

IES: JOAQUÍN TURINA
Código de centro: 28018903



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE



Comunidad de Madrid

Reglamento de Régimen Interior

**IES Joaquín Turina
Madrid**

ACTUALIZADO EN CONSEJO ESCOLAR 29 DE ENERO 2019

Índice

1. Órganos de gobierno

1.1. Colegiados

1.2. Unipersonales

2. Órganos de coordinación docente

2.1. Colegiados

2.2. Unipersonales

3. De los profesores

3.1. Derechos y Deberes

3.2. Normas Generales

3.2.1. Guardias

3.2.2. Sesiones de evaluación

3.2.3. Pruebas objetivas

3.2.4. Atención a padres

3.2.5. Cumplimiento del horario

4. De los padres de alumnos

5. De los alumnos

5.1. Derechos y deberes

5.2. Órganos de participación

5.2.1. Consejo de grupo

5.2.2. Junta de delegados

5.3. Marco regulador de la convivencia en el Centro

5.3.1. Plan de Convivencia

5.3.2. Criterios para la adopción de sanciones

5.3.3. Circunstancias atenuantes y agravantes

5.3.4. Responsabilidad y reparación de los daños

5.3.5. Tipificación de faltas y sanciones

5.4. Otras normas de actuación en el Centro

5.4.1. Agenda escolar

5.4.2. Forma de anotar las incidencias en el aula

5.4.3. Entradas y salidas

5.4.4. Asistencia a clase

5.4.5. El aula de guardia

5.4.6. Recreos

5.4.7. Horas libres

5.4.8. Tabaco, bebidas alcohólicas y juegos de azar

5.4.9. De los exámenes

5.4.10 Reclamaciones sobre calificaciones

6. De las Actividades Complementarias y Extraescolares

6.1. Actividades Complementarias

6.1.1. Actividades en el Instituto

6.1.2. Visitas

6.1.3. Excursiones didácticas

6.1.4. Viajes

6.2. Actividades Extraescolares

7. Del personal de administración y servicios

8. Obligatoriedad y reforma de este reglamento



Sobre el Reglamento de Régimen Interior

En virtud de lo dispuesto en el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de

Educación, a partir de ahora LOE, los institutos dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, mediante los correspondientes proyectos educativos, curriculares y reglamento de régimen interior.

El presente Reglamento de Régimen Interior, fruto del acuerdo de todos los sectores que integran la Comunidad Educativa, pretende regular el funcionamiento del Instituto, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, Real Decreto 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES, la Orden de 29 de febrero de 1996 (que modifica la Orden de 29 de junio de 1994) por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, 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 (BOCM del 29), Orden 2398/16, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria, Orden 2582/16, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y Orden 2398/16, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de Bachillerato.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado por el Consejo Escolar del IES Joaquín Turina, fue aprobado en su reunión del 23 de febrero de 2009 y es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El Consejo Escolar aprobó la primera modificación de este Reglamento de Régimen Interior el 8 de marzo de 2010.

La segunda modificación del Reglamento de Régimen Interior ha sido revisada por el Claustro de profesores y aprobada por el Consejo Escolar el día 9 de abril de 2014.

El día 29 de octubre de 2014 el Claustro de profesores actualizó el Reglamento de Régimen Interior, a propuesta de la Jefatura de Estudios, y a continuación el Consejo Escolar aprobó dicha actualización.

El 29 de junio de 2017 la comisión de convivencia del Consejo Escolar sometió a aprobación del Consejo Escolar una nueva actualización

1. Órganos de gobierno

Los órganos de gobierno del Instituto se dividen en: colegiados y unipersonales.

1.1. Colegiados

Los órganos de gobierno colegiados son: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

El Consejo Escolar, en el que están representados los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, es el órgano máximo del Instituto. A él corresponde establecer las directrices en los aspectos del Centro, que no son estrictamente docentes. Su composición y competencias figuran recogidas en los artículos 126 y 127 de la LOE.

En el seno del Consejo Escolar existirán las siguientes comisiones:

Comisión Económica. Formada por el director, el secretario, un profesor y un representante de los padres de alumnos. Atiende los asuntos relacionados con la gestión económica del



Centro.

Comisión de Convivencia. Forman parte de esta comisión el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un alumno -cuando el alumnado tenga representación en el Consejo Escolar-. Podrá actuar presidida por el jefe de estudios por delegación al efecto del director del centro.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas que han de incluirse en el Plan de Convivencia del Instituto.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso,

Comisión Didáctica, formada por el jefe de estudios, un representante de padres, un representante del alumnado y un representante del profesorado. Se reúne tres veces en cada curso. Sus competencias son:

- a) Analizar los resultados académicos de cada evaluación y los de las pruebas externas.
- b) Proponer medidas de mejora

Comisión de Relaciones con el Entorno: formada por el director, un representante de padres, un representante del alumnado y un representante del profesorado. Se reúne excepcionalmente. Aprueba o rechaza participaciones del centro en convocatorias y en actividades singulares de interés para el centro que no pueden ser sometidas por circunstancias diversas a Consejo Escolar.

El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo. Su composición y competencias figuran recogidas en los artículos 128 y 129 de la LOE

1.2. Unipersonales

Los órganos de gobierno unipersonales son: director, jefe de estudios, jefes de estudios adjuntos y secretario. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto, regulado por el artículo 131 de la LOE. Sus funciones son establecidas en el artículo 132 de la LOE

El director ostenta la representación del Instituto y representa oficialmente a la Administración educativa en el mismo. Sus competencias figuran en el artículo 30 del RD 83/1996 de 26 de enero.

El jefe de estudios ejerce la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico. Sus competencias figuran en el artículo 33 del RD 83/1996 de 26 de enero.

Los jefes de estudios adjuntos tienen las funciones que en ellos delegue el jefe de estudios, según artículo 39 del RD 83/1996 de 26 de enero.

El secretario ordena el régimen administrativo y económico. Sus competencias figuran en el artículo 34 del RD 83/1996, de 26 de enero.

2. Órganos de coordinación docente

Están regulados en el artículo 140 de la LOE. En el Instituto existen dos tipos de órganos de coordinación didáctica: colegiados y unipersonales.

2.1. Colegiados

Los órganos de coordinación didáctica colegiados son: los departamentos didácticos, el Departamento de Orientación, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, la Comisión de Coordinación Pedagógica y la Junta de Profesores de grupo. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecen los profesores de las especialidades que imparten las enseñanzas propias de las áreas o materias correspondientes. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Las competencias de los departamentos didácticos figuran en el artículo 49 del RD 83/1996, de 26 de enero.

El Departamento de Orientación está integrado por el jefe de departamento y los profesores de ámbito. Sus funciones figuran en el artículo 42 del RD 83/1996, de 26 de enero.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el jefe del mismo y por los profesores responsables de cada actividad concreta. Este departamento se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Sus funciones figuran en el artículo 47 del RD 83/1996, de 26 de enero.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el director, el jefe de estudios, el coordinador TIC y los jefes de departamento. Actuará como secretario el miembro de menor edad. Sus competencias figuran en el artículo 54 del RD 83/1996, de 26 de enero.

La Junta de Profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor. Sus funciones figuran en el artículo 58 del RD 83/1996, de 26 de enero.

2.2. Unipersonales

Los órganos de coordinación didáctica unipersonales son: los jefes de departamento, los tutores, el coordinador TIC y el Coordinador Jefe de Bilingüismo

Los jefes de los departamentos didácticos son designados por el director, oído el departamento. Les corresponde dirigir y coordinar las actividades del departamento, elaborar -junto con el resto de miembros del departamento- la Programación y la Memoria, convocar las reuniones y, en general, observar las competencias que figuran en el artículo 51 del RD 83/1996, de 26 de enero.

El jefe del Departamento de Orientación será un profesor con la especialidad de psicología y/o pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad. Actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios. Sus competencias figuran en el artículo 44 del RD 83/1996, de 26 de enero.

El jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será designado por el director y actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios. Sus funciones figuran en el artículo 47 del RD 83/1996, de 26 de enero.

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor-tutor, designado por el director a propuesta del jefe de estudios, de entre los profesores que impartan docencia al grupo. Las funciones de los profesores tutores figuran en el artículo 56 del RD 83/1996, de 26 de enero.

El Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, TIC, será designado por el director, por un curso escolar y con posibilidad de renovación, tras presentar un plan de trabajo, preferentemente bianual, sobre su labor como coordinador TIC. Sus funciones son las siguientes:

- 1) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Centro.
- 2) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro, así como velar por su cumplimiento.
- 3) La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- 4) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- 5) Realizar el análisis de necesidades del Centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- 6) Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del Centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- 7) Colaborar con el Centro de Apoyo al Profesorado de su zona territorial en la elaboración de un itinerario formativo del Centro que dé respuestas a las necesidades que, en este ámbito, tiene el Profesorado.

3. De los profesores

3.1. Derechos y deberes

Los profesores tendrán los siguientes derechos:

- a) Impartir las enseñanzas a su cargo.
- b) Participar y dar su opinión en todas las actividades y tareas del Centro.
- c) Ser respetados en su trabajo y fuera de él.
- d) Elegir a sus representantes.
- e) Formular las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.
- f) Ejercer la libertad de cátedra.
- g) Que se les posibilite el perfeccionamiento profesional y los medios técnicos adecuados.
- h) Controlar la asistencia de sus alumnos a las clases y pedir las explicaciones correspondientes a las faltas de asistencia.
- i) Recibir información sobre cualquier aspecto que afecte a su actividad docente.

Los profesores tendrán los siguientes deberes:

- a) Respetar la dignidad de los alumnos.
- b) Tratar a los alumnos con total ecuanimidad.
- c) Informar a familias y estudiantes de los objetivos, contenidos, estándares de aprendizaje y criterios de calificación criterios y procedimientos de evaluación, correspondientes a su materia.
- d) Mostrar y comentar las pruebas y trabajos, una vez corregidos o revisados, a los alumnos, así como a los padres o representantes legales que lo soliciten, si los alumnos fueran menores de edad.
- e) Informar a los padres sobre cualquier circunstancia relacionada con sus hijos, que sea considerada de interés por el profesor.
- f) Guardar la confidencialidad de los asuntos que conozca de la realidad familiar y del propio estudiante. Así como de todos los datos protegidos por la Ley de Protección de Datos a los que acceda en función del cumplimiento de sus tareas
- g) Colaborar activamente en el mantenimiento de un clima adecuado en el centro, tanto dentro como fuera de las clases.
- h) Cumplimentar los partes de amonestación correspondientes.
- i) Respetar y asumir el Proyecto Educativo del Centro, así como las decisiones que los



órganos colegiados adopten en el ámbito de sus competencias.

j) Asumir las tareas propias de sus cargos.

3.2. Normas generales

3.2.1. Guardias

Corresponde a los profesores de guardia:

a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y orientar sus actividades.

Los alumnos deberán permanecer en el recinto del centro con el profesor de guardia.

b) Permitir la salida del Centro a los alumnos de Bachillerato, si ha finalizado la jornada lectiva de los mismos, después de pasarles lista con la autorización de la Jefatura de Estudios.

c) Velar por el orden y el buen funcionamiento del Centro, cumplimentar los permisos de salida-

d) Adoptar las medidas a su alcance en caso de accidente o emergencia.

e) Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de profesores, así como cualquier otra incidencia.

g) Una vez realizada la ronda por los profesores de guardia, y comprobado que no faltan otros docentes en el Instituto, uno de ellos permanecerá en el aula de guardia y otro en la sala de profesores.

h) En caso de que no se cumplan los turnos entre distintos profesores, Jefatura de Estudios podrá establecerlos, elaborando turnos entre los profesores que tengan guardia durante el mismo periodo lectivo.

3.2.2. Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación son reuniones de trabajo de la Junta de Profesores de grupo, para revisar la marcha del mismo y adoptar las medidas, tanto individuales como colectivas, que se estimen oportunas.

Desde esta perspectiva, es imprescindible disponer de todos los datos con anterioridad, para lo cual los profesores anotarán las calificaciones de sus alumnos en las actillas de evaluación (WAFDI) dentro del plazo establecido por Jefatura de Estudios, con objeto de que el tutor realice un estudio del rendimiento del grupo y se pueda agilizar la toma de decisiones.

3.2.3. Pruebas objetivas

Como norma general, las pruebas objetivas deben realizarse dentro del horario semanal asignado a la materia y en su aula. Si por alguna circunstancia fuera necesario utilizar parte de otra hora de clase, se deberá pedir permiso al profesor afectado.

Los alumnos permanecerán en el aula hasta que toque el timbre, aunque estén exentos de realizar la prueba o la hayan finalizado.

Las pruebas, una vez corregidas, deben ser mostradas a los alumnos y posteriormente conservadas hasta finalizar el primer trimestre del curso siguiente, salvo que medie una reclamación oficial, en cuyo caso habrán de conservarse hasta la resolución de la misma.

3.2.4. Atención a padres

Todos los profesores tutores tendrán consignada en su horario personal una hora semanal para atención a los padres de alumnos de la tutoría que tengan asignada. Es necesario que los padres pidan con antelación una cita, pues con ello se posibilita que el tutor facilite información actualizada, a la vez que se evita que algunos padres no puedan ser atendidos por falta de tiempo.

En el caso de que un padre desee entrevistarse con un profesor del Centro, la entrevista deberá ser solicitada a través del profesor tutor del alumno. El profesor requerido citará al padre a través de su hijo o del tutor. Todos los profesores tendrán asignada una hora semanal de atención a los padres

3.2.5. Cumplimiento del horario

Cualquier modificación del horario, aunque sea de forma puntual, debe ser comunicada a la Jefatura de Estudios,

4. De los padres de alumnos

La familia es la máxima responsable de la educación de sus hijos y por tanto su cooperación es decisiva en el proceso educativo. En este sentido y para la necesaria coordinación en la actuación educativa entre el Instituto la familia, corresponde a los padres:

- a) El derecho y la obligación de ser y estar informados de todo lo relacionado con sus hijos.
- b) Comprobar que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución Española de 1978, en los correspondientes Estatutos de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en la vida del Centro a través de sus órganos de representación.
- d) Evitar la crítica a los profesores delante del alumno; si alguna actuación no les parece correcta u oportuna deberán dirigirse al tutor o a los órganos de gobierno del centro.
- e) Mantener un contacto personal periódico con el tutor de su hijo.
- f) Proporcionar a su hijo, en la medida de sus posibilidades, un lugar adecuado para el estudio.
- g) Colaborar activamente en la línea educativa del Instituto: estimulando la curiosidad y las actitudes de búsqueda, fomentando la lectura, enseñándole a valorar y defender sus propias ideas, fomentando su propia autoestima, evitando las comparaciones, acordando con sus hijos un horario diario de trabajo, dado que siempre hay algo que hacer, repasar o estudiar.

Las asociaciones de padres de alumnos del Instituto (AMPA), que se rigen por sus propios estatutos, deben tener, entre otros fines, el de colaborar en la ejecución de cuantas medidas hayan de aplicarse para la mejora de la formación del alumnado, la promoción de actividades pedagógicas y culturales y, en general, favorecer el contacto y la integración de sus miembros con el centro.

Las asociaciones podrán celebrar reuniones en los locales del centro cuando tengan por objeto sus fines propios y no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes, con conocimiento previo, en todo caso, del director.

5. De los alumnos

5.1. Derechos y deberes

Los alumnos tendrán derecho:

- a) A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Al respeto y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- d) A recibir orientación académica y profesional.
- e) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- g) A participar activamente en la vida del Centro, tanto individualmente como a través de sus representantes.
- h) A que el centro docente guarde reserva sobre toda aquella información de tipo personal y familiar del alumno.
- i) A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.
- j) A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios

y derechos constitucionales.

k) A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.

l) A utilizar las instalaciones en los términos establecidos por este Reglamento.

Son deberes de los alumnos:

- a) Asistir regular y puntualmente a las actividades docentes, buscando el máximo aprovechamiento.
- b) Cumplir y respetar los horarios establecidos.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado sobre su aprendizaje.
- d) Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Respetar la dignidad y función de los profesores y del personal de administración y servicios del Instituto.
- f) Respetar la dignidad de los compañeros. No permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- g) Respetar las normas generales de convivencia del centro.
- h) Respetar las instalaciones y el conjunto del edificio, así como las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- i) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- j) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos salvo cuando sean utilizados como material didáctico en las clases con el permiso y la supervisión del profesor o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- k) Venir al Instituto vistiendo de forma adecuada para el trabajo en un centro escolar. En ningún caso serán admitidos en el Instituto los alumnos que muestren la ropa interior. Tampoco el alumnado podrá venir con atuendo que pueda resultar ofensivo o irrespetuoso para los demás miembros de la comunidad educativa; así como cubrirse la cabeza y el rostro dentro del recinto escolar, salvo en el patio y zonas exteriores.
- l) El chándal y las zapatillas de deporte serán imprescindibles para la clase de Educación Física.

5.2. Órganos de participación de los alumnos

Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado y un subdelegado. Las elecciones serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios y las votaciones serán presididas por el tutor del grupo. De los resultados se levantará acta, que se conservará en la Jefatura de Estudios.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados por la mayoría absoluta del grupo, al revisar trimestralmente su funcionamiento. Así mismo, estos representantes podrán dimitir, explicando las causas de su dimisión que, debe ser aceptada por la mayoría de los alumnos del grupo. En ambos casos, se procederá a la convocatoria de elecciones en un plazo máximo de 15 días.

Los delegados y subdelegados de los alumnos no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

La participación de los alumnos se realizará desde los siguientes órganos: Consejo de grupo y Junta de delegados.

5.2.1. Consejo de grupo

El Consejo de grupo está integrado por el delegado y subdelegado, representa al grupo de alumnos ante el tutor, el equipo directivo, etc.

Corresponde al Consejo de grupo:

- a) Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.

- b) Exponer a las autoridades académicas –profesor, tutor, Jefatura de Estudios- las sugerencias y reclamaciones del grupo.
- c) Comunicar en Jefatura de Estudios los desperfectos, carencias o suciedades que se observen en el aula.
- d) Colaborar en la convivencia y el buen funcionamiento del grupo.

5.2.2. Junta de delegados

La Junta de delegados está integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los delegados de grupo. La Junta de delegados ostentará la representación de los alumnos ante las autoridades del Instituto.

Corresponde a la Junta de delegados:

- a) Elevar propuestas al Equipo Directivo sobre el proyecto educativo, sobre actividades docentes y complementarias.
- b) Formular propuestas al Consejo Escolar de modificación del RRI, que deberán estar avaladas por dos tercios de los miembros de la Junta.
- c) Formular sugerencias sobre el funcionamiento del Instituto.
- d) Articular, en caso de conflicto general, las actuaciones de los estudiantes, respetando el derecho de información y de decisión de los mismos. De las decisiones adoptadas, se dará cuenta inmediata a las autoridades del Centro.
- d) Convocar asambleas de delegados o generales de alumnos, previa petición al equipo directivo con al menos 48 horas.
- e) Mantener el orden en las reuniones convocadas por ellos.
- f) Solicitar autorización a la junta directiva, si se desea que a las reuniones convocadas asistan personas ajenas al Centro.

5.3. Marco regulador de la convivencia en el Centro

5.3.1. Plan de convivencia

La misión fundamental de un instituto es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural en la que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas del Centro y respeten a sus profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática. Por ello se ha realizado el Plan de Convivencia que se adjunta al presente Reglamento.

5.3.2. Criterios para la adopción de sanciones

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

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



cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

5.3.3. Circunstancias atenuantes y agravantes

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta. Se considerarán circunstancias atenuantes: a) el arrepentimiento espontáneo, b) la ausencia de intencionalidad, c) la reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

5.3.4. Responsabilidad y reparación de los daños

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

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

5.3.5. Tipificación de faltas y sanciones

Tipificación de las faltas y sanciones según el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid Decreto 15/2007 de 19 de abril BOCM

Faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Sanciones	Órgano competente	Procedimiento
a) Amonestación verbal o por escrito.	Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y a la Jefatura de Estudios.	Sanción inmediata por parte del profesor sin procedimiento alguno si la falta es evidente. Se comunica al tutor y al jefe de estudios
b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.		o Procedimiento que lleva a cabo el tutor (máximo 7 días naturales). Se comunicará a la Jefatura de Estudios
c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.	El tutor del grupo, dando cuenta a la Jefatura de Estudios.	
d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico.		
e) La realización de tareas o actividades de carácter académico	Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y a la Jefatura de Estudios.	

Faltas graves

Se consideran faltas graves:

- Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.
- 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.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

k) Grabación de cualquier profesor o miembro de la Comunidad Educativa sin su autorización.

l) La grabación de espacios del centro sin autorización

Sanciones	Órgano competente	Procedimientos
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.	Los profesores del alumno.	<p>Procedimiento ordinario:</p> <p>a) Si la autoría de la falta es evidente: sanción inmediata por quién corresponda.</p> <p>b) Si es necesario obtener más información, el tutor recabará la misma, y aplicará o propondrá la sanción correspondiente de acuerdo con las atribuciones y competencias establecidas. La duración del trámite no podrá exceder de 7 días naturales.</p>
Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar, de dos a cinco días.	Los profesores del alumno El tutor del alumno	
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. Hacerse cargo del coste económico.	Los profesores del alumno El tutor del alumno	
Prohibición temporal de participar en actividades complementarias o extraescolares.	El jefe de estudios y el director, oído el tutor.	
Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.	El director, oído el tutor.	
Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.	El director, oído el tutor.	

Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- 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.
- 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) La difusión por redes sociales u otro canal de imágenes del centro o de algún miembro de la comunidad escolar
- g) 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.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) 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.
- j) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Sanciones	Órgano competente	Procedimientos	
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.	Director	Procedimiento ordinario en caso de ser flagrante la falta. No aplicable a las sanciones f) y g).	
b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo 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			Procedimiento especial: incoación de expediente disciplinario.
g) Expulsión definitiva del centro.			

Procedimiento especial. Fases del expediente disciplinario

Plazo de resolución expediente: 14 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo

Fases	Procedimiento	Plazos
Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales	El director incoará expediente por iniciativa propia o a propuesta del profesorado. Nombrará instructor a un profesor del centro. Podrá adoptar medidas provisionales: suspensión de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades un máximo de 5 días lectivos. Plazo ampliable en casos excepcionales a todo el proceso. Comunicación de medidas provisionales al Consejo Escolar. Notificación al alumno o padres si es menor de edad de la incoación y del nombramiento del instructor.	2 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta.
Sustanciación	Tras actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos el instructor notificara al alumno y sus padres, si es menor de edad, el pliego de cargos	4 días lectivos desde que se le notifico el nombramiento.
	Periodo de alegaciones, por escrito.	2 días lectivos.
	Formulación de propuesta de resolución.	2 días lectivos desde la finalización de la instrucción.
	Audiencia del instructor al alumno y sus padres, si es menor de edad.	
	Periodo de alegaciones. Pueden renunciar al mismo, formalizándolo por escrito.	2 días lectivos desde la audiencia.
Resolución del expediente	El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo resolución y alegaciones. El director resolverá y notificará la misma al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, Consejo Escolar, Claustro e Inspección.	

Las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que deje constancia de su realización y la fecha.

La incomparecencia sin causa justificada de los padres, o la negación a recibir las notificaciones no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

5.4. Otras normas de actuación en el centro

5.4.1. Agenda escolar

Los alumnos están obligados a disponer de una agenda escolar. Dicha agenda le será facilitada por el Centro durante los primeros días del curso, previo pago de la misma al formalizar la matrícula.

5.4.2. Forma de anotar las incidencias en el aula

El mecanismo que se establece para anotar y comunicar las incidencias en el aula utiliza fundamentalmente dos recursos: WAFD y amonestación por escrito.

Cada profesor anotará las incidencias que se producen en el aula, para que quede constancia de ellas y sea del conocimiento de la Jefatura de Estudios, los tutores y en su caso de los padres.

Partes de amonestación. Cuando la gravedad del motivo lo justifique, se puede realizar una



amonestación por escrito. Existe un modelo de amonestación, que se encuentra en la Sala de profesores o que se puede solicitar en Jefatura de Estudios o Conserjería. El profesor que lo utilice deberá rellenar tanto el parte de incidencias como la copia de comunicación a la familia y anotarlo en WAFD

En caso de expulsión del aula se especificará el motivo, haciéndolo constar en el mismo parte. Los estudiantes expulsados de una hora de clase deberán realizar en el aula de guardia las tareas que el profesor que les expulsa determine.

5.4.3. Entradas y salidas

Las normas para las entradas y salidas son las siguientes:

- a) A primera hora no se permitirá el acceso a las aulas, salvo retraso por motivo justificado, a partir de las 8,30.
- b) No se permitirá permanecer en los pasillos ni servicios durante las horas de clase.
- c) Queda terminantemente prohibido abandonar el recinto del centro en horario lectivo. En caso de motivo justificado, se deberá comunicar a la Jefatura de Estudios y/o al profesor de guardia, que deberá autorizar la salida del alumno del centro, acompañado de padres o tutores si el alumno es de Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Los estudiantes de Bachillerato que acumulen más de tres retrasos no justificados en una evaluación, a partir del cuarto no podrán acceder al centro después de las 8,30 salvo para realizar exámenes. En caso de tener más de un examen permanecerán en el aula de guardia.
- f) En bachillerato, no tendrá validez un examen cuando el alumno que lo realiza haya faltado de manera injustificada a las clases anteriores a éste.

5.4.4. Asistencia a clase

Sobre la asistencia a clase y las posibles faltas se establecen las siguientes normas:

- a) Es obligatoria la asistencia puntual a clase.
- b) El alumno, a través de sus padres o tutores, solicitará la justificación de la falta. Es el centro quien, a través de sus órganos de gobierno y tutores, puede aceptar o no una determinada justificación.
- c) Las faltas deberán justificarse dentro de los tres primeros días hábiles desde la incorporación a clase del alumno.
- d) El Instituto dispone de impresos de justificación de faltas, que se facilitan en Conserjería y se devolverán debidamente cumplimentados al tutor, tras haberlos mostrado a los profesores de las materias, áreas, etc. a las que no ha asistido.
- e) En caso de falta de asistencia por consulta médica o deber inexcusable -por ejemplo, citación de un juzgado- se deberá unir a la solicitud de justificación el documento acreditativo correspondiente.
- f) Con carácter general, el Centro comunicará por escrito a los padres, a través de sus hijos, el número de faltas de asistencia mensualmente.
- g) Por necesidades organizativas del centro, el horario lectivo de los alumnos de enseñanza no obligatoria (bachillerato), podrá ser modificado en las horas extremas de la jornada escolar: primera y/o sexta o séptima horas, previa autorización del equipo directivo.
- h) La acumulación de faltas de asistencia sin justificar por curso, área y materia puede imposibilitar la aplicación correcta de los criterios normales de evaluación y la propia evaluación continua de los alumnos, Decreto 15/2007 de 19 de abril, art. 15, 1 y 2. Se comunicará por escrito a los estudiantes mayores de edad o a los padres o tutores, en el caso de los menores de edad, al alcanzar el 10 por ciento de faltas no justificadas la posibilidad de pérdida de evaluación continua.

.En consecuencia se aplicarán los criterios recogidos en las siguientes tablas

ESO y 1º de Bachillerato**Curso escolar de 175 días lectivos, 35 semanas**

	10 % 1º apercibimiento	30 %, pérdida evaluación continua
Asignaturas de 2 horas semanales, 70 horas en el curso	7 horas	21 horas
Asignaturas de 3 horas semanales, 105 horas en el curso	11 horas	31 horas
Asignaturas de 4 horas semanales, 140 horas en el curso	14 horas	42 horas
Asignaturas de 4 horas semanales, 175 horas en el curso	18 horas	52 horas

2º de Bachillerato**Curso escolar de 150 días lectivos, 30 semanas**

	10 % 1º apercibimiento	30 % pérdida evaluación continua
Asignaturas de 2 horas semanales, 60 horas en el curso	6 horas	18 horas
Asignaturas de 3 horas semanales, 90 horas en el curso	9 horas	27 horas
Asignaturas de 4 horas semanales, 120 horas en el curso	12 horas	36 horas
Asignaturas de 4 horas semanales, 150 horas en el curso	15 horas	45 horas

Cuando el alumno pierda el derecho a la evaluación continua, con el fin de no interrumpir el proceso educativo, realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determine el profesorado que le imparte clase. Se valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, se podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el Centro escolar. El Departamento de Orientación, los tutores y la jefatura de estudios valorarán también su derivación a entidades colaboradoras (Fundación Balia y Aula de Chamberí) para que en esas aulas sean atendidos por personal cualificado especializado

Los alumnos de enseñanzas no obligatorias realizarán los exámenes globales según el calendario que fije la Jefatura de Estudios: junio, para alumnos de 1º Bachillerato; y mayo, para alumnos de 2º de Bachillerato.

En cualquier caso, se comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento la relación de alumnos menores de 16 años que alcancen el número de faltas que acarrea el inicio de un protocolo de absentismo (36 horas de faltas no justificadas en el protocolo actual 2017)

5.4.5. El aula de guardia

El aula de guardia es un recurso que tiene el Centro cuyas funciones son:

- a) alumnos que no están en condiciones de poder seguir la clase con normalidad;
- b) alumnos que, habiendo alterado el orden de manera grave, es conveniente que abandonen el aula para permitir el normal desarrollo de la clase.

Los alumnos serán enviados al aula de guardia solo en casos excepcionales, con un parte de incidencias y siempre con tareas.

A primera hora queda a criterio del profesor que imparte su clase permitir el acceso al aula entre las 8,25 (hora de comienzo de la clase) y 8,30.

Las normas de clase sobre el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos son las mismas para el aula de guardia; por ello, está terminantemente prohibido su uso en esta aula.

5.4.6. Recreos

Todos los alumnos abandonarán sus aulas en las horas de recreo. Los auxiliares de control se encargarán de comprobar que los profesores han cerrado las aulas hasta la reanudación de las clases, momento en el que volverán a abrirlas. Salvo circunstancias especiales no se permitirá ningún tipo de excepción a esta norma.

5.4.7. Horas libres

Ningún grupo de alumnos tiene horas libres intermedias; por tanto, sólo pueden producirse éstas por ausencia de un profesor.

En caso de ausencia de algún profesor los alumnos esperarán dentro del aula al profesor de guardia, por el que serán atendidos. Dicho profesor permanecerá con ellos en el aula, aún tratándose de la última hora de clase. Si esta última hora corresponde a alumnos de enseñanzas no obligatorias, la Jefatura de Estudios podrá permitir que estos abandonen el Centro.

5.4.8. Tabaco, bebidas alcohólicas y juegos de azar. Está totalmente prohibido que fumen los alumnos en cualquier dependencia del Centro; así mismo, no se permitirá introducir ni consumir bebidas alcohólicas en el recinto del Centro. No se permitirán juegos de azar en el recinto del Instituto.

5.4.9 De los exámenes

En los cursos de la ESO queda a criterio del profesor (oído el tutor y la Jefatura de Estudios) convocar en fecha distinta a la del grupo a estudiantes que hayan faltado por motivos justificados debidamente

En los cursos de Bachillerato no se convocarán exámenes en fecha distinta a la del grupo de estudiantes salvo en casos excepcionales, debidamente justificados ante el tutor y la Jefatura de Estudios, y se solicitarán a la dirección del centro.

5.4.10. Reclamaciones sobre calificaciones

Se pueden dar dos tipos de reclamaciones sobre las calificaciones: no finales y finales.

No finales. Cualquier reclamación de una prueba ordinaria del curso, se realizará al profesor correspondiente, cuando este muestre los ejercicios corregidos.

Finales. En cuanto a las calificaciones de junio y septiembre, las revisiones de los ejercicios se llevarán a cabo en el día y hora señalados al efecto por la Jefatura de Estudios. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, este o sus padres -si el alumno es menor de edad- 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 la comunicación de la calificación.

La solicitud de revisión deberá ir acompañada de cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Será tramitada a través de la Jefatura

de Estudios, quien la trasladará al jefe de departamento correspondiente y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.

Cuando el objeto de revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

Cualquier modificación de la calificación final supondrá una nueva reunión de la Junta de Evaluación, con el fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno, en el plazo máximo de dos días.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final, se seguirá el proceso de reclamación ante la Dirección del Área Territorial de Madrid-capital de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, según Orden 2398/16, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria., Orden 2582/16, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y Orden 2398/16, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de Bachillerato.

6. De las Actividades Complementarias y Extraescolares

Cada departamento y el jefe del Departamento Actividades Complementarias y Extraescolares incluirán dentro de su programación anual aquellas actividades que proyectan realizar a lo largo del curso.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares colaborará activamente con la AMPA y las asociaciones de alumnos para el desarrollo de sus fines.

6.1. Actividades complementarias

Son actividades significativas que complementan el proceso educativo, susceptibles de evaluación. Dichas actividades deberán ser promovidas por un departamento didáctico que se hará responsable de su desarrollo y evaluación. Los departamentos informarán de sus propuestas de actividades a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para su coordinación y difusión.

Las actividades complementarias serán sufragadas en sus gastos mínimos (transporte, entradas, etc.) por los alumnos.

Las actividades complementarias pueden ser: actividades en el Instituto, visitas, excursiones didácticas, viajes.

6.1.1. Actividades en el Instituto

Las actividades dentro del Instituto pueden ser de diferente índole: teatro, conferencias, debates, etc. Tendrán carácter obligatorio para los alumnos convocados. Los profesores afectados en su horario por estas actividades acompañarán a sus alumnos durante su desarrollo.

6.1.2. Visitas

A museos, conciertos, recorridos urbanos, etc. Se desarrollan fuera del Instituto, volviendo los alumnos antes de que acabe su horario lectivo. Tendrán carácter obligatorio para los alumnos convocados, debiendo justificar su ausencia de la forma habitual. Para que la actividad pueda llevarse a cabo, el número mínimo de participantes será del 60%



6. 1.3. Excursiones didácticas

Son actividades fuera del Centro, que duran más de la jornada escolar. Son programadas por el departamento didáctico correspondiente que se responsabiliza de su organización, desarrollo y evaluación. Tendrán carácter obligatorio para los alumnos convocados, debiendo justificar su ausencia de la forma habitual. Para que la actividad pueda llevarse a cabo, el número mínimo de participantes será del 60%

Los profesores tendrán derecho a dietas, según baremo oficial aprobado.

6.1.4. Viajes

Los viajes son actividades complementarias de más de un día, pernoctando los alumnos fuera de sus casas: rutas ecológicas, campamentos de idiomas, asistencia a festivales, intercambios con otros centros, etc.

Estarán organizados por un departamento didáctico que se responsabilizará de su desarrollo e informará al Consejo Escolar sobre sus objetivos, plan de actividades, gastos, etc. El Consejo Escolar otorgará la autorización para que sea llevado a cabo.

Se podrá suspender si no acude, al menos, el 30 % de los alumnos convocados. Durante los días del viaje no se avanzará materia. Los profesores tendrán derecho a dietas, valorándose su cuantía por el Consejo Escolar en función de las necesidades del viaje: nacional o internacional y régimen alimenticio concertado.

El viaje de estudios tendrá un carácter multidisciplinar y se realizará en 4º de ESO, si concurren las siguientes condiciones:

- Asistencia de al menos, el 60 % del alumnado al que va dirigido.
- Presentación al Departamento de Actividades Extraescolares, dentro de los plazos que se establezcan, de una memoria-proyecto, en la que se explicitará el compromiso de los Profesores que acudirán a la actividad para gestionar la organización, el itinerario, las tareas previstas y el presupuesto aproximado. Los proyectos se presentarán al Consejo Escolar para su aprobación.
- Presentación del proyecto aprobado a los alumnos para proceder a la apertura del plazo de inscripción. En el momento de inscribirse habrá que satisfacer una cantidad, no recuperable en caso de una posterior renuncia a viajar.

Las actividades recogidas anteriormente deberán además cumplir los siguientes requisitos:

- Se anunciarán con tiempo suficiente en la sala de profesores, para general conocimiento y con objeto de evitar interferencias.
- El departamento implicado o los profesores promotores de la actividad entregarán a cada alumno, con la antelación que el caso requiera, un impreso que especifique la fecha y el contenido de la actividad y en el que se consignarán los límites de responsabilidad del Centro. Una vez conocidos estos extremos, los padres o responsables legales de cada alumno explicitarán, en el espacio que el impreso incluye con ese fin, su conformidad/no conformidad para que sus hijos o tutelados participen en la actividad.
- Durante su tiempo de duración serán de aplicación las normas de convivencia explicitadas en este Reglamento así como las medidas correctoras que se derivan del incumplimiento de las citadas normas.
- Todos los alumnos tienen derecho a participar en las excursiones didácticas o viajes programados para su curso y grupo, salvo que por aplicación de las medidas correctoras hayan sido excluidos de participar en las actividades extraescolares y complementarias y/o hayan mostrado un comportamiento inadecuado para realizar la actividad.

Durante los días del viaje no se avanzará materia

6.2. Actividades Extraescolares

Son aquellas que se realizan fuera del horario habitual, no se considerarán imprescindibles,

tienen carácter voluntario y no son susceptibles de evaluación.

Son fundamentalmente actividades deportivas y artísticas, de larga duración (equipos deportivos, talleres creativos, etc.) o de carácter esporádico (asistencia a representaciones teatrales, sesiones de cine, competiciones deportivas, etc.).

Para su realización el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares podría contar con la colaboración de la AMPA y de las asociaciones de alumnos.

El Consejo Escolar autorizará, previa presentación de un proyecto, la realización de cada actividad de larga duración, nombrando a un responsable que se encargará de su desarrollo. Para ello no será necesaria la presencia de ningún profesor del Centro aunque sí la de la persona responsable.

En el caso de actividades esporádicas será necesaria la presencia de algún profesor y se actuará conforme a las normas de las actividades complementarias.

Para la realización de estas actividades los alumnos deberán pagar algún tipo de cuota a fin de poder sufragar materiales, monitores, uniformes, etc.

7. Del personal de administración y servicios

El personal con categoría de funcionario está sometido a las leyes de la Función Pública y el personal con contrato laboral debe ajustarse a lo establecido en el Convenio Laboral del sector.

Deben respetar y cumplir los horarios de trabajo y realizar las actividades de su competencia, informando de sus ausencias y presentando los justificantes correspondientes.

Tiene el derecho y el deber de participar en las actividades del Centro a través del Consejo Escolar y demás cauces establecidos, asistiendo a las reuniones que se convoquen reglamentariamente y asumiendo las decisiones que en ellas se tomen.

Auxiliares de administración. Serán tareas propias del personal de administración:

- a) La gestión del proceso administrativo del centro.
- b) La atención al público en lo referente a trámites administrativos.
- c) La preparación y gestión de los documentos que sean oportunos para el correcto desarrollo de la actividad del Centro.

Auxiliares de control. Serán tareas propias de los auxiliares de control:

- a) La apertura y cierre del Centro.
- b) El control de los accesos y pasillos del Centro.
- c) La orientación del personal que accede al Centro.
- d) El encendido y apagado de luces y calefacción.
- e) Atender las comunicaciones internas y externas del Centro: teléfono, correspondencia, toma de encargos telefónicos, etc.
- f) Atender las necesidades de reprografía.
- g) Cuidado y distribución del material mobiliario o didáctico.

8. Obligatoriedad y reforma de este reglamento

El presente Reglamento de Régimen Interior es vinculante para todos los integrantes de la comunidad educativa. El Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar y la Dirección del Área Territorial. Permanecerá vigente mientras no sea modificado, en los términos previstos en la normativa legal.

Este Reglamento podrá ser reformado cuando obligue a ello la promulgación de nuevas disposiciones legislativas o por iniciativa de miembros de la comunidad educativa, formulada a través de sus representantes en el Consejo Escolar, que deberá proceder a su aprobación tras el estudio oportuno.