debe tomar imágenes ni realizar ningún tipo de grabación de ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso o el de sus padres si se trata de menores de edad.

8.6 Realización de trabajos y tareas encargados por el profesorado

- a) El alumnado debe traer los trabajos y ejercicios escolares en los plazos fijados.

8.7 Cuidado de los materiales e instalaciones del instituto

- a. El alumnado debe cuidar los materiales que el instituto pone a su disposición; las mesas deben estar limpias; no debe tirar papeles ni objetos al suelo o al patio; no debe escupir. Concretamente el alumnado de cada grupo es el responsable de que su aula esté cuidada y limpia.
- b. El alumnado debe cuidar las instalaciones del centro y su edificio, no debe realizar pintadas, no debe arrancar carteles y no debe romper mobiliario o cosas.

8.8 Relacionadas con el uso de móviles y aparatos electrónicos

- a) Está prohibido que los alumnos tengan encendido el teléfono móvil durante las horas de clase, salvo autorización expresa del profesor para realizar tareas académicas.
- b) Cuando un alumno sea sorprendido realizando una actividad no autorizada con el teléfono móvil, tablet o cualquier otro aparato de audio/vídeo, este le será retenido, debiendo

entregarlo al profesor que se lo solicite. Se considerará como agravante el hecho de que el alumno no quiera entregarlo.

- c) El alumnado debe cuidar las instalaciones y el material informático del centro, evitando realizar cualquier acción sobre el hardware o el software que pueda resultar perjudicial para los equipos o las redes informáticas.
- d) Un alumno podrá ser privado de su usuario en las aulas tecnológicas si no cuida las instalaciones o se dedica a jugar, o a descargar música, juegos o vídeos que no hayan sido propuestos por el profesor. La sanción será 15 días si es la primera vez y 30 días si repite el mal comportamiento.

Cualquier incumplimiento de estas normas será considerado como falta leve, siempre y cuando no sea reiterado y no tenga consecuencias importantes para la convivencia en el centro.

Artículo 9

Sobre las faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta, cuando por su entidad no llegue a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aflicción inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato electrónico, cuando estos hayan sido los causantes de la infracción, hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- f) Realización de actividades en horas de recreo.

Artículo 10

Serán competentes para decidir estas correcciones:

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

Artículo 11

Sobre las faltas graves

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.

- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- k) Copiarse en pruebas escritas y exámenes.

Artículo 12

Las faltas graves podrán ser corregidas con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o la Directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Artículo 13

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) Los profesores del alumno para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
- b) El tutor del alumno para las sanciones establecidas en las letras b) y c).
- c) El Jefe de Estudios y la Directora, oído el tutor, las previstas para la letra d).
- d) La Directora del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f).

Artículo 14

Sobre las faltas muy graves

Se califican como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales, contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al uso o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- l) Uso de dispositivos electrónicos en los exámenes.

Artículo 15

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e), el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase. Asimismo tendrá derecho a realizar los exámenes que estuvieran programados en las fechas de expulsión.

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, amenaza o insultos graves a un profesor.

La sanción de las faltas muy graves corresponde a la Directora del centro quien aplicará el procedimiento especial descrito en el sección II del capítulo IV del marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Artículo 16

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído, al margen de la corrección correspondiente. Si un alumno maltrata el material informático del centro, tendrá que reintegrar el material o pagar el importe del mismo.

Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

Artículo 17

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas establecidas en este RRI realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o servicios educativos complementarios. Igualmente, podrán corregirse las

actuaciones del alumno o alumna que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 18

Del procedimiento sancionador por reiteración de faltas:

Lo llevará a cabo Jefatura de Estudios, quienes son los encargados del recuento de amonestaciones. Para ello se valorará la gravedad y reiteración de las faltas de acuerdo con el Decreto 15/2007 y propondrá a la Dirección las medidas correctoras y sancionadoras.

Artículo 19

Asistencia y puntualidad

1. La asistencia a clase es obligatoria. Todas las faltas deberán ser debidamente justificadas.
2. Entrada al centro: Las clases en diurno comenzarán a las 8:20 horas; La puerta de entrada se cerrará con el timbre que suena a las 8:20 h. Los alumnos de la ESO y Bachillerato podrán acceder al centro hasta las 9:00 h. bajo control del profesor de guardia que llevará a los alumnos a la biblioteca hasta que en el siguiente cambio de clase puedan ir a sus aulas.
El alumnado de la ESO podrá entrar al centro durante toda la jornada escolar, si el alumno llegase después de las 9:00 horas, deberá aportar un justificante de organismo oficial (médico, policía, juzgados, etc.), o un justificante del centro previamente sellado, donde se especifique el motivo de su retraso, en caso contrario, al llegar al centro deberán presentarse inmediatamente en jefatura donde se valorará el motivo de su retraso. En caso de no estar justificado el retraso supondrá una amonestación por escrito.
El alumnado de Bachillerato que llegue después de las 9:00, si no justifica su retraso mediante los medios anteriormente descritos para el alumnado de la ESO (documento de organismo oficial o justificante del centro sellado), no podrá acceder al centro a excepción del tiempo del recreo.
3. Acerca de los retrasos: A partir de las 9:00 los alumnos que entren al centro (ESO y Bachillerato debidamente justificados) tendrán que rellenar un parte de retraso. Una copia de este parte se conservará en conserjería y servirá para llevar un recuento de los alumnos que han entrado fuera de horario, otra de las copias quedará en poder del alumno y lo entregará en Jefatura antes de subir a clase. Este procedimiento se respetará durante todo el horario de mañana para todos aquellos alumnos que quieran entrar en el Instituto. Aquellos alumnos que porten una justificación motivada de un organismo oficial o de la familia pueden acceder al centro sin el parte de retraso, pasando previamente por Jefatura.
4. Cuando un alumno acumule más tres de retrasos injustificados se le sancionará con la asistencia al centro fuera del horario escolar, bien a 7ª hora o en el horario de tarde.
5. Sobre las salidas del centro: Los alumnos del turno de diurno no podrán abandonar el centro salvo autorización de jefatura de estudios. En el caso de ausencia de un profesor, permanecerán en sus aulas atendidos por el profesorado de guardia. El alumnado de bachillerato podrá salir del centro exclusivamente durante el recreo.
6. Los alumnos deben estar dentro de la clase con el material preparado cuando llegue el profesor para comenzar la clase.

7. 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. La acumulación de faltas de asistencia injustificadas podrá ser considerada falta grave.
8. Retrasos justificados: No se apuntará un retraso cuando se llegue con un justificante de entes oficiales, transportes públicos y justificantes de familiares identificados debidamente con DNI, fecha, con letra clara y teléfono de contacto. En este caso pueden acceder al centro en el momento en que lleguen al mismo.
9. Circunstancias extraordinarias: Ante circunstancias extraordinarias, como atascos, huelgas de transporte, accidentes, etc... el equipo directivo puede autorizar a que entren al centro los alumnos afectados sin contabilizar retraso.
10. En el turno nocturno las clases comienzan a las 17:45. Para el resto de los períodos lectivos las clases darán comienzo cuando suene el timbre de entrada.

Artículo 20

Regulación de las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado

1. Las faltas de asistencia a clase se justificarán por escrito ante el profesor en el plazo máximo de CINCO días tras la incorporación a clase.
2. Una vez firmado por los profesores, el alumno entregará dicho documento al tutor. Corresponde al tutor la JUSTIFICACIÓN de las faltas de asistencia y puntualidad en el programa de ayuda docente.
3. No serán justificables las faltas a las clases anteriores a exámenes o controles cuando el motivo que se alegue sea la preparación de dichas pruebas.
Las sanciones a las faltas injustificadas se realizarán siguiendo el orden de prioridad de profesor, tutor y jefatura de estudios, mediante amonestación por escrito entregado al alumno y copia para la familia. En esa amonestación constará que la posterior reiteración de estas faltas conllevará su consideración como conducta muy grave.
Si se superaran las diez faltas sin justificar, se considerará como falta muy grave y se sancionará de acuerdo con el artículo 13 apartados a, b, c, d del presente reglamento.
4. Las faltas de puntualidad reiterada e injustificada podrán ser objeto de las mismas correcciones que las de asistencia. A este respecto, en el parte de faltas, se distinguirá entre falta de asistencia y retraso. Dos retrasos injustificados se considerarán como una falta injustificada.
5. Sin perjuicio de lo anterior, cuando el número de faltas acumuladas no justificadas supere las 30 en el cómputo global de un trimestre, la Jefatura de Estudios podrá sancionar de forma directa al alumno, recabando previamente de los tutores la información precisa.

Artículo 21

Sistema extraordinario de evaluación por imposibilidad de aplicación de los criterios generales de evaluación.

1. Las faltas –justificadas o no- a clase de modo reiterado pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación.
2. Esta decisión será comunicada a los padres o tutores legales del alumno y será tomada cuando un alumno falte INJUSTIFICADAMENTE al 20% de las clases durante un trimestre (lo que

significa en el caso de un trimestre de 10 semanas, 8 faltas en una asignatura de cuatro horas semanales, 6 faltas en una de tres horas semanales y 4 faltas en una de dos semanales) o cuando el alumno falte JUSTIFICADAMENTE al 35% de las clases (14 faltas-4h/semanales, 10 faltas-3h/semanales y 6 faltas-2h/semanales)

Atendiendo al carácter de evaluación continua, el alumno será evaluado negativamente en dicha materia y deberá recuperar en la siguiente evaluación según el procedimiento establecido por el departamento en la programación didáctica de la materia.

Artículo 22

1. Sobre los delegados de grupo.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Su elección se desarrollará en dos sesiones de tutoría a partir de la segunda quincena de octubre: en una primera sesión el tutor explicará el significado y las funciones del delegado, y fomentará la presentación de candidaturas; en la segunda, se formalizará la votación de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Constitución de la mesa: la mesa electoral estará formada por el tutor o tutora del grupo como presidente, el alumno de más edad como vocal y el más joven como secretario.
- b. Todos los alumnos y alumnas del grupo pueden ser candidatos. Se realizará la votación con o sin candidatos, escribiendo cada alumno un nombre en la papeleta de votación.
- c. Todas las papeletas que contengan más de un nombre o nombres que no sean de ningún alumno del grupo serán consideradas nulas.
- d. Una vez efectuado el recuento, si algún alumno hubiese obtenido la mayoría absoluta (la mitad más uno de los votos válidos), será proclamado delegado o delegada del grupo. En caso contrario se repetirá la votación, pudiendo votarse solo a los cuatro alumnos que hubieran obtenido mayor número de votos en la primera. En caso de ser necesaria la repetición de la votación, se proclamará delegado al candidato con mayor número de votos.
- e. Será subdelegado el alumno que haya quedado en segundo lugar en la última votación efectuada.

2. Funciones de los delegados de grupo

Corresponde a los delegados de grupo:

- 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 este.
- e. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- a. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

Artículo 23

Junta de delegados

1. La junta de delegados está integrada por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

3. Funciones de la junta de delegados:

- 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 RRI, 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 las actividades docentes y extraescolares.
- h. Debatar los asuntos que vaya a debatir el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

4. Cuando lo solicite, la junta de delegados deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

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

CAPÍTULO III

LA OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN

Artículo 24

Información sobre la evaluación

1. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia. Los departamentos de coordinación didáctica deberán hacer públicos al comienzo del período lectivo los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, así como los

estándares de aprendizaje evaluables de las diferentes materias y los procedimientos de recuperación y apoyo previstos.

2. A lo largo del curso habrá cinco evaluaciones: una evaluación inicial sin calificaciones, tres evaluaciones trimestrales y una evaluación final ordinaria. En la evaluación inicial, que sólo se realizará en los grupos de ESO y 1º Bachillerato diurno, se medirá el dominio de los contenidos, no conllevará calificaciones y de su resultado se dará cuenta a los padres en las reuniones que los tutores llevarán a cabo con las familias a comienzo de curso.

3. Los alumnos tienen el derecho y el deber de presentarse a las pruebas y ejercicios. Si no lo hacen, pierden el derecho a esa prueba, salvo que aporten justificación por motivo grave.

4. El profesorado conservará las pruebas y ejercicios al menos hasta tres meses después de la finalización de la convocatoria extraordinaria. De existir recurso interpuesto, se conservarán hasta la resolución definitiva de este.

5. El profesorado facilitará a los alumnos o a sus padres las informaciones sobre el proceso de evaluación. Cuando la valoración se base en ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a estos, dado el carácter didáctico de la evaluación y podrán revisarlos con el profesor en hora de clase.

6. Los alumnos, sus padres, o el tutor legal podrán solicitar entrevista con los profesores para recibir las pertinentes explicaciones en lo que respecta al proceso de aprendizaje y al resultado de la evaluación.

Artículo 25

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

1. Después de las evaluaciones finales ordinaria y extraordinaria, y de la publicación de las calificaciones finales, Jefatura de Estudios establecerá un día en el que el profesado atenderá las posibles revisiones de pruebas de los alumnos.

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

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

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

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

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

- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.
6. El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
 7. A la vista del informe elaborado por el Departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.
 8. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o de titulación por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
 9. En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas establecidos con carácter general en la propuesta curricular.
 10. La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión.
 11. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción o titulación adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por la Directora del centro.
 12. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.
 13. En el caso de que tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia, el interesado o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito a la Directora del centro docente en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial Madrid Capital.

CAPÍTULO IV

DEL PROFESORADO

Artículo 26

El Profesorado tiene entre otros, los siguientes derechos:

- a. Determinar qué orientación concreta les parece científicamente correcta y cuál es el contenido adecuado de las explicaciones que ha de impartir, ateniéndose siempre a las directrices que se determinan en los currículos oficiales, al Proyecto Educativo del centro, a la Programación General Anual y a las programaciones de los Departamentos Didácticos.
- b. Utilizar las instalaciones y el material del Centro, sin más limitaciones que las que marca la ley y las que el Claustro y el Consejo Escolar establezcan.
- c. Derecho a desarrollar su tarea de una forma digna y eficaz en un entorno de trabajo favorable que la haga posible.
- d. Celebrar reuniones dentro del Centro siempre que no interrumpan las actividades lectivas.
- e. Cuantos otros derechos establezca las leyes y el estatuto de la función pública docente.

Artículo 27

El Profesorado tiene los siguientes deberes:

- a. Asistir a las reuniones de Claustro.
- b. Asistir puntual y regularmente a las clases y demás actividades que figuren en su horario. Se cuidará especialmente el no abandonar la clase antes del toque de timbre. Toda ausencia deberá ser debidamente autorizada por la Dirección del centro o justificada de acuerdo con las normas vigentes. La Dirección velará por el cumplimiento de este apartado.
- c. Participar en la organización del Centro a través de los órganos correspondientes.
- d. Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos o designados conforme a las normas establecidas en cada caso.
- e. Corregir a los alumnos cuya conducta sea contraria a las normas de convivencia del Centro e informar al tutor y al Jefe de Estudios.
- f. Llevar el control de asistencia a clase del alumnado mediante la anotación diaria de las faltas y retrasos en la aplicación de ayuda docente WAFD y en su cuaderno.
- g. Mostrar a los alumnos las pruebas escritas, una vez corregidas.
- h. Participar en el mantenimiento del orden y en el buen funcionamiento del centro.

Artículo 28

I. Funciones generales del profesorado.

De acuerdo con el capítulo I del título III de la LOMCE, las funciones generales del profesorado son las que, a continuación, se describen. Estas funciones se realizarán bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en los planes de evaluación y la mejora continuas de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Funciones del Profesorado con una tutoría de grupo

La tutoría personal de los alumnos y la orientación profesional y psicopedagógica constituye un elemento fundamental en la Educación Secundaria. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por la dirección, a propuesta de Jefatura de Estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, especialmente de entre aquellos que impartan más horas de docencia en el mismo. Jefatura de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Las funciones de los profesores tutores son:

- a. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b. Comentar con su grupo este Reglamento para su comprensión y promover entre ellos una correcta convivencia.
- c. Llevar a cabo la elección de delegado o delegada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo correspondiente.
- d. Procurar, en coordinación con el delegado o delegada del grupo, establecer un calendario de pruebas evitando que se concentren en las mismas fechas.
- e. Preparar las sesiones de evaluación con el grupo, comentar los resultados y transmitir los acuerdos de la junta de profesores.
- f. Presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- g. Entregar los boletines de notas y llevar el control de faltas de asistencia del alumnado de su grupo.
- h. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- i. Orientar y asesorar a los alumnos y alumnas sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- j. Encauzar las demandas e inquietudes de su grupo y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- k. Informar al profesorado, al alumnado del grupo y a sus familias de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

Los tutores se reunirán con las familias:

- En la reunión de comienzo de curso.
- A iniciativa de la junta de profesores o de Jefatura de Estudios.
- A iniciativa propia o de las familias, siempre que las circunstancias lo requieran.

3. Funciones del profesorado de guardia

- a) Comenzar su labor cuando suena el timbre de entrada.
- b) Comprobar que todos los grupos están atendidos por sus profesores, y en caso de que no sea así, sustituirlos. En la sala de profesores habrá un juego de listas por grupos a disposición del profesorado de guardia.
- c) Comprobar que no quedan alumnos en los pasillos, escaleras, servicios ni patios, salvo los que están en clase de Educación Física.
- d) Anotar en el parte de incidencias de la sala de profesores los retrasos y ausencias del profesorado.
- e) Velar por el orden y el buen funcionamiento del centro durante todo el periodo de guardia, procurando que se den las condiciones necesarias para que las clases puedan ser impartidas adecuadamente.
- f) Asistir al alumnado que sea expulsado de su aula por problemas de comportamiento, una vez que se hayan presentado en Jefatura de Estudios.
- g) El profesorado de guardia que no atienda a ningún grupo de alumnos permanecerá localizable en la sala de profesores o en el aula de convivencia, por si surgiera algún imprevisto.

CAPÍTULO V

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 29

El personal de administración y servicios depende directamente del Secretario del Centro, quien ejerce la jefatura de este personal por delegación de la Directora, siendo el Secretario la persona encargada de organizar las funciones burocráticas, administrativas, de control y de limpieza. El personal de administración y servicios tiene la obligación de asistir con puntualidad a su trabajo y cumplir con la jornada laboral establecida para su puesto de trabajo.

Artículo 30

Corresponde al personal de administración:

- a. El registro de la correspondencia.
- b. La confección y puesta al día del fichero, expedientes personales, listas de clase, actas de calificación y boletines de calificación del alumnado.
- c. La ejecución manual, mecanográfica u ofimática de los escritos relacionados con la correspondencia del Centro.
- d. Otras que pudiera encomendarle el equipo directivo dentro de las funciones burocráticas o administrativas.

Artículo 31

Corresponde a los auxiliares de control:

- a. Controlar los accesos y puertas procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante. Controlar las salidas a la calle durante las horas lectivas, permitiendo dicha salida únicamente a los alumnos debidamente autorizados por la Jefatura de Estudios.
- b. Colaborar en todo momento con el profesorado de guardia en las labores de vigilancia y de cuidado de servicios, pasillos, escaleras y patios, especialmente en las horas de cambio de clase y los recreos. La vigilancia consistirá en cuidar que el alumnado desaloje los servicios, pasillos y escaleras, para entrar en la clase siguiente. Igualmente deberán vigilar que los alumnos no corran, griten o jueguen, así como que no causen desperfectos en el edificio, en su mobiliario o en su limpieza.
- c. Efectuar la apertura y cierre de puertas y accesos, el encendido y apagado de luces y calefacción.
- d. Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- e. Efectuar recados dentro o fuera del centro de trabajo.
- f. Atender e informar al público en persona o telefónicamente.
- g. Hacerse cargo de entregas y avisos.
- h. Realizar copias manejando máquinas de reprografía.
- i. Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observen en el Centro.

Artículo 32

Corresponde a los auxiliares domésticos:

- a. El mantenimiento de la limpieza y el buen orden de las dependencias y enseres.
- b. Informar de los desperfectos que puedan detectar en el desempeño de su tarea.

CAPÍTULO VI

DE LAS MADRES Y DE LOS PADRES

Artículo 33

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c. A estar informados sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- d. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- e. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f. A solicitar información sobre el funcionamiento del centro, así como a presentar las correspondientes quejas por escrito en la Secretaría del centro, en el caso de detectar deficiencias.
- g. A ser recibidos por el tutor o tutora del grupo de su hijo o hija, así como por el resto de los profesores del grupo y, en casos suficientemente justificados, por el equipo directivo. En todo caso estas reuniones tendrán lugar, previa cita, en el horario destinado a ello y que se comunicará a los padres en las reuniones de comienzo de curso.
- h. A consultar los documentos públicos del centro: RRI, programaciones didácticas de los departamentos, Programación General Anual, Proyecto Educativo, etc.
- i. A constituirse en asociaciones de padres y madres de alumnos de acuerdo con la normativa vigente.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos o pupilos cursen la ESO y asistan regularmente a clase.
- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Artículo 34

Los deberes que implica la obligatoriedad de colaborar en los fines educativos y que se incluyen en el Proyecto Educativo del centro son:

- a. Asistir al Centro cuantas veces sea requerida su presencia por el tutor, Jefatura de Estudios o la Directora, especialmente a las reuniones convocadas a comienzos de curso.

- b. Explicar debidamente las faltas de asistencia a clase de sus hijos e hijas, preferentemente mediante el impreso que les será facilitado en el instituto. Se recuerda que en el caso de alumnado menor de 16 años la escolarización es obligatoria e incurrir en responsabilidad penal los padres que no cumplan con esta obligatoriedad.
- c. Devolver firmados los documentos siguientes:
 - 1. El boletín trimestral de calificaciones.
 - 2. Las convocatorias a reuniones académicas.
 - 3. Las autorizaciones para participar en actividades extraescolares y complementarias.
 - 4. Cualquier otro documento en el que el enterado del padre, madre o tutor sea necesario, como es el caso de las amonestaciones.
- d. Tener una actitud colaboradora con la tarea educativa y correctora del centro, cuando su hijo o hija sea objeto de sanción por alguna falta cometida.
- e. Acudir rápidamente al instituto en caso de indisposición de su hijo, o al centro hospitalario a donde haya sido acompañado por personal del instituto en caso de accidente.
- f. Comunicarse, si es necesario, con su hijo o hija durante los períodos de clase a través del teléfono del centro y, en ningún caso, llamar a su móvil.

CAPÍTULO VII

DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 35

Las actividades complementarias y extraescolares serán coordinadas por el DACE quien elaborará el programa anual de estas actividades a partir de las propuestas de los departamentos, del alumnado y de los padres, a través de sus representantes.

Las actividades se programarán pensando en la asistencia de todo el alumnado de cada área o asignatura y se evitará todo tipo de discriminación. Sin embargo, el profesorado podrá proponer a jefatura de estudios la exclusión de aquellos alumnos y alumnas que hayan faltado a clase o hayan incumplido las normas de convivencia.

Las actividades extraescolares y complementarias no incluidas en la Programación Anual podrán ser autorizadas previa comunicación al Jefe del DACE quien informará al Jefe de Estudios y a la Directora si cumplen los requisitos generales que se señalen en la Programación Anual.

Las salidas del centro para realizar actividades extraescolares se regirán por las normas generales de convivencia y será requisito necesario la previa conformidad de la familia.

DISPOSICIÓN FINAL

Al término de cada curso, el Consejo Escolar valorará la eficacia y el grado de cumplimiento del Reglamento, pudiendo introducir las modificaciones, ampliaciones o supresiones que considere convenientes, de acuerdo con los trámites establecidos legalmente.