



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



**Actualización aprobada en Consejo Escolar el 7 de Febrero de 2019**



## ÍNDICE

### Preámbulo

### TÍTULO I. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL CENTRO

#### Capítulo 1 Órganos de gobierno unipersonales

El Equipo Directivo

#### Capítulo 2 Órganos de gobierno colegiados

El Consejo Escolar

El Claustro

#### Capítulo 3 Órganos de coordinación docente

La Comisión de Coordinación Pedagógica

El Equipo Docente

Tutores

La Junta de Evaluación

#### Capítulo 4 Otros órganos colegiados

El Comité de Calidad

#### Capítulo 5 Cauces de participación de los alumnos

Asamblea de clase

Delegado y Subdelegado

Junta de Delegados

Asociaciones de Alumnos

#### Capítulo 6 Cauces de participación de los padres

Entrevistas

Asamblea de padres de grupo

Asamblea de padres del centro

AMPAS

#### Capítulo 7 Usos de medios y locales

Espacios comunes

Limpieza

Cafetería

Gimnasio

Biblioteca

Pasillos

Aulas

Patios

Desperfectos en materiales e instalaciones

#### Capítulo 8 Relaciones con el exterior

Municipio

Empresas

Actividades Extraescolares y Complementarias

### TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### Capítulo 9 Miembros de la Comunidad Escolar

Profesores

Profesor de Guardia

Alumnos

Padres de alumnos

Personal de Administración y Servicios

### TÍTULO III. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

#### Capítulo 10 Criterios y normas de convivencia

Faltas leves, graves y muy graves

Horarios

Pruebas escritas

Reclamación de calificaciones

Relaciones personales

Funcionamiento de Secretaría

#### Capítulo 11 Proceso para hacer cumplir las normas

Difusión del Reglamento de Régimen Interior

#### Capítulo 12 Procedimientos a seguir cuando se incumplen las normas

Comunidad Escolar en general

Alumnos

Faltas de asistencia

### TÍTULO IV. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RRI

#### Capítulo 13 Seguimiento y Evaluación

#### Capítulo 14 Modificación del RRI

### ANEXO I Legislación

El primer Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Consejo Escolar el día 9 de noviembre de 1995.

La primera actualización fue aprobada por el Consejo Escolar el 3 de julio de 2002.

En aplicación de la Ley 5/2002 (BOCM de 8 de julio) se eliminó posteriormente toda referencia a zonas de fumadores, para cumplir con lo especificado en el artículo 33.1.d) de la Ley.

Para adecuar el RRI al Decreto 136/2002 de la Comunidad de Madrid, el Consejo Escolar aprobó su modificación el 5 de noviembre de 2003.

Fue modificado el 8 de noviembre de 2008 para adecuarlo al Decreto 15/2007 (BOCM de 25 de abril).

Para adecuarlo a la Orden 2694/2009 (BOCM de 22 de junio) y modificar los artículos sobre la pérdida de derechos de los alumnos de ESO y bachillerato, se modificó el 30 de junio de 2010.

La actual edición, que anula a todas las anteriores, fue aprobada por el Consejo Escolar el 7 de febrero de 2019



## **Preámbulo**

El Centro es un lugar de trabajo y de convivencia, y como todo colectivo humano, necesita darse unas normas que regulen sus relaciones y funcionamiento.

El Instituto de Educación Secundaria "Alonso de Avellaneda" se regirá por este Reglamento de Régimen Interior.

Todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos, padres de alumnos, personal de administración y servicios), tienen la obligación de conocerlo y cumplirlo.

En consecuencia, el presente Reglamento establece las normas por las que se regirá el I.E.S. "Alonso de Avellaneda" que regulan los derechos y deberes de la comunidad educativa, la organización del Centro, las normas generales de funcionamiento y las faltas, sanciones y garantías procedimentales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria, 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 de la Comunidad de Madrid, la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, y demás disposiciones vigentes.

## **Título I**

### **REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL CENTRO**

#### *Capítulo 1*

##### *Órganos de gobierno unipersonales*

Artículo 1º. Son órganos de gobierno unipersonales:

- Director.
- Jefe de Estudios Diurnos.
- Jefe de Estudios Vespertinos.
- Jefes de Estudios Adjuntos de Formación Profesional.
- Jefe de Estudios Adjunto de ACE.
- Secretario.

1.1. Las competencias de cada uno de estos órganos de gobierno están reguladas por la legislación vigente.

1.2. Además, a los Jefes de Estudios esta Comunidad Educativa le asigna las siguientes competencias:

- Atender a los padres en temas referidos a alumnos concretos.
- Constituir la junta de Delegados una vez nombrados estos en cada curso.

## *Capítulo 2*

### *Órganos de gobierno colegiados*

Artículo 2º. El Consejo Escolar es el órgano de participación de la Comunidad Educativa, está formado por representantes de padres, profesores, alumnos, personal de administración y servicios, Ayuntamiento, Organizaciones Empresariales o Instituciones Laborales, así como por los miembros correspondientes del equipo de dirección.

2.1. Funcionamiento general: Además de lo regulado por la legislación, esta Comunidad Educativa establece:

- En la convocatoria, además del orden del día, en su caso, se adjuntarán los documentos de trabajo precisos.
- El lenguaje utilizado durante las sesiones del Consejo será claro y asequible para todos los consejeros.

Artículo 3º. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Centro y tiene las competencias que le otorga la Ley Orgánica 8/2013.

3.1. Funcionamiento general. Además de lo regulado por la legislación, esta Comunidad Educativa establece que se crearán comisiones de trabajo para temas concretos.

Artículo 4º. Funcionamiento general de los órganos colegiados.

4.1. Para la válida constitución de los órganos colegiados, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso de quienes los sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros.

4.2. Podrá haber una segunda convocatoria transcurridos 15 minutos de la primera. En ella se constituirá validamente el órgano cualquiera que sea el número de los presentes.

4.3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4.4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

## *Capítulo 3*

### *Órganos de coordinación docente*

Artículo 5º. La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por todos los Jefes de Departamentos y de Familias Profesionales, el Director y todos los Jefes de Estudios. Es responsable de la realización y seguimiento de los Proyectos Curriculares de Etapa y de las programaciones. Constituye el órgano de contacto entre todos los Departamentos con el fin de aunar esfuerzos pedagógicos en un mismo sentido.



### 5.1. Funcionamiento general:

- Las sesiones de la CCP se convocarán con al menos dos días laborables de antelación.
- Podrá convocar reunión de la Comisión el Director o un mínimo de un tercio de los miembros.
- Para convocar con carácter urgente, sin respetar el plazo de 48 horas, será preciso que estén informados todos los miembros y presentes las dos terceras partes de ellos.
- En la convocatoria se hará constar el Orden del Día de la reunión, con referencia explícita a los asuntos que vayan a ser sometidos a votación.
- Cualquier miembro de la Comisión tiene capacidad para incluir puntos en el Orden del Día con la debida anticipación de 48 horas.
- El Orden del Día podrá ser modificado si así lo apoyan al menos 2/3 de los miembros de la Comisión.
- El quórum necesario para la de celebración de una reunión se fija en dos tercios y para aprobar un punto la mitad más uno de los miembros. No habrá segunda convocatoria.
- Cuando un Jefe de Departamento prevea la imposibilidad de asistir, podrá designar a otro miembro de su Departamento para que lo represente.
- Las opiniones expresadas por los Jefes de Departamento reflejarán, siempre que sea posible, la postura de los demás miembros de su Departamento.
- Una vez aprobado un punto no se podrá volver a él a no ser que expresamente lo solicite la mitad más uno de los miembros de la Comisión.
- El Secretario levantará acta que reflejará, de forma resumida, los asuntos tratados en las reuniones. En el margen del acta figurará una relación de los asistentes y de los ausentes.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

Artículo 6º. El Equipo Docente es el órgano de coordinación docente de un grupo-clase, está compuesto por todos los profesores del grupo y el Tutor, que actuará como coordinador asistido en caso necesario, por el Jefe de Estudios y/o el Orientador.

#### 6.1. Sus funciones son:

- Recoger información sobre el grupo en general, y sobre cada alumno en particular, al principio del curso.
- Analizar la marcha del grupo.
- Prevenir problemas.
- Poner en común criterios de evaluación y recuperación.
- Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje de los alumnos, así como a sus necesidades específicas, para tomar las medidas oportunas.
- Coordinar la coherencia de la propia programación con el Proyecto Educativo del Centro (PEC) el Proyecto Curricular de Etapa y la Programación General Anual (PGA).

- Contribuir a la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.

6.2. La temporalización de las sesiones de trabajo será la siguiente: una al mes de comenzar las clases, dos más distribuidas en los períodos entre las evaluaciones, y siempre que sea necesario.

6.2.1. En cualquier caso la reunión se producirá siempre que se detecten algunas de las anomalías de las contempladas en el procedimiento de coordinación de profesores del mismo grupo. Ateniéndose en todo momento a lo especificado en el mismo.

6.3. La convocatoria la realizará el Tutor con una semana de antelación o en casos urgentes al menos con veinticuatro horas, incluyendo en el orden del día las sugerencias de los profesores.

Artículo 7º. Tutores. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

7.1. Al Profesor Tutor, además de lo regulado por la legislación, esta Comunidad Educativa le asigna las siguientes tareas:

#### a) Relativas a los alumnos:

- Conocer y motivar individualmente a sus alumnos en todo lo que concierne a su progreso educativo.
- Informar a los alumnos de las funciones del Delegado y del proceso de elección.
- Informar y razonar con los alumnos, al principio del curso, el Reglamento de Régimen Interior y el PEC.
- Preparar la participación de los alumnos en la Junta de Evaluación la semana anterior a su celebración.
- Informar a los alumnos de las propuestas y acuerdos de la Junta de Evaluación en la semana posterior a su celebración.
- Realizar entrevistas con los alumnos en el horario complementario del profesor.
- En coordinación con el Departamento de Orientación, orientar a los alumnos sobre sus posibilidades futuras tanto académicas como profesionales.
- Recibir las sugerencias o quejas de los alumnos, resolverlas dentro de sus competencias o darles cauce reglamentario.
- Velar por el control de asistencia del alumnado y emitir los informes a que hubiera lugar.
- Informar a su grupo sobre los aspectos organizativos del Centro.

#### b) Relativas a los padres:

- Realizar la Asamblea de padres de alumnos del grupo a principios de curso, y cuando sea necesario, en horario que facilite la asistencia de los padres. En la primera asamblea se informará sobre el horario, el profesorado de cada asignatura, las faltas y sus justificaciones, el Reglamento de Régimen Interior, las horas de tutoría, etc.



- Realizar entrevistas con padres, previa cita, cuando sea necesario.
- Comunicar a los padres las faltas de asistencia mensualmente.

c) Relativas a los profesores:

- Coordinar y convocar las reuniones del Equipo Docente.
- Coordinar las Juntas de Evaluación y ejecutar los acuerdos que se tomen.

d) Relativas a los departamentos:

- Cumplir con lo especificado en el procedimiento de coordinación entre tutores y departamentos.

Artículo 8°. La Junta de Evaluación es el cauce de participación conjunta de profesores y alumnos para valorar la marcha de un grupo durante un período determinado. Está formada por los profesores del Equipo Docente presididos por el Tutor.

8.1. Son objetivos de la Junta de Evaluación:

- Evaluar la marcha del grupo llegando a acuerdos y proponiendo soluciones.
- Evaluar los casos individuales llegando a acuerdos y proponiendo soluciones.

8.2. Funcionamiento: La Junta de Evaluación se reunirá una vez al trimestre presidida por el Tutor y a ella asistirán los profesores del grupo, el Delegado y el Subdelegado, estos últimos sólo en el momento de la sesión durante el que se traten aspectos de carácter general sobre el grupo; asimismo podrá asistir algún miembro del Equipo Directivo y del Departamento de Orientación.

Tanto en las actividades previas como en las específicas de las sesiones de evaluación, se estará a lo especificado en los procedimientos de tratamiento informático de las notas de evaluación y de evaluación de alumnos.

#### *Capítulo 4*

##### *Otros órganos colegiados*

Artículo 9°. El Comité de Calidad tiene como misión la de ser un órgano consultivo del centro, restringido al ámbito de la Calidad, para apoyar a la dirección del Instituto.

9.1. Sus competencias son:

- Realizar la memoria e informes necesarios.
- Elaborar y mantener actualizada la carta de Servicios.
- Implantar los procesos elaborados hasta el momento.
- Identificar responsables de procesos.
- Definir nuevos procesos.
- Hacer el seguimiento de los procesos.
- Realizar el Documento base del Plan de Calidad.
- Dinamizar el Seminario de Calidad.
- Impulsar la cultura de la Calidad.

#### *Capítulo 5*

##### *Cauces de participación de los alumnos*

Artículo 10°. La asamblea de clase es el medio de participación directa de los alumnos de un grupo. Está compuesta por todos los alumnos del grupo y, en ocasiones, por el Tutor y/o un profesor; el Delegado es el coordinador.

10.1. Funciones:

- Debatir y buscar soluciones a los problemas que atañen a la clase.
- Recoger propuestas para mejorar el funcionamiento del curso.
- Recoger propuestas para llevar a cabo actividades complementarias y extraescolares.
- Tomar decisiones respecto a propuestas y actividades.
- Dar y recibir información de temas generales del Centro y de los relacionados con los alumnos.
- Colaborar en la Comunidad Educativa para el buen funcionamiento del Centro.

10.2. Funcionamiento general:

- La Asamblea se reunirá en la hora de tutoría al menos dos veces al trimestre, y a petición del Tutor, el Equipo Directivo o un tercio de los alumnos de la clase.
- La convocatoria la realizará el Delegado con veinticuatro horas de antelación y en ella se incluirá el orden del día.
- En cada reunión actuará de moderador un alumno elegido por orden de lista.
- En la toma de decisiones deberán estar presentes al menos la mitad más uno de los alumnos y adoptar los acuerdos por mayoría absoluta de los asistentes.
- Todos los componentes de la clase deben asumir las decisiones tomadas por la Asamblea de las cuales el Delegado levantará acta. De estas decisiones se informará al Jefe de Estudios.

Artículo 11°. Delegado y Subdelegado: Son los representantes de una clase ante la Comunidad Educativa. El Subdelegado sustituye al Delegado en su ausencia y colabora con él en el desarrollo de sus funciones.

11.1. Funciones:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados, la Junta de Evaluación y otras a las que sea convocado, participando en ellas.
- Informar a la clase de lo tratado en cada reunión.
- Los Delegados de los grupos de cada uno de los cursos elegirán, a su vez, un delegado de curso de entre los delegados de grupo.
- Servir de enlace entre el grupo de alumnos por un lado y los profesores, el Tutor y el Centro, por otro.
- Recoger propuestas de la clase.
- Exponer ante quien corresponda las propuestas y reclamaciones de la clase.
- Convocar Asambleas de clase.
- Informar a un Auxiliar de Control, al Jefe de Estudios, o en su ausencia a cualquier miembro del Equipo Directivo, de la incomparecencia de un profesor cuando no acuda el Profesor de Guar-



día.

11.2. Elección de Delegados. Antes de la convocatoria de elecciones establecida por la Ley, se iniciará el siguiente proceso:

- El Tutor informará a la clase de las funciones y responsabilidades del Delegado.
- Los interesados en ser elegidos presentarán sus candidaturas a la clase.
- En cualquier caso, todos los alumnos podrán ser elegidos.

11.3. Renuncia y revocación de Delegados.

Los Delegados y/o Subdelegados podrán renunciar a sus cargos, previo informe razonado a la clase y al Tutor, en los siguientes casos:

- Problemas personales.
- No tener suficiente apoyo por parte de la clase.
- Causar baja en el Centro.

Los Delegados y/o Subdelegados podrán ser revocados previo informe razonado dirigido al Tutor por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligió. En este caso se procederá a la convocatoria de elecciones de acuerdo con lo establecido por la Ley.

Artículo 12º. La Junta de Delegados es el órgano integrado por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

12.1. Funciones:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas para elaborar el PEC.
- Informar a los alumnos miembros del Consejo Escolar sobre la problemática de cada grupo.
- Recibir información de sus consejeros escolares sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir información de las organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Informar a los alumnos de las actividades extraescolares que sean convocadas.

12.2. Constitución de la Junta de Delegados. El Jefe de Estudios, una vez nombrados los Delegados de los grupos, convocará a éstos y a los consejeros escolares de los alumnos para constituir la Junta e informarles de sus funciones. En la sesión de constitución se elegirá al Coordinador de dicha junta.

12.3. Funcionamiento

- La Junta se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo solicite un tercio de sus miembros o el Equipo Directivo.

12.4. Funciones del Coordinador de la Junta de Delegados:

- Convocar la Junta al menos con veinticuatro horas de antelación.
- Elaborar el orden del día partiendo de las pro-

puestas de los componentes de la Junta o del Equipo Directivo.

- Coordinar las sesiones de la Junta y tomar nota de los acuerdos y propuestas que deban ser presentados a otros componentes de la Comunidad Escolar.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en la constitución de la Junta de Delegados del curso posterior a su mandato.

Artículo 13º. Las Asociaciones de Alumnos son cauces de participación de estos miembros de la Comunidad Escolar en el Centro.

## Capítulo 6

### Cauces de participación de los padres

Artículo 14º. La entrevista es el cauce de participación individual directa de los padres con el profesorado.

14.1. La entrevista con el Tutor y/o profesor tiene como finalidad:

- Intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno.
- Establecer líneas de actuación comunes.
- Solucionar dificultades.

14.2. La entrevista con el Equipo Directivo tiene como finalidades:

- Informarse de aspectos generales y específicos del Centro.
- Solucionar problemas puntuales.

14.3. Los padres podrán solicitar entrevistas previa petición de hora.

14.4. Los profesores citarán a los padres dentro de las horas complementarias de su horario, procurando facilitar su asistencia.

Artículo 15º. La Asamblea de padres de grupo con el Tutor es el cauce de participación directa de los padres de alumnos de un grupo con el Tutor.

15.1. Finalidades:

- Informar sobre el trabajo de los alumnos.
- Intercambiar opiniones.
- Coordinar a padres y profesores en determinados aspectos.
- Preparar la participación de los padres en actividades educativas.

15.2. El Tutor convocará las asambleas en un horario que facilite la asistencia de los padres y las coordinará.

15.3. La Asamblea se reunirá al menos una vez al comienzo del curso y cuando se considere necesario por algunas de las partes implicadas.

Artículo 16º. La Asamblea de padres del Centro es el cauce de participación directa de todos los padres de los alumnos del Centro.



#### 16.1. Finalidades:

- Atender asuntos de interés general del Centro.
- Proponer y elegir candidatos para representantes de los padres en el Consejo Escolar.
- Hacer propuestas para su estudio en el Consejo Escolar.
- Constituir la o las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

16.2. Convocatoria. Esta Asamblea podrá ser convocada por el Equipo Directivo, la Junta Directiva de la AMPA o los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

16.3. La Asamblea de padres del Centro se reunirá al menos una vez al comienzo del curso y cuando se considere necesario.

Artículo 17º. Las Asociaciones de Padres de Alumnos son cauces de participación de estos miembros de la Comunidad Escolar en el funcionamiento del Centro.

### *Capítulo 7*

#### *Uso de medios y locales*

#### Artículo 18º. Espacios comunes

18.1. Todos los miembros de la Comunidad Escolar podrán utilizar los medios y materiales con los que cuenta el Centro siempre que lo hagan con un fin educativo, respetando a las personas, sin provocar desperfectos, con autorización de la Dirección del Centro y de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.

18.2. La utilización de medios y locales del Centro por miembros de la Comunidad Educativa para actividades no lectivas deberá ser autorizada por la Dirección, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo.

18.3. El uso de espacios comunes se regulará mediante un horario fijado por Jefatura de Estudios con una semana de antelación.

18.4. El Jefe de Estudios facilitará el acceso a los equipos audiovisuales a todos los profesores y grupos de alumnos.

18.5. Conforme a lo establecido en la legislación vigente, se podrá autorizar el uso de espacios o medios del Instituto a las personas o entidades que lo soliciten.

#### Artículo 19º. Limpieza

19.1. Esta prohibido comer pipas y otros productos similares en las instalaciones del Centro. Otro tipo de productos solo podrán consumirse en la Cafetería y el patio

19.2. Esta prohibido ensuciar injustificadamente y es obligatorio el uso de las papeleras para sus fines específicos.

19.3. Los alumnos utilizarán únicamente sus aseos.

#### Artículo 20º. Cafetería

20.1. El servicio de cafetería de este Centro podrá ser utilizado únicamente por los componentes de esta Comunidad Escolar o las personas ajenas al Centro cuya entrada al mismo haya sido autorizada. En él se respetarán las normas sobre higiene, conservación y manipulación de alimentos. Contará con un libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios.

20.2. Conforme a lo dispuesto en la legislación está prohibida la venta de alcohol y tabaco.

20.3. Los precios de los productos podrán ser revisados anualmente previa autorización del Consejo Escolar. Los precios autorizados se expondrán al público en lugar visible.

#### Artículo 21º. Biblioteca

21.1. Permanecerá abierta durante los periodos que se especifiquen para cada curso en la Programación General Anual.

21.2. El profesor encargado de la biblioteca tiene las siguientes funciones:

- Entregar y recoger los préstamos de libros.
- Mantener el orden y vigilar el uso adecuado de libros y revistas y su colocación posterior en las estanterías.

21.3. La Biblioteca es un lugar de estudio, trabajo y consulta, y por lo tanto deberá guardarse en ella el debido respeto y silencio. Los alumnos podrán acudir a la Biblioteca en sus horas libres o en sus horas lectivas cuando así lo autorice el profesor. El préstamo se hará en las horas y formas que se establezcan en cada curso académico.

21.4. Los préstamos de libros tendrán una duración máxima de una semana. Si se requiere aumentar el tiempo será precisa la renovación del préstamo.

21.5. Los libros prestados se devolverán en buen estado.

21.6. La no devolución de algún libro o cualquier material de la Biblioteca será considerado como falta grave y será sancionado según el Régimen Disciplinario, independientemente de las acciones judiciales que se puedan llevar a cabo.

#### Artículo 22º. Pasillos

22.1. Está prohibido permanecer en los pasillos y patios durante las horas de clase:

22.2. Cuando sea necesario pasar por ellos se hará en completo silencio.

22.3. Los alumnos que estén exentos de asistencia a alguna clase permanecerán durante ese tiempo, preferentemente,



en la Biblioteca o en el vestíbulo. Podrán permanecer en la cafetería o porches interiores siempre que no originen molestias.

22.4. Durante los cambios de clase, los alumnos procurarán no obstaculizar la circulación en los pasillos y escaleras.

22.5. En caso de ausencia o retraso de un profesor, los alumnos esperarán junto al aula, si está cerrada, o en ella, mientras que el Delegado informa al Profesor de Guardia de la situación.

22.6. Los alumnos sólo accederán a los despachos de Dirección y Jefatura de Estudios cuando tengan que dirigirse a estas dependencias. A la Sala de Usos Múltiples accederán a través del patio. Los alumnos, salvo que acompañen a un profesor, no entrarán en la Sala de profesores.

#### Artículo 23°. Aulas

23.1. A principios de curso los Jefes de Departamento levantarán acta donde se detalle con exactitud las condiciones en que se encuentran las aulas o locales que se les asignen, tanto en lo que se refiere a instalaciones como al mobiliario, con el fin de delimitar las posibles responsabilidades futuras sobre uso incorrecto de las mismas.

23.2. El profesor que se encuentre en una clase al iniciarse el recreo saldrá el último del aula, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos, la luz quedará apagada y la puerta cerrada, así como las ventanas de la planta baja.

23.3. Los alumnos no permanecerán en las aulas durante los recreos.

23.4. Al finalizar cada período lectivo el aula quedará limpia, ordenada y en perfecto estado de uso para la siguiente hora.

#### Artículo 24°. Patios

24.1. Está prohibido terminantemente aparcar motos en el patio o circular por ellos.

Los alumnos, o personal del Instituto, que accedan en bicicleta al Centro, podrán circular por los porches interiores para acceder a los aparcamientos, siempre respetando el paso de peatones.

24.2. Los balones que caigan en los tejados solo podrán ser recogidos por el personal de mantenimiento.

#### Artículo 25°. Desperfectos en materiales e instalaciones

25.1. Todos los miembros de la Comunidad respetarán las instalaciones, mobiliario y material, lo utilizarán responsablemente y colaborarán con la limpieza y el orden del Centro.

25.2. Cuando se tenga conocimiento de un desperfecto o avería se rellenará un parte que facilitarán los Auxiliares de Control.

25.3. Ante los desperfectos o daños causados por negligencia

o de forma intencionada en el material o en las instalaciones del Instituto, se instará al alumno o alumnos que los hayan provocado a que reconozcan su comportamiento, limpiando o reparando el desperfecto y, en su caso, haciendo la aportación económica oportuna.

### Capítulo 8

#### Relaciones con el exterior

Artículo 26°. Esta Comunidad Educativa mantendrá una relación permanente con las instituciones municipales con el fin de colaborar en campañas informativas, culturales, de prevención, etc., que puedan organizar, así como con organismos de las administraciones autonómicas y estatales y con instituciones culturales, con la finalidad de participar en programas de formación, actos culturales, etcétera.

#### Artículo 27°. Relaciones con las Empresas

27.1. El Director del Centro promoverá las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firmará los convenios de colaboración, una vez informados por el Consejo Escolar, entre el Instituto y los mencionados centros, asumiendo las responsabilidades de su ejecución.

27.2. Los Jefes de Departamento de Familias Profesionales colaborarán con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica de los alumnos.

27.3. Las actividades de colaboración de los Jefes de Departamento de Familias Profesionales serán coordinadas en el centro por Jefatura de Estudios la cual a su vez coordinará el trabajo de los tutores de ciclos formativos, con respecto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, manteniendo las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

27.4. En todo momento se cumplirá con lo especificado en los procesos de Formación en Centros de Trabajo y Bolsa de Trabajo.

#### Artículo 28°. Actividades Extraescolares y Complementarias

28.1. La participación en las actividades culturales complementarias y actividades extraescolares, salvo actos ocasionales, deberá ser propuesta por los Departamentos Didácticos a comienzos de curso, quedando reflejadas en las programaciones. El Consejo Escolar será quien elabore directrices y apruebe la propuesta de actividades; el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias en coordinación con la Jefatura de Estudios programará y coordinará su desarrollo.

28.2. Las actividades extraescolares se anunciarán públicamente con diez días como mínimo con objeto de evitar problemas o interferencias en el correcto funcionamiento del centro. Esta publicación irá dirigida tanto a alumnos como a profesores en los tablones de anuncios existentes al efecto.





28.3. Para las actividades fuera del Centro, especialmente para aquellas que conlleven un desplazamiento importante o una estancia superior a una jornada, se dará conocimiento directo a los padres de los alumnos, en caso de menoría de edad, o las propios alumnos participantes con objeto que den su consentimiento por escrito.

28.4. Como norma general deberá haber un profesor acompañante por cada quince alumnos.

28.5. De las actividades realizadas se entregará una memoria al Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

28.6. En todo momento se cumplirá con lo especificado en el proceso de Actividades Extraescolares.

## **Título II**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### *Capítulo 9*

##### *Miembros de la Comunidad Escolar*

La Comunidad Escolar del I.E.S. "Alonso de Avellaneda" está compuesta por profesores, alumnos, personal de administración y servicios, padres de alumnos, y representantes del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y de las entidades empresariales o sindicales en el Consejo Escolar.

#### Artículo 29º. Profesores

##### 29.1. Derechos:

- a) Los profesores, dentro del marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos de conformidad con los principios establecidos en la LOE, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo de Centro.
- b) A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentados.
- c) Los profesores tienen derecho a recibir información del Centro respecto a su función educativa, a la legislación vigente y proyectos de la Dirección y del Consejo Escolar, Igualmente tienen derecho a recibir la Programación General Anual de Centro y cualquier otra información que sea relevante para el cumplimiento de sus funciones. Así mismo se respetarán sus derechos sindicales y de asociación.
- d) Los profesores tienen derecho a la utilización de las publicaciones así como de cualquier medio del Centro, útil para su función docente.
- e) A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más a propósito, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas adecuados.

- f) A ser tratados en todo momento con dignidad y respeto.
- g) A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que se perturbe el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la Dirección del Centro.

##### 29.2. Deberes:

- a) Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del alumno.
- b) Desarrollar sus clases y/o actividades en un clima de orden y disciplina.
- c) Adaptar su actividad docente a las condiciones peculiares de cada grupo de alumnos.
- d) Llevar registro de asistencia de los alumnos, así como control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- e) Informar con regularidad a los tutores de los problemas de conducta o rendimiento que presenten los alumnos.
- f) Cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido.
- g) Avisar con antelación de sus faltas de asistencia, en la medida de lo posible, y justificarlas ante el Jefe de Estudios en un plazo de 3 días hábiles desde que se produjeron.
- h) Colaborar en el mantenimiento de la disciplina académica del Centro.
- i) Conocer y cumplir con el manual de procedimientos.
- j) Será responsabilidad del profesor que al finalizar su período lectivo el aula quede limpia, ordenada y en perfecto estado de uso para la siguiente hora.
- k) No fumar en ningún lugar del recinto escolar.
- l) Cumplir con las funciones que especifique la normativa vigente.
- m) Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

##### 29.3. El Profesor de Guardia tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y orientar sus actividades.
- b) Velar por el orden y buen funcionamiento del Centro.
- c) Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- d) Velar porque los alumnos enfermos o accidentados sean atendidos conforme estipula el proceso para los accidentes o enfermedad de los alumnos.
- e) Cumplir con lo estipulado en el proceso de guardias.

#### Artículo 30º. Alumnos.

##### 30.1. Derechos:

- a) Los contemplados en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo.



- b) Los alumnos podrán pedir al profesor que les muestre los ejercicios realizados y solicitar las explicaciones oportunas sobre la calificación obtenida.

### 30.2. Deberes:

- a) Los contemplados en el Real Decreto citado en el Título III.
- b) Justificar las faltas de asistencia según se especifica en el artículo 39.6 de este RRI. Para ello se utilizarán los modelos de justificantes que facilitarán los Auxiliares de Control.
- c) Atender las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- d) Respetar el derecho al estudio y a la educación de sus compañeros, tanto dentro como fuera del aula.
- e) Los alumnos y alumnas tienen el deber de permanecer en el Centro durante el horario de clase sin molestar a grupos vecinos cuando falta un profesor o en caso de tener hora libre.
- f) Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

### 30.3. Pérdida de derechos:

- a) Las faltas injustificadas a clases durante más de 10 módulos horarios al mes dará lugar a:
- Pérdida del derecho a participar en la primera actividad extraescolar o complementaria que se organice.
  - Si tras ser corregido, un alumno volviera a acumular faltas de asistencia perderá el derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que resten hasta el final del trimestre.
  - En los casos en que por tres o más veces se constata la inasistencia a clase durante más de 10 módulos mensuales, el alumno perderá el derecho a participar en todas las actividades extraescolares o complementarias que resten hasta el final del curso. Además se le considerará responsable de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- b) Pérdida del derecho a la evaluación establecida con carácter general en la Orden 2694/2009 de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid:
- Se perderá cuando el número de faltas injustificadas sea igual o superior al 15% de la carga horaria anual del módulo, o se produzca la inasistencia al mismo durante 15 días consecutivos. En estos casos, se procederá a aplicar la evaluación mediante la realización de un único examen final, que será notificado por el profesor o el departamento didáctico o de familia profesional del módulo correspondiente al ciclo formativo que esté cursando y, además, los trabajos que el profesor, o el departamento didáctico o de familia profesional proponga en su caso.

A tal fin, las familias profesionales especificarán en sus programaciones didácticas el procedimiento e instrumentos de evaluación, tomando como referencia los contenidos y los resultados de aprendizaje, o las capacidades terminales de cada módulo profesional, según se trate de enseñanzas de la LOE o de la LOGSE respectivamente.

- c) Anulación de matrícula por inasistencia en aplicación del artículo 18 de la Orden 2694/2009 de la Comunidad de Madrid:

- En la modalidad presencial la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

- En el periodo que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de enero, cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al establecido en el párrafo siguiente, el Director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.

- El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula prevista en el párrafo anterior, será el que equivalga al 15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un periodo de 15 días lectivos consecutivos.

d) Los equipos pedagógicos podrán decidir, de forma justificada, qué alumnos no promocionarán a la FCT, o al periodo de prácticas de cualquier modalidad, si consideran que no se han alcanzado las competencias personales y sociales que permitan al alumno su integración total en el ámbito laboral durante sus prácticas.

e) Situaciones o actuaciones que darán lugar a la exclusión o calificación de "No apto" en la FCT o Prácticas en empresas.

- Incumplimiento reiterado del horario.
- Actitud negativa o indiferente en el desempeño de las tareas del puesto formativo.
- Negociación o pacto con la empresa de condiciones propias (permisos, cambios de horario...) sin el conocimiento y aprobación del Profesor Tutor.
- No presentar al Profesor Tutor las hojas semanales con las actividades desarrolladas y el visto bueno del Tutor de la Empresa en los plazos señalados.



- Informe negativo del tutor de la Empresa sobre su comportamiento y/o actitud.

Los apartados d) y e) de este artículo deben figurar, obligatoriamente, en todas las programaciones didácticas de los módulos, tanto de primero como de segundo curso.

#### 30.4.- Otras normas de funcionamiento.

- El tiempo entre clase y clase se utilizará **EXCLUSIVAMENTE** para el cambio de aula, si es que fuese necesario.
- El sonido del timbre indica la finalización de la clase y el comienzo de la siguiente. No existe período de descanso entre clase y clase y no se puede salir fuera del Centro.
- El único momento en el que los alumnos pueden salir del Centro es durante el recreo, siempre y cuando sean mayores de edad o menores con autorización del padre y de la madre, o de quien tenga la patria potestad.
- Si un alumno menor de edad, que tiene autorización del padre y de la madre, tiene un mal comportamiento en el centro o durante el periodo del recreo fuera del centro, puede ser revocada temporal o definitivamente por Jefatura de Estudios la autorización para salir durante el recreo.
- Excepcionalmente, y cuando existan motivos justificados, se podrá autorizar la salida y la entrada del centro, previo permiso del profesor o la correspondiente justificación. Una vez identificado el alumno, así como comprobados los informes de su petición y siempre con el visto bueno de jefatura de estudios, se permitirá la salida.
- En el caso de los menores de edad, solo podrán salir del centro acompañados de los padres/madres o tutores legales o persona legalmente autorizada.
- Los alumnos que estén expulsados del centro, solo podrán permanecer dentro del recinto escolar para la realización de exámenes. Una vez finalizada la prueba deberán abandonar las instalaciones del centro.

#### Artículo 31°. Padres de alumnos.

Los padres son los responsables directos de la educación de sus hijos y por tanto deben preocuparse del funcionamiento del Centro educativo al que asisten.

##### 31.1. Derechos:

- Participar en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Colaborar en la labor educativa del Centro y de manera especial en las actividades complementadas y extraescolares.

- Ser informados periódicamente del rendimiento, asistencia y comportamiento de su hijo, así como de cuestiones generales.
- Asociarse en AMPAs para contribuir al buen funcionamiento de la Comunidad Educativa.
- Utilizar las instalaciones del Centro para actividades relacionadas con la marcha de la Asociación, siempre que no perturben su normal funcionamiento y previo conocimiento del Director.

##### 31.2. La Comunidad Educativa recomienda a los padres:

- Preocuparse por la problemática educativa de sus hijos.
- Colaborar con los profesores en la medida de sus posibilidades.
- Acudir al Centro siempre que sea requerida su presencia.
- Justificar responsablemente las ausencias mediante impreso que proporcionarán los Ordenanzas del Centro.
- En caso de accidente o indisposición durante el horario escolar de su hijo hacerse cargo de él tan pronto como sean avisados.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

#### Artículo 32°. Personal de Administración y Servicios.

##### 32.1. Derechos:

- Los inherentes a su labor específica regulados por la legislación vigente que les afecte.
- El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa y a desarrollar su tarea en unas condiciones dignas.
- Participar en el Consejo Escolar.
- Presentar ante los diferentes órganos de gobierno las sugerencias que consideren oportunas para un desarrollo más armónico de su labor, siempre que no perjudique la labor educativa.

##### 32.2. Deberes:

- Los inherentes a su labor específica regulados por la legislación vigente que les afecte.
- Desarrollar sus funciones bajo la supervisión del Secretario y a las órdenes del Director.
- El personal Auxiliar de Control, dada su especial importancia en el funcionamiento general del centro:
  - Colaborará en la atención del orden interior y movimiento de alumnos facilitando la apertura de puertas y accesos.
  - Podrán ordenar e indicar a los alumnos todo aquello que concierna al estricto cumplimiento de las normas de funcionamiento que figuran en este Reglamento, trasladando a la Dirección del Centro las incidencias que se produzcan.
- Comprobar, al finalizar las clases de mañana y tarde, que las aulas quedan correctamente cerradas, con las luces apagadas y las persianas bajadas.



- das.
- e) El personal de servicios, en general, deberá velar por la seguridad y limpieza del Centro, en colaboración con profesores y alumnos. Notificará lo antes posible a la Dirección las deficiencias que observen.
  - f) Conocer y cumplir con los procedimientos que les afecten, ya sean internos del centro o propios de la Comunidad de Madrid.
  - g) Conocer, cumplir y contribuir a que se cumpla el presente Reglamento.

### **Título III**

## **REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

### *Capítulo 10*

#### *Criterios*

Consideramos que aprender a convivir es un elemento fundamental de la educación. La convivencia en esta Comunidad Educativa estará fundamentada en los principios enunciados en el Preámbulo de este Reglamento, que se concretan en los siguientes criterios:

- Basar las relaciones en el respeto mutuo y la tolerancia.
- Valorar los comportamientos positivos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones a las mismas.

Normas de convivencia.

#### Artículo 33. Faltas leves.

33.1. Se consideran como tal las faltas contrarias a las siguientes normas de conducta:

- a) El Profesor es la autoridad en la clase y en el resto del recinto escolar y, como tal y como persona, se le debe respeto.
- b) Los alumnos tienen como deber básico el estudio. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:
  - Asistir a las clases con puntualidad así como a todos los actos programados por el Instituto.
  - Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudios.
  - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
  - Realizar los trabajos que los profesores manden para fuera de las horas de clase.
  - Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
  - Justificar las faltas de asistencia a clase.
- c) El material e instalaciones del Instituto debe ser cuidado y utilizado correctamente para evitar desorden, suciedad o desperfectos.
- d) Los alumnos, entre sí y hacia todo el personal del centro, tendrán un trato correcto. No se permitirá en ningún caso el ejercicio de la violencia física o verbal.

- e) Los alumnos menores de edad no pueden salir del centro sin permiso.
- f) Siempre se debe asistir a clases con el material escolar o equipamiento necesario.
- g) Al Instituto se debe asistir aseado y con una vestimenta decorosa y adecuada a la actividad a realizar, y que sea acorde con una imagen profesional.
- h) Se deben utilizar por el alumnado, potenciar y reconocer por el profesorado, normas elementales de educación tales como:
  - Saludar y dirigirse con corrección y respeto a las personas.
  - Hacer uso, en público o en privado, de tratamientos de respeto para dirigirse al profesorado y resto del personal del Instituto.
  - Pedir permiso al responsable para entrar o salir de clase.
  - No portar prendas de cabeza excepto que se trate de una medida de seguridad, o sea requerida para realizar la actividad educativa o por enfermedad, durante las clases.
  - No comer, beber ni masticar chicle u otras golosinas durante las clases.
- i) Entre clase y clase, cuando no hay cambio de local para continuarlas, no se debe permanecer en los pasillos ni acceder a otros lugares tales como patios o cafetería. No se debe permanecer en los aseos de forma innecesaria.
- j) En las clases no se pueden utilizar teléfonos móviles, equipos portátiles de música, dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- k) La Ley 5/2002 de la Comunidad de Madrid prohíbe fumar en cualquier punto del recinto del instituto.
- l) Las actuaciones, positivas o negativas, realizadas fuera del recinto escolar que afecten a compañeros o miembros de la comunidad educativa, tendrán el mismo tratamiento que si se hubieran realizado en el Instituto.

33.2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de alguna de las siguientes formas:

- 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 aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

#### Artículo 34. Faltas graves:

34.1. Se consideran faltas graves:

- 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) No devolver libros o material de biblioteca.
- f) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- g) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- i) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

**l) Fumar en el interior del recinto escolar.**

34.2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- 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.

35. Faltas muy graves:

35.1. Se consideran faltas muy graves:

- 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 sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo 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.

35.2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades 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.

Artículo 36º. Horarios.

36.1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

36.2. En caso de que un profesor considere conveniente un cambio en el horario de algún grupo, deberá comunicarlo previamente a Jefatura de Estudios.

Artículo 37º. Pruebas escritas

37.1. Las pruebas teórico-prácticas que dentro del proceso de evaluación tuvieran un mayor peso se programarán y comunicarán a los alumnos con la suficiente antelación, procurando que no haya más de una por día.

37.2. Una vez concluida una prueba, los alumnos permanecerán en su aula hasta el final del período lectivo.

37.3. Sólo si el alumno justifica razonadamente, a juicio del profesor, su inasistencia a un examen, la prueba le será re-  
petida.

37.4. Los ejercicios de recuperación pueden hacerse:

- a) Dentro del horario escolar: los alumnos que no tengan que hacer dicho ejercicio permanecerán en el aula realizando las actividades que el profesor considere oportuno.



- b) Fuera del horario escolar: sólo asistirán los alumnos que deban hacer el ejercicio de recuperación.

Artículo 38°. Procedimiento de reclamación de calificaciones o decisiones de promoción:

- a) Los alumnos o sus padres podrán solicitar aclaraciones sobre las calificaciones.
- b) En caso de que exista desacuerdo con las aclaraciones el alumno, o sus padres, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- c) La solicitud, con las alegaciones oportunas, se presentará ante el Jefe de Estudios quien la trasladará al Jefe de Departamento correspondiente.
- d) Los profesores del Departamento se reunirán en el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión y contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de la evaluación con lo recogido en la programación, elaborando el informe correspondiente.
- e) El informe será trasladado al Jefe de Estudio quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres la decisión tomada.
- f) En los casos que sea necesario, la Junta de Evaluación volverá a reunirse con carácter extraordinario.
- g) Si finalizado el procedimiento de reclamación ante el centro persistiera el desacuerdo, el alumno, o sus padres, podrán solicitar por escrito al Director, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Subdirección Territorial del Ministerio de Educación.

Artículo 39°. Relaciones personales:

39.1. Tal y como se recoge en los principios educativos que rigen el Centro, las relaciones personales estarán basadas en el respeto y la tolerancia.

39.2. Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de enfrentamientos, insultos, burlas, hurtos, humillaciones, bromas de mal gusto y novatadas.

39.3. Alumnos y profesores escucharán las sugerencias que respetuosamente se hagan sobre actitudes, relaciones, métodos docentes, evaluaciones, etcétera.

39.4. Los alumnos se comportarán correctamente en las entradas, salidas, cambios de aula, etc., evitando carreras, gritos y otras manifestaciones molestas.

39.5. Los alumnos menores de dieciocho años no deben abandonar el Centro durante su horario lectivo. Solo podrán hacerlo por permiso expreso de la Jefatura de Estudios o en el caso de que se personen los padres, tutores legales o personas en quien delegan por escrito.

39.6. Los alumnos que se incorporen tarde o falten a sus actividades lectivas deberán traer el día siguiente un justifi-

cante oficial, y entregárselo a su profesor tutor.

39.7. El acceso de personas ajenas al Centro, a cualquier dependencia del mismo, no está permitido, salvo autorización expresa de la Dirección. Los Auxiliares de Control controlarán el acceso de dichas personas.

Artículo 40° Funcionamiento de Secretaría

40.1. El procedimiento para solicitar certificados en Secretaría será el siguiente: se adjuntará a la solicitud de expedición de certificado un sobre sellado con la dirección del alumno para que le sea remitido por correo en un plazo máximo de una semana.

### *Capítulo 11*

#### *Proceso para hacer cumplir las normas*

Artículo 41°. Con el fin de conseguir unas buenas relaciones de convivencia, cada miembro de la Comunidad Escolar debe conocer sus derechos y deberes, así como las normas por las que se rige esta Comunidad; por ello se asegurará la máxima difusión de este Reglamento de Régimen Interior mediante los siguientes canales:

41.1. Todos Los profesores contarán con un ejemplar de este Reglamento de Régimen Interior; además, cuando se incorporen profesores nuevos serán informados del funcionamiento general del Centro por el Equipo Directivo.

41.2. A los padres de los alumnos de nuevo ingreso se les entregará un ejemplar de dicho Reglamento de Régimen Interior y se comentará en la Asamblea de Padres del Centro.

41.3. Los Tutores, especialmente los de los primeros cursos, al inicio del año académico, dedicarán parte de su tiempo de tutoría a comentar este documento razonando el porqué de las normas.

41.4. El Personal de Administración y Servicios recibirá los ejemplares del Reglamento de Régimen Interior correspondiente y las aclaraciones necesarias se las dará el Equipo Directivo.

41.5. En Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Sala de profesores, sede del APA y Biblioteca habrá copias del Reglamento de Régimen Interior para facilitar su consulta.

41.6. Todos los miembros de esta Comunidad Escolar tienen el deber de conocer y cumplir lo establecido en el presente Reglamento, de forma que su comportamiento sea coherente con el mismo.

### *Capítulo 12*

Procedimientos que se deben seguir cuando se incumplan las normas

Artículo 42°. Cuando algún miembro de la Comunidad Escolar no observe un comportamiento acorde con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento de Régi-



men Interior, se actuará de acuerdo con la normativa en vigor que le sea de aplicación.

#### ***Título IV***

### **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

#### ***Capítulo 13***

##### ***Seguimiento y evaluación***

Artículo 43°. A comienzo de cada curso, en el Consejo Escolar se establecerá una Comisión de seguimiento y evaluación del Reglamento de Régimen Interior que analizará el grado de cumplimiento y eficacia de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y recibirá y estudiará las propuestas de modificación, ampliación o revisión que propongan alguno de los colectivos de esta Comunidad.

#### ***Capítulo 14***

##### ***Modificación***

Artículo 44°. Podrán hacer propuestas de modificación, ampliación o revisión del Reglamento de Régimen Interior, el Equipo Directivo, el Claustro de profesores, las Juntas directivas de la Asociación de Padres de Alumnos o cualquier otro órgano representativo de los miembros de la Comunidad, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

44.1. Las propuestas de modificación serán llevadas al Consejo Escolar por la Comisión de seguimiento y evaluación del Reglamento de Régimen Interior, y para su aprobación será necesario el acuerdo favorable de la mayoría de los miembros del Consejo Escolar.

44.2. Las propuestas de modificación se aprobarán o no al final del curso escolar.

### **ANEXO I**

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido actualizado teniendo en cuenta la siguiente legislación:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria
- 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.
- Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- Orden de 20 de Julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los Institutos de Educación Secundaria
- Orden de 28 de Agosto de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia por la que se regula el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos. Esta Orden también es de aplicación a la Formación Profesional.
- Ley 5/2002 de 27 de junio de la Comunidad de Madrid, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.
- Orden 2694/2009, de 9 de junio, de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, que regula la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos de Formación Profesional que cursan estudios de FP, en la modalidad presencial, según la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.
- Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.