

PREÁMBULO

El Instituto de Enseñanza Secundaria Antonio Gaudí define su modelo de organización y gestión pedagógica por medio de este Reglamento de Régimen Interior con el fin de hacer efectivos los objetivos generales de la Ley Orgánica de Educación (BOE 4 de mayo de 2006), modificada por el artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, y del Decreto de Convivencia (BOCM 25-4-2007) en el ámbito de la comunidad educativa que integra este centro

El presente Reglamento de Régimen Interno se propone concretar en su ámbito de aplicación, los procedimientos generales de organización y actuación, estableciéndose la composición y funciones de los órganos de gobierno y participación de los diversos miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, al tiempo que se definen los derechos y deberes de dichos miembros y se establecen los procedimientos para garantizar su ejercicio y cumplimiento respectivamente.

En todo lo no previsto en este reglamento, se seguirá lo dispuesto en la normativa que sea de aplicación y, en especial, en lo previsto en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba **el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria** – en lo sucesivo ROIES- (BOE 21-2-96), al **Real Decreto 732/1995**, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos – en lo sucesivo RD derechos y deberes – y al **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 (BOCM 25-4- 2007), en lo sucesivo Decreto de Convivencia, y la **Ley 2/ 2010 de Autoridad del Profesor**

TÍTULO I

PARTICIPACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA VIDA DEL CENTRO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

La LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su TÍTULO V sobre participación, autonomía y gobierno de los centros, en su CAPÍTULO IV, regula la Dirección de los centros públicos.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno del IES “Antonio Gaudí” está constituido por: Director, Secretario, Jefe de Estudios y Jefes de Estudios Adjuntos. Aunque las funciones individuales de todas estas cargos vienen detalladas por la legislación vigente, ello no debe impedir su funcionamiento como equipo. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones conforme a las instrucciones del Director.

Artículo 1. El Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el grupo que actúa como dinamizador y coordinador de toda la actividad del Instituto para lo cual deberá tener reuniones periódicas entre sus miembros y cuantas sean necesarias con los distintos órganos para el buen funcionamiento del Centro. Decidirá, como crea conveniente, su régimen de funcionamiento, así como la forma en que se tomarán los acuerdos en su seno.

Funciones asignadas:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro, y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto y elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la memoria final del curso.
- f) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.

Los miembros de la comunidad educativa podrán solicitar, individualmente o a través de sus representantes, al Equipo Directivo las actuaciones que se crean necesarias para una mejora del funcionamiento del Centro.

Artículo 2. El Director

El Director es el representante de la Administración en el Centro y tiene que garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. Corresponde a la Dirección dedicar el tiempo necesario a poner los medios para crear un ambiente educativo adecuado, favorecer las relaciones humanas y apoyar el trabajo del profesorado.

Es el Director quien ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y es él quien debe facilitar la tarea de los profesores y personal de administración y servicios.

Son funciones del Director, además de las señaladas por la Legislación, las que se derivan de este RRI:

- a) Intervenir directamente en el intento de solucionar los conflictos derivados de las relaciones laborales, pedagógicas y humanas en general, que se establecen entre las personas que componemos la Comunidad Educativa.
- b) Gestionar la búsqueda de los apoyos necesarios para el mejor desenvolvimiento de las funciones de quienes componemos nuestra Comunidad Educativa.
- c) Crear y mantener cauces de comunicación abiertos entre todos los sectores que componen la Comunidad Educativa. Impulsar la colaboración con las familias, con Instituciones Locales y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno.
- d) Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el trabajo.
- e) Potenciar el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

Artículo 3. El Jefe de Estudios.

El cargo de Jefe de Estudios será desempeñado por el profesor nombrado de acuerdo con la ley. Son funciones de la Jefatura de Estudios, además de las señaladas por la Legislación, las que se derivan de este RRI:

- a) Colaborar con la Dirección en el cumplimiento de las funciones del Equipo Directivo. En caso de ausencia o enfermedad del Director, será éste quien le sustituya en sus funciones.
- b) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico. El control de asistencia y cumplimiento del horario del profesorado. Para ello contará con la colaboración de los Jefes de Estudios Adjuntos y de los Profesores de Guardia.
- c) Coordinar las tareas de la Comisión de Coordinación Pedagógica y las actividades de enseñanza-aprendizaje de la Comunidad Educativa.
- d) Procurar, planificando las tareas del profesorado de guardia, que las faltas de asistencia del profesorado perjudiquen lo menos posible al normal desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Velar por el cumplimiento del RRI del Instituto y coordinar todas las propuestas de modificación y mejora del mismo.

Artículo 4. La Jefatura de Estudios Adjunta

La Jefatura de Estudios Adjunta tiene como función Colaborar con la Dirección y, de modo muy especial, con la Jefatura de Estudios en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 5. El Secretario.

Sus funciones y competencias se describen en el Reglamento Orgánico por el que nos regimos. Entre las más importantes para los objetivos de nuestro Centro destacamos:

- a) Colaborar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones.
- b) Ejercer, por delegación del Director, la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al instituto.
- c) Ordenar el régimen económico y administrativo del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- d) Velar por el mantenimiento del material del Instituto en todos sus aspectos y coordinar la utilización y aprovechamiento de los recursos comunes.

CAPÍTULO 2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.

Estos órganos así como las competencias que les son atribuidas, están reguladas por la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su TÍTULO V sobre participación, autonomía y gobierno de los centros, en su CAPÍTULO III *Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos*.

Artículo 6. El Consejo Escolar.

Es el órgano máximo de participación y control en nuestra Comunidad Educativa. Según lo previsto por la Legislación, estará compuesto por los siguientes miembros: El Director del Centro, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, siete profesores, elegidos por el Claustro, tres representantes de los padres de alumnos, cuatro representantes de alumnos, un representante del Personal de Administración y Servicios del Centro, un concejal o representante del Ayuntamiento, y el Secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo con voz y sin voto.

En ningún caso podrá ser elegido un alumno que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de las elecciones.

Normas de funcionamiento:

- a) El orden del día será fijado por el Presidente teniendo en cuenta, en su caso, la petición de cualquiera de los miembros formulada con suficiente antelación.
- b) El Consejo Escolar se reunirá, al menos, una vez al comienzo de las actividades lectivas, otra después de finalizarlas y otra durante cada uno de los trimestres. Podrá

ser convocado por la persona que ostente la Dirección, a iniciativa propia, o cuando lo soliciten, al menos, cuatro de sus componentes.

- c) Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que faciliten la asistencia de todos sus miembros. En la primera sesión de cada curso académico se fijará el día y la hora en que se realizarán todas las sesiones ordinarias.
- d) En las reuniones ordinarias, el secretario enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.
- e) Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- f) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén de acuerdo todos los presentes y sea declarado urgente el asunto a tratar.
- g) El quórum requerido para la constitución del Consejo Escolar será: Presidente, Secretario y la mitad, al menos, del resto de los Consejeros. En caso de no alcanzarse el quórum, se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la primera convocatoria, con los Consejeros presentes.
- h) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos. Las votaciones se realizarán a mano alzada excepto en aquellas cuestiones en que están implicadas personas, que se realizará mediante procedimiento secreto e igualmente cuando así lo solicite algún consejero.

Artículo 7. Claustro de Profesores

El Claustro del profesorado es el órgano máximo para el debate y la toma de decisiones sobre todos los aspectos pedagógicos en el Instituto. Es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del Centro. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro y la asistencia al Claustro por parte de sus miembros es obligatoria. Las reuniones irán precedidas por una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros con, al menos, 48 horas de antelación y con el orden del día a tratar; cualquier miembro del Claustro podrá realizar propuestas para su aprobación y los documentos que se vayan a debatir se adjuntarán o se harán públicos en la sala de profesores. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. El claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Además se realizará una sesión de claustro a principio de curso y otra al finalizar éste.

CAPÍTULO 3. CAUCES DE COORDINACIÓN DOCENTE.

La coordinación docente se llevará a cabo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Departamento de Orientación y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. En el Instituto existen Departamentos Didácticos que se

encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las asignaturas que se les encomiende.

Es competencia de la Jefatura de Estudios coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, coordinar las actividades de los Departamentos y de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación, y organizar los actos académicos. Cualquier modificación de la normalidad académica por razón de actividades complementarias, extraescolares, pruebas y exámenes, etc., debe contar con la aprobación de Jefatura de Estudios para su coordinación con el resto de las actividades del Instituto.

Artículo 8. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

Su composición y funciones son las establecidas en los Art.53 y 54 del ROIES.

Se reúne como mínimo una vez al mes y entre sus principales funciones están:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos y Familias profesionales.
- b) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
- c) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaboración las evaluaciones que se lleven a cabo e impulsar planes de mejora.

La CCP es la responsable de la realización y seguimiento del Proyecto Educativo y de las Programaciones. Constituye el órgano de coordinación entre todos los Departamentos con el fin de aunar esfuerzos pedagógicos en una misma dirección.

Artículo 9. El Departamento de Orientación

Su composición, funciones y competencias se regulan por lo establecido en los artículos 41 al 44 del ROIES.

El Equipo Directivo facilitará al Jefe del Departamento aquellos recursos humanos y materiales, que estén a su disposición, para la realización de las actuaciones del departamento. Entre las que se destacan:

- a) Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, velando para que la acción tutorial sea efectiva.
- b) Colaborar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje y elaborar propuestas de diversificación para los alumnos con necesidades educativas.
- c) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, participar en la elaboración del consejo orientador, coordinar la orientación laboral y profesional y asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Regulado en los artículos 45 al 47 del ROIES.

Las actividades culturales, deportivas y extraescolares serán propuestas por el Claustro de profesores durante el primer trimestre y aprobadas por el Consejo Escolar, sin que ello sea

obstáculo para que, a lo largo del curso, puedan variarse las mismas, aumentando o suprimiendo de acuerdo con las necesidades del curso concreto. Toda su programación y desarrollo correrá a cargo del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares en colaboración con los distintos Departamentos.

Todas las actividades irán encaminadas a completar la educación del alumnado, teniendo, por tanto, un carácter eminentemente pedagógico. Para respetar este principio, cualquier actividad deberá ser programada con suficiente antelación

La participación de los alumnos en las actividades extraescolares deberá ser aprobada, con anterioridad a su realización, por los padres de los mismos, mediante la oportuna autorización escrita y, aquellos alumnos que no participen en las mismas deberán asistir normalmente a clase.

Para la realización de este tipo de actividades se requerirá la asistencia, como mínimo, del 66% del alumnado de cada curso. De no llegarse a este porcentaje, se desistirá de su realización, por dejar de tener en tal caso carácter general. Podrían exceptuarse a este respecto las actividades que se desarrollen fuera del horario lectivo o aquellas de carácter general (más que propias de un departamento didáctico concreto) que se estime conveniente: actividades deportivas, intercambios culturales

El número de profesores acompañantes en las actividades programadas para los cursos de la E.S.O. será de uno por cada veinte alumnos, pero nunca serán menos de dos, aunque el número de alumnos no llegue a veinte.

Los profesores que participen con sus alumnos en estas actividades están obligados a acompañarles en todo momento, partiendo y regresando con ellos desde y al Instituto.

Artículo 11. Los Departamentos Didácticos

Su composición, funciones y competencias se regulan por lo establecido en los artículos 48 al 52 del ROIES. Además, según la orden ministerial 28/8/95, sobre *Evaluación objetiva de alumnos*, en su apartado quinto, y el capítulo IV de la orden 1029/2008 de la Consejería de Educación sobre la evaluación en la ESO, los departamentos didácticos son los encargados de garantizar una evaluación objetiva de los alumnos

Los Departamentos estudiarán todos aquellos asuntos que le sean trasladados, a través del Jefe del Departamento, por la Comisión de Coordinación Pedagógica y remitirán a ésta las conclusiones y acuerdos adoptados en sus reuniones

Los Departamentos elaborarán sus actividades didácticas: objetivos, pruebas globales, criterios de evaluación,... y se responsabilizarán de las adaptaciones curriculares con la ayuda del Departamento de Orientación

a) Organización interna de los departamentos

La periodicidad de las reuniones será semanal para el control de actividad lectiva cotidiana, según el horario de reuniones que establezca Jefatura de Estudios. Se levantará acta de todas las reuniones y se anotarán las medidas correctoras que el departamento considere oportunas.

En caso de reclamaciones derivadas del proceso de evaluación, el departamento se reunirá para estudiar, resolver y dictar los informes pertinentes de acuerdo con los mecanismos propuestos en la programación

A final de curso, el Jefe del Departamento, previa consulta con los miembros del seminario, elaborará la memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica así como los resultados obtenidos

b) **Funciones del Jefe de Departamento**

- Proponer el plan de trabajo anual del departamento, velar por su cumplimiento, y valorar su desarrollo.
- Coordinación entre las diversas asignaturas de su departamento y de las actividades docentes de los profesores que imparten una misma asignatura a diferentes grupos.
- Control y mantenimiento del material, recursos, instalaciones, material audiovisual del departamento y aulas-materia adscritas.
- Redactar presupuestos, efectuar compras y controlar los gastos del departamento.
- Promover la colaboración, la participación y la asunción de responsabilidades del profesorado del departamento en las tareas del mismo

A principio de curso, el Jefe del Departamento dará publicidad, a través de sus profesores y en cada uno de los cursos en que imparten clases, de los siguientes aspectos:

- Los bloques de contenidos que se van a impartir durante el curso.
- Los contenidos mínimos que se exigen para aprobar la materia.
- Los criterios de evaluación y calificación, tanto en periodo ordinario como extraordinario, aprobados en la programación del departamento.
- El número de faltas de asistencia por área y materia que originan la pérdida de la evaluación continua e informará también de los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.
- El plan de actividades y la evaluación de los alumnos con materias pendientes.

Artículo 11. Los Tutores

Sus funciones son las establecidas en los Art.56 del ROIES

Es un órgano fundamental de coordinación docente, pues la tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente

a) Sus **funciones** se concretan en las siguientes tareas

- Informar a los alumnos de las funciones del delegado de grupo y del proceso de su elección, así como presidir ésta.
- Explicar a los alumnos y comentar con ellos, al principio de curso, el Reglamento de Régimen Interior del Instituto.
- Proponer las sesiones extraordinarias de la junta de profesores al jefe de estudios y coordinarlas.
- Informar a los alumnos de las propuestas y de los acuerdos tomados en cualquiera de las reuniones de la junta de profesores del grupo.
- Dar a conocer a los alumnos y a sus padres los criterios de promoción y titulación.
- Controlar los justificantes de faltas de los alumnos, tal como está estipulado en el presente reglamento.
- Mantener informados a los alumnos de la organización, marcha y actividades del centro.
- Sancionar las faltas conforme a lo establecido en el Decreto de Convivencia y a lo concretado en este reglamento.
- Ser oído e informado en los casos de faltas y sanciones tanto individuales como colectivas de los alumnos de su grupo.
- Participar en las actividades de orientación académica, y profesional de los alumnos.

- Informar al departamento de Orientación de cuantos datos sean precisos para realizar informes psicopedagógicos o de otro tipo

Entrevistarse con los padres, previa cita, a instancia de aquellos o cuando el tutor considere conveniente convocarlos. A tal efecto los tutores darán a conocer a los padres a comienzo de curso el horario destinado a este fin.

- Convocar y presidir, cuando sea necesario, reuniones generales de los padres de los alumnos del grupo.

Informar de las faltas de asistencia de los alumnos al menos una vez al mes, sea por escrito o por medios informáticos, mediante el procedimiento que establezca al efecto la Jefatura de Estudios, y asegurarse de que los padres reciben esta información.

- Informar a los profesores de enfermedades prolongadas u otras circunstancias que puedan influir en el rendimiento académico del alumno.

- b) Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores convocando reuniones periódicas con los tutores del mismo curso o ciclo, a las que asistirá el departamento de orientación.

Artículo 12. Junta de Profesores (Equipo Docente)

Es el órgano de coordinación docente básico del grupo o clase. Está compuesta por todos los profesores del grupo y el tutor que actuará de coordinador.

La Junta de Profesores se constituye en **Junta de Evaluación** como el cauce de participación conjunta de profesores para valorar la marcha de un grupo *durante un período determinado*. Está formada por los profesores del Equipo Docente presididos por el Tutor.

a) Sus **funciones** son:

- Recoger y/u ofrecer información sobre el grupo en general, y sobre cada alumno en particular, al principio del curso (evaluación inicial, entrevistas).

- Analizar la marcha del grupo y tratar coordinadamente los posibles conflictos.

- Evaluar la marcha del grupo y los casos individuales llegando a acuerdos y proponiendo soluciones, que estarán basados en acciones coordinadas entre los componentes de la junta, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

- Decidir sobre la promoción de un alumno al finalizar el curso y sobre la titulación al finalizar la etapa o el ciclo.

- Atender y, en la medida de lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje.

- Participar en la información que se proporciona a los padres.

- Proporcionar al departamento de Orientación la información requerida para elaborar los informes psicopedagógicos.

- Promover la cooperación de los padres para resolver los problemas que pudieran tener sus hijos.

- La junta de evaluación tendrá capacidad para apercibir de forma colectiva a aquellos alumnos que por su comportamiento o actitud en una gran mayoría de materias se hagan merecedores de tal sanción.

b) **Se realizarán cuantas sesiones de evaluación** establezca el Claustro en la Programación General Anual y cuantas otras considere oportunas la junta de profesores de cada grupo para mejorar la marcha del mismo. En casos necesarios, podrán asistir el jefe de estudios o adjuntos y el orientador.

c) La **convocatoria de las reuniones extraordinarias las realizará Jefatura de Estudios** a iniciativa propia o a propuesta del tutor u orientador con cinco días de antelación o, en casos urgentes, al menos con veinticuatro horas. Podrá asistir a estas sesiones cualquier miembro del equipo directivo, así como el orientador.

d) **De cualquier reunión de una junta de profesores se levantará acta** en la que figurarán al menos los temas tratados y los acuerdos tomados, así como los profesores asistentes. El tutor del grupo trasladará una copia del acta a Jefatura de Estudios.

CAPÍTULO 4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

Los órganos de participación de los alumnos en la vida del centro son los delegados de grupo y los consejeros escolares.

Artículo13. Delegados de curso

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo , durante el mes de octubre, un delegado de grupo. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

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

No serán admitidos para desempeñar el papel de delegado, los alumnos sancionados con expulsiones, expedientes disciplinarios o que hayan pasado por la comisión de convivencia, ya que han demostrado con su conducta no ser aptos para representar a sus compañeros.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

Los delegados y subdelegados podrán presentar su dimisión razonada al jefe de estudios, a través del tutor, permaneciendo en el cargo en funciones hasta la aceptación de la misma y la celebración de nuevas elecciones.

Los delegados se encargarán de :

- 1.** Informar al resto de sus compañeros de los temas tratados en las reuniones a las que asistan.
- 2.** Recoger las ideas y problemas de su grupo y transmitirlos a los profesores implicados, tutor, Equipo Directivo o Junta de Evaluación.
- 3.** Animar al resto de compañeros a participar en cualquier actividad que se proponga.

Los delegados de todos los grupos, unidos a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro, conformarán **la Junta de Delegados**, que se podrá reunir periódicamente para abordar aquellos asuntos que consideren convenientes derivados de las demandas de sus representados.

Artículo14. Junta de Delegados

La junta de delegados estará compuesta por los delegados de los distintos grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar

Este órgano se reunirá cuándo así sea requerido por los delegados de curso

Podrá elaborar informes, y propuestas tanto de modificación del reglamento del régimen interno (dentro de su competencia), como en lo referente a los criterios de confección de los horarios de las actividades docentes y extraescolares.

Para poder ser oídos por los órganos de gobierno del instituto, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, solicitará audiencia en lo que se refiere a actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos: propuestas de sanciones, celebración de pruebas y exámenes, etc...

Artículo 15. Asociaciones de Alumnos

Son cauces de participación de éstos en las actividades del centro. Los alumnos podrán asociarse, al amparo de lo previsto en el artículo 23 del RD derechos y deberes y en el artículo 78 del ROIES.

Artículo 16. Consejeros Escolares elegidos por los alumnos

Los alumnos elegirán a sus representantes en el Consejo Escolar, de acuerdo con lo previsto en el Art. 14, del ROIES. Los consejeros escolares elegidos por los alumnos desarrollarán las funciones previstas en los Art. 19, 20 y 21 del ROIES.

CAPÍTULO 5. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS

Los padres, madres o tutores legales, de acuerdo con lo previsto en el ROIES (artículo 78), mantienen su relación con el centro:

- en lo referente a los asuntos relacionados con el seguimiento individualizado de sus hijos, por medio de las entrevistas con tutores, profesores, orientador y equipo directivo.
- en lo referente a los asuntos que atañen al grupo donde esté su hijo, por medio de las reuniones de padres del grupo-clase con su tutor y/o jefes de estudios.
- en los asuntos generales de la vida del centro por medio de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del I.E.S. Antonio Gaudí y de los consejeros escolares elegidos por los mismos.

El centro facilitará el cumplimiento de las funciones del AMPA del I.E.S. Antonio Gaudí, en particular:

- Cediendo una dependencia adecuada para sus actividades de secretaría.
- Cediendo las instalaciones del centro que se precisen para el desarrollo de las actividades extraescolares por ella organizadas, de acuerdo con el Equipo Directivo.
- Facilitando el envío a los padres, por medio de los alumnos, de sus comunicaciones y convocatorias.

CAPÍTULO 6. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios (P.A.S.) está constituido por las auxiliares de control, personal encargado de limpieza y personal administrativo. Todos ellos constituyen el personal no docente del centro

El personal de administración y servicios está a las órdenes del Director, que ejercerá sus funciones a través del Secretario, quien dará las instrucciones necesarias para el desempeño de su cometido

Este personal participa en la vida del centro por medio de su consejero escolar, que será elegido de acuerdo con lo previsto en el Art. 15, del ROIES.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como norma fundamental, los derechos básicos de todas las personas están recogidos en la Constitución Española y el ejercicio de ellos ha de implicar, necesariamente, el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás.

Los derechos y deberes de los miembros de cada estamento de la comunidad educativa están recogidos en la legislación vigente y en sus respectivos desarrollos reglamentarios, no obstante, precisamos aquí los que atañen al funcionamiento específico del centro.

CAPÍTULO 1. DE LOS PROFESORES

Los derechos y deberes de los profesores están regulados por la Ley General de la Función Pública, la LOE y por la reglamentación que las desarrolla. A ellas hay que añadir la Ley 2 / 2010 de Autoridad del Profesor, BOE 1 de octubre, que les otorga la condición de autoridad pública, con la presunción de veracidad y asistencia jurídica que ello implica.

Artículo 17. Derechos

Tienen derecho a:

- No ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- Que su trabajo sea respetado por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y participar en las decisiones que regulan la actividad académica del Instituto, sobre todo en lo que se refiere al Proyecto Educativo, los proyectos curriculares y a las programaciones didácticas, a través de los departamentos didácticos y del Claustro de Profesores.
- Formar parte de los órganos de gobierno del Instituto y a conocer sus decisiones.
- Ser representados en los órganos de gobierno colegiados (Consejo Escolar) y de coordinación didáctica (Comisión de Coordinación Pedagógica), por los representantes electos y por el jefe de su departamento, respectivamente, y a ser informados de las decisiones que se tomen en dichos órganos.
- Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco constitucional, llevando a cabo sus funciones de docencia e investigación con los métodos que consideren más adecuados, ajustados al Proyecto Educativo y a las programaciones de los departamentos didácticas.
- Que se facilite su formación científica y didáctica adecuada, por parte de las autoridades competentes.
- Desarrollar su trabajo en un ambiente adecuado de higiene y seguridad.
- Ser informados de las actividades que se desarrollan en el centro y a participar en ellas.
- Imponer la sanción correspondiente a una falta leve de acuerdo con lo que establece este Reglamento, cuando sea testigo de la misma.
- Participar activamente en la evaluación y seguimiento de este reglamento y en sus posibles modificaciones en el futuro.

Artículo 18. Deberes

Tienen el deber de:

- Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Hacer respetar dentro del aula y el centro las Normas de Conducta.
- Mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje en el aula.
- Participar activamente en las decisiones que se toman en los departamentos didácticos y en el Claustro de Profesores sobre la actividad docente en el Instituto, y en particular en la elaboración de las programaciones de los departamentos didácticos y la Programación General Anual.
- Asistir a las sesiones del Claustro y otras reuniones oficiales, convocadas reglamentariamente por la Dirección del centro o la Jefatura de Estudios. Asimismo, también están obligados a asistir a las reuniones de su departamento y de las juntas de profesores de sus grupos de alumnos.
- Cumplir puntualmente su horario de clases y otras actividades que constan en su horario personal y los calendarios de actividades docentes aprobados por el Claustro.
- No permitir la salida de ninguno de los alumnos, sin causa justificada, antes de que termine la clase.
- Justificar sus faltas de asistencia a cualquiera de las actividades enumeradas en los párrafos anteriores, dentro del periodo y mediante el procedimiento fijado por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación en sus instrucciones de 19 de mayo de 2010 (BOCM de 30 de junio).
- Desempeñar con eficacia las tareas encomendadas por la Dirección o la Jefatura de Estudios del centro, a título enunciativo y no limitativo: guardias, tutorías, jefaturas de departamento, biblioteca, entre otras.
- Informar a los tutores, alumnos y padres o tutores legales de estos sobre cualquier asunto relevante en el proceso educativo de los alumnos (faltas de asistencia o de conducta, puntualidad, calificaciones), utilizando para ello los sistemas informáticos en los plazos establecidos por Jefatura de Estudios.
- Informar al tutor y/o a la Jefatura de Estudios en caso de que aprecien faltas continuadas o cualquier otra anomalía sobre la asistencia de los alumnos, según las normas que se establezcan desde la Dirección del centro, el Claustro o el Consejo Escolar,
- Colaborar con los tutores, el departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios en la elaboración de informes psicopedagógicos o de otra índole, de sus alumnos.
- Recibir e informar, previa petición de cita, y dentro del horario laboral, a los padres o tutores legales de los alumnos, que deseen recabar información sobre la marcha de sus hijos en el Instituto.
- Instruir expedientes disciplinarios, a instancias de la Dirección, a aquellos alumnos en los casos que así lo requieran, y presentarlos al Consejo Escolar.

CAPÍTULO 2. DE LOS ALUMNOS

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8 /1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los cuales se desarrollan en los Títulos II y III del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo (B.O.E. de 2 de junio de 1.995) sobre derechos y deberes de los alumnos, y se modifican en la disposición final primera de la Ley Orgánica, 2 / 2006, de Educación, así como en el Decreto 15/ 2007 de 19 de abril de la Consejería de Educación (BOCM 25 de abril de 2007), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Artículo 19. Derechos

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, ajustada al Proyecto Educativo del Instituto y a las programaciones de los departamentos didácticos
- No ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Que su rendimiento escolar sea evaluado y calificado objetivamente, de acuerdo con lo previsto en Título III de este reglamento.
- Recibir orientación escolar y profesional, basada en las aptitudes, aspiraciones e intereses del alumno.
- Que el ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.
- Que el profesor garantice el normal desarrollo de la actividad docente dentro de sus clases.
- Desarrollar sus actividades en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- Que se guarde reserva sobre toda la información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, conforme a la ley de protección de datos.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Instituto a través de los órganos correspondientes (junta de delegados y Consejo Escolar), a elegir a sus representantes en estos órganos y a ser informados por ellos de las decisiones que les atañen.
- Crear asociaciones de alumnos en los términos fijados en el Real Decreto citado antes.
- Expresarse libremente sobre asuntos que les atañen, **sin menoscabar los derechos de los demás y respetando a las personas e instituciones que forman parte de la comunidad educativa.**
- Manifestar su discrepancia con las decisiones educativas que les afectan a profesores, tutores, Jefatura de Estudios o a la Dirección, o a través de sus representantes (delegados y consejeros escolares).
- Reunirse para tratar temas de su interés o para desarrollar actividades de carácter escolar o extraescolar, siempre dentro del horario de apertura del centro y fuera de las horas lectivas, informando previamente a la Dirección del centro.

Artículo 20. Deberes

El estudio es el deber básico de los alumnos, fundamental para su posterior desarrollo personal. Por ello, el interés en aprender y la asistencia a clase, es decir, *el deber de estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.*

- Asistir a clase con puntualidad y participar, con aprovechamiento, en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- Los alumnos asistirán al centro con vestimenta apropiada. En cualquier caso, no está permitida la asistencia del alumnado a clase con la cabeza cubierta.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Mostrar respeto al profesor, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
- Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas y asignaturas.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo u otras circunstancias personales o sociales.
- Respetar el Proyecto Educativo del Instituto y participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Cuidar y utilizar correctamente todos los edificios, patios y mobiliario del Instituto y comunicar, inmediatamente, a algún profesor, conserje, o a algún componente del equipo directivo, el mal uso que se pueda estar haciendo de ellos, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Tratar con corrección y respeto a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
- Cuidar la documentación entregada por los tutores y los profesores, que debe ser enseñada a los padres o tutores legales y devolverla, en su caso, en los plazos previstos.
- Justificar ante los profesores y el tutor, debidamente y en los plazos previstos, las faltas de asistencia a clase.

CAPÍTULO 3. DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES

Además de los derechos y deberes establecidos por las leyes vigentes (Disposición final primera de la Ley Orgánica 2 / 2006, de Educación, que modifica la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación) tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

Artículo 21. Derechos

- Recibir información respecto a los objetivos que sus hijos deben alcanzar al finalizar el curso, ciclo o etapa.
- Ser informados de la situación académica y/o personal de sus hijos por el tutor, profesores, orientador, Jefatura de Estudios o por la Dirección del Instituto, en las horas establecidas y previa solicitud de cita.
- Ser informados, mensualmente, de las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos, sean o no justificadas por cualquier medio de comunicación establecido.
- Ser informados de cualquier tipo de sanción que tramiten los órganos de gobierno del Instituto respecto a sus hijos, y ser oídos por dichos órganos.
- Asociarse, creando asociaciones de padres de alumnos, según las leyes en vigor.
- Elegir y ser elegido representante en el Consejo Escolar, participar en la vida del Instituto a través de dichos representantes y estar informados de las decisiones que se toman en él.

Artículo 22. Deberes

- Colaborar con el profesorado y los órganos de gobierno del Instituto en todo cuanto implique la mejora de la convivencia en el centro, el respeto a las personas y a las instalaciones y mobiliario, así como al ambiente de estudio, tal y como marca la legislación.
- Informar al tutor, departamento de Orientación o a Jefatura de Estudios de aquello que pueda influir en el proceso educativo de sus hijos.
- Velar para que sus hijos cumplan las obligaciones que tienen como estudiante, sobre todo en la asistencia puntual a clase y en el trabajo individual y responsable fuera del horario lectivo.
- Estimular a sus hijos para el adecuado aprovechamiento académico.

- Justificar, de manera responsable, por escrito, las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos a las clases o a las actividades extraescolares y complementarias, con el fin de fomentar en ellos la importancia del cumplimiento de los horarios.
- Informar de los condicionantes o limitaciones de sus hijos para la realización de actividades físicas y deportivas, presentando la justificación médica correspondiente.
- Acudir a las reuniones convocadas por los órganos directivos del centro, el tutor o los profesores, para tratar cualquier asunto que afecte al proceso educativo de sus hijos.
- Colaborar con los profesores, tutor y departamento de Orientación en el proceso de orientación escolar y profesional de su hijo, basándose en las aptitudes, aspiraciones e intereses del alumno.
- Estar informados sobre las faltas de asistencia a clase, a través de la comunicación mensual del tutor, y sobre las calificaciones en cada evaluación de su hijo y devolver la documentación, convenientemente cumplimentada en los plazos fijados.
- Recabar toda la información necesaria sobre el proceso educativo de su hijo o sobre el funcionamiento del Instituto a las personas responsables (profesores, tutor y equipo directivo), a fin de adoptar un juicio objetivo sobre dicho proceso.

CAPÍTULO 4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Sus derechos y deberes están recogidos en la legislación laboral vigente. No obstante, se concretan en este Instituto en lo siguiente.

Artículo 23. Derechos

- Ser respetados y tratados con la debida corrección por los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la gestión y marcha del Instituto directamente o a través de su representante en el Consejo Escolar.
- Desarrollar su trabajo en un ambiente adecuado de higiene y seguridad.

Artículo 24. Deberes

- Respetar y tratar con corrección a todos los miembros de la comunidad educativa y a otras personas relacionadas con el Instituto, así como a las que siendo ajenas al mismo soliciten información o ayuda sobre algún tema relacionado con el centro.
- Cumplir los horarios y tareas que les sean encomendadas por la Dirección del centro o, por delegación de ésta, por el secretario.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa en cuanto a la protección de datos.

TÍTULO III

REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CAPÍTULO 1. ENTRADA , SALIDA DEL CENTRO Y HORARIOS

Artículo 25. Entradas y salidas

- No está permitido el acceso a las dependencias del Instituto a las personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa del equipo directivo.

-Los conserjes cerrarán las puertas tras haber transcurrido cinco minutos después del toque de timbre y controlarán el acceso.

-Durante el recreo, los alumnos de ESO no podrán salir del centro, Por acuerdo del Consejo Escolar de 4 de marzo de 2003 (siguiendo las indicaciones de la Orden 559/2000 de 17 de octubre), siempre que las familias implicadas así lo soliciten y lo refrenden personalmente en una autorización por escrito, los alumnos/as de 4º de ESO podrán salir del centro en los dos periodos de recreo. Los alumnos de Bachillerato podrán salir del centro en ambos periodos de recreo. Es obligatorio, en cualquier caso que muestren el carné que los identifique como alumnos de esas etapas. No se permitirá la salida sin dicha identificación.

-Los padres que vengan a recoger a sus hijos o acudan a entrevistarse con algún profesor, tutor o con algún miembro del equipo directivo se lo comunicarán a los auxiliares de control y esperarán en el vestíbulo hasta que se les reciba en las salas habilitadas o en la zona administrativa. En ningún caso accederán a las aulas, ni a los pasillos, ni a la sala de profesores.

Artículo 26. Horarios

Los horarios del centro se ajustarán a las siguientes normas:

-Los horarios generales serán aprobados al comienzo del curso por el Claustro de profesores.

-Cada periodo lectivo durará 50-55.

-Profesores y alumnos deberán entrar con puntualidad a la hora del comienzo de la clase.

-La finalización de cada periodo lectivo tendrá lugar cuando suene el timbre, salvo que el profesor o los alumnos consideren que, excepcionalmente, necesitan unos minutos más para dar la clase por concluida.

-Durante el tiempo entre clase y clase, los alumnos deberán permanecer en el aula, excepto si necesitan desplazarse para el siguiente periodo lectivo a otra aula o para ir al servicio con el permiso del profesor saliente.

-Los alumnos no podrán utilizar los servicios de la Cafetería, Secretaría y Conserjería en horario lectivo.

-Los alumnos podrán utilizar los servicios de la Biblioteca y préstamo de libros durante el horario establecido al efecto al comienzo de cada curso escolar.

CAPÍTULO 2. ESPACIOS

Artículo 27. Espacios no comunes

Aquellos cuya utilización más habitual la realizan los profesores y personal de administración y servicios, y que comprende el acceso a las zonas de Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios y Sala de Profesores. También se consideran espacios no comunes:

* Departamentos

* Servicios del PAS y del Profesorado

* Conserjería

* Despachos de órganos unipersonales

Algunos de estos espacios no comunes podrán, en caso de necesidad, ser adscritos a los de uso común (por ejemplo, los Departamentos).

Artículo 28. Espacios comunes

- Serán aquellos que se utilizan con suficiente frecuencia por profesores, alumnos y padres en su caso. Serán espacios comunes todos aquellos no incluidos en el apartado anterior.
- Las aulas permanecerán cerradas siempre que no haya clase y en los periodos de recreo.
- Los alumnos no podrán utilizar los patios ni instalaciones deportivas, salvo que se encuentren en clase de Educación Física, en los periodos de recreo, o cuando, voluntariamente, y siempre que ello no interfiera con las clases de Educación Física, el profesor de guardia decida acompañar allí al grupo del que deba hacerse cargo por ausencia de algún profesor.
- Los alumnos accederán por el patio a las aulas de Música e Informática 1.
- Los alumnos accederán a la Cafetería por el patio y solamente durante los recreos, ya que el tiempo restante es lectivo y deben permanecer en las aulas.
- Al comenzar cada curso escolar se responsabilizará a todos los alumnos del buen uso y cuidado del material y mobiliario del aula.
- En este sentido, recordamos que los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación según recoge el artículo 19 del Decreto 15/2007 que establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Se considera una falta grave la sustracción o deterioro por mal uso del material de laboratorio o talleres, estando obligado el alumno por ley a reparar el daño causado reponiendo, en su caso, el material estropeado según recoge el Decreto anteriormente citado.
- Cada delegado del curso notificará inmediatamente al Jefe de Estudios los desperfectos producidos en el aula.
- Será responsabilidad de toda la comunidad educativa velar por el buen uso y cuidado de las instalaciones y espacios comunes: biblioteca, campos de deportes, gimnasio, patios, sala de vídeo, aula de informática, aulas de música, aulas de plástica y dibujo, laboratorios, aula de usos múltiples, departamentos, secretaría, conserjería y talleres de tecnología.

CAPÍTULO 3. NORMAS SOBRE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Artículo 29. El Material Didáctico

Todos los Departamentos Didácticos publicarán con tiempo suficiente, el libro de texto a utilizar, así como aquellos materiales de apoyo o trabajo que consideren necesarios.

Artículo 29. Pruebas Escritas, Exámenes y Trabajos

A principios de curso el profesor de cada materia dará a conocer la programación del área, sobre todo lo referente a objetivos, contenidos y criterios de evaluación, calificación y promoción, programación que así se recoge en la P.G.A. y que quedará a disposición de la Comunidad Educativa.

La evaluación y calificación del alumno se efectuarán respetando su derecho a:

- Una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico y de sus actitudes.
- La información al comienzo del curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en el curso o ciclo, así como sobre los criterios de evaluación de cada área o materia.
- La información sobre las pruebas y trabajos que vayan a realizarse y sobre los criterios para su corrección, así como sobre estas pruebas y trabajos una vez corregidos.
- La revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.

Sobre estos principios generales, deberán tenerse en cuenta **las siguientes normas:**

-Al principio de cada curso se hará llegar a los padres o tutores de los alumnos, a través de estos, el calendario de evaluaciones aprobado por el Claustro de Profesores

-El profesor podrá proponer cuantos trabajos, actividades o pruebas escritas considere oportunos, programándolos de antemano con los alumnos **solo si su envergadura, contenido o duración lo hacen necesario**. En este caso, se hará con, al menos, 48 horas de antelación.

-Todos los exámenes o pruebas deben ser realizados en el horario de esa materia. De no ser así, debe consultarse a los alumnos y profesores afectados. Se excluyen de esta norma las pruebas, si existieran, de final de curso y las de la convocatoria de Septiembre, así como todas las pruebas que realicen los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, que serán coordinadas por la Jefatura de Estudios.

-En el momento de convocar un examen se indicará el contenido y si será oral o escrito, así como el material necesario para su realización.

-En sesiones de exámenes y de recuperaciones, el profesor debe hacerse cargo de todos los alumnos del grupo durante todo el periodo lectivo.

-Ningún alumno podrá entrar en el aula después de comenzada la prueba, salvo si el profesor lo considera oportuno.

-Los alumnos no podrán abandonar el aula donde se realiza el examen aunque finalicen antes de la hora.

-Los alumnos que estén sancionados con la inasistencia a clase por uno o más días podrán realizar las pruebas escritas que vayan a tener lugar en esos días, salvo que los motivos que produjeron dicha sanción no aconsejen su asistencia al Instituto.

-La CCP podrá acordar al inicio de cada curso la agrupación de los exámenes de bachillerato en determinados días.

-Los exámenes, y cualquier otro tipo de pruebas objetivas que proponen los departamentos didácticos al alumnado (rúbricas, portafolios, trabajos o pruebas prácticas), son la base del proceso de evaluación de sus conocimientos. Con el fin de garantizar la máxima objetividad y limpieza en dicho proceso, y en atención al principio de igualdad de oportunidades entre todos los alumnos, **se considerará falta grave** cualquier tipo de fraude o intento de adulteración en la realización de tales pruebas, según tipifica el artículo 13-h del Decreto 15/2007. Conductas tales como hablar durante el examen, copiar, dejar copiar o intentar copiar de/por cualquier medio o modificar cualquier contenido una vez entregado el citado examen, serán sancionadas con medidas que van desde la calificación mínima en la prueba ("0") hasta cualquiera de las que, para estas circunstancias, se hallen concretadas en las programaciones didácticas de cada departamento.

-La anulación de la convocatoria de una prueba escrita o entrega de un trabajo, por enfermedad del profesor u otras causas, la decidirá el profesor y en ausencia de este, el jefe de estudios o el director. El profesor comunicará a los alumnos la nueva fecha a la mayor brevedad posible.

-Los profesores deben mostrar a sus alumnos las pruebas escritas corregidas y calificadas en un plazo razonable, para mostrarles los errores cometidos.

-Los profesores conservarán todas las pruebas y exámenes escritos que hayan realizado sus alumnos durante el curso, hasta el treinta de octubre del curso escolar siguiente, salvo en los casos en que medie una reclamación, en los que se conservarán hasta su resolución.

-El hecho de haber realizado e, incluso, superado las pruebas escritas correspondientes a una evaluación o al curso, no implica, necesariamente, la valoración positiva en el área o materia, si no se han realizado el resto de las actividades propuestas por el profesor, que le hacen posible una evaluación continua del alumno. Esta norma no se aplicará en la convocatoria de septiembre.

-Las faltas de asistencia a los exámenes, cuando no resulten ser por causa justificada, obligan al alumno a presentarse a la prueba de recuperación de los mismos. En el caso de que esta posibilidad sea utilizada de una forma reiterada o malintencionada, el alumno no podrá presentarse a dichas recuperaciones.

- Cuando un alumno falte a clase en las horas previas o posteriores a un examen de cualquier otra asignatura, el profesor afectado podrá, ante la ausencia injustificada del o los alumnos,

plantear pruebas o controles cuyas calificaciones se tendrán en cuenta como parte del proceso de evaluación.

- No es en ningún caso obligación del profesor repetir los exámenes de evaluación o de las convocatorias finales ordinarias (junio) o extraordinarias (septiembre), salvo voluntad en sentido contrario de los departamentos, así recogida en sus programaciones.

Artículo 30. Revisión de las Calificaciones

-Cualquier revisión de una valoración o calificación de una prueba o evaluación parcial, la resolverá el alumno a través del profesor correspondiente.

- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la **calificación final o con la decisión de promoción o titulación**, el alumno o sus padres podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de dos días lectivos a partir de aquél en que se produjo su comunicación. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe de Departamento para ser analizado y revisado por todo el Departamento. El informe elaborado en esta revisión, se trasladará al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma. En todo caso se estará a todo lo dispuesto en la Orden Ministerial 28/8/95, sobre *Evaluación objetiva de alumnos*, establece los términos, plazos y procedimiento a seguir. El equipo directivo velará para dar publicidad a lo anterior, tanto en junio como en septiembre.

CAPÍTULO 4. CONTROL DE ASISTENCIA

Los alumnos están obligados a asistir a todas las clases, y deben ser rigurosamente puntuales en la entrada a las mismas.

Artículo 31. Motivos justificativos

-Serán considerados motivos suficientes de justificación los que estén basados en causas del tipo: enfermedad o consulta médica, fallecimiento o enfermedad de un familiar, gestiones administrativas inexcusables.

-Como norma general, el profesor resolverá si el motivo alegado se ajusta a los anteriores y por lo tanto justificará convenientemente una falta de asistencia. Con carácter general, toda falta cuya justificación se acredite documentalmente, se considerará justificada, así como aquellas que, afectando a varias asignaturas, sean justificadas por el tutor del grupo.

-No deben considerarse motivos justificativos válidos los asuntos personales, el tener examen, haberse dormido u otros similares.

-En caso de que la falta de asistencia de un alumno haya afectado a la realización de una prueba de evaluación, esta podrá repetirse *o sustituirse por un procedimiento alternativo* si se presenta en un justificante de consulta médica.

Artículo 32. Consecuencias de las faltas de asistencia a clase

-Según se recoge en el artículo 15 del Decreto 15/2007 que establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, la inasistencia injustificada a las clases será sancionada con el carácter de falta leve o, en su reiteración, como grave.

-Como concreción del artículo 15 del Decreto anteriormente mencionado, el número de faltas sin justificar que podrán generar pérdida del derecho a la evaluación continua serán:

- Cuatro horas por trimestre para aquellas asignaturas que se imparten durante dos horas semanales.
- Seis horas por trimestre para asignaturas que se imparten durante tres horas semanales.
- Nueve horas por trimestre para asignaturas que se imparten durante cuatro horas semanales.

-Si esos alumnos persistiesen en sus faltas reiteradas de asistencia, serán privados del derecho a su evaluación continua en la o las materias afectadas, y así les será comunicado a sus padres o tutores por escrito desde Jefatura de Estudios.

-En el caso de pérdida de evaluación continua, los procedimientos extraordinarios de evaluación serán lo que se recogen de forma específica en las programaciones didácticas de los distintos departamentos.

-La puntualidad es una norma de conducta de obligado cumplimiento, y su incumplimiento tendrá la consideración de falta leve, sancionándose con la privación del tiempo de recreo o la permanencia en el centro después de la jornada escolar, previo aviso de tal circunstancia a las familias del alumno afectado. Su reiteración tendrá la consideración de falta grave y así será sancionada.

Artículo 33. Modo de justificar los alumnos las faltas de asistencia

-Las faltas de asistencia se justificarán usando el modelo normalizado establecido en el centro.

-La presentación de la justificación se realizará en un plazo que no exceda de tres días contados desde la incorporación del alumno.

-Los alumnos mostrarán la justificación a los profesores de las materias a las que han faltado y posteriormente entregarán la justificación al tutor.

-Cuando exista una ausencia previsible de larga duración, los padres o tutores legales del alumno deberán comunicar esta incidencia al tutor o a la Jefatura de Estudios, lo antes posible.

CAPÍTULO 5. LAS GUARDIAS Y LA BIBLIOTECA

Artículo 34. Las Guardias

Los profesores de guardia velarán por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido. Asimismo, colaborarán con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el período de guardia.

El profesor de guardia tiene encomendadas las siguientes funciones:

-Atender, dentro del aula correspondiente, a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor.

-Velar por el orden y buen funcionamiento del centro.

-En el caso de que el número de grupos de alumnos sin profesor supere al número de profesores de guardia, éstos podrán enviar a la biblioteca a un grupo, recabando la ayuda del profesor de guardia en biblioteca o, si fuera necesario, de algún miembro disponible del equipo directivo.

-Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido en el centro.

-Velar para que los alumnos enfermos o accidentados reciban la atención correspondiente, poniéndolo de inmediato en conocimiento de sus padres, para que estos se hagan cargo de sus hijos.

-El profesorado de guardia en hora de recreo tendrá como misión fundamental atender todas las incidencias que se produzcan durante el periodo de recreo entre los alumnos de la E.S.O. o Bachillerato.

-El profesorado de guardia de biblioteca velará por el cumplimiento de las normas relativas al uso de la Biblioteca. Siempre estará atendida en el recreo al menos por un profesor de guardia. Los profesores de las últimas horas apagarán el ordenador.

Artículo 35. La Biblioteca

- Los alumnos deberán presentar el carnet del centro para utilizar los libros de la Biblioteca.
- Los alumnos no podrán estar en la Biblioteca durante el horario lectivo
- Los libros de consulta no podrán ser prestados, siendo necesario cumplimentar la ficha del préstamo si se desean utilizar
- Los libros prestados serán utilizados durante 15 días. Finalizado este plazo, se devolverán o bien se renovará la petición, teniendo siempre en cuenta la demanda del libro.
- Aquellos alumnos que al finalizar el curso no hubiesen devuelto los libros prestados no podrán recibir sus calificaciones ni podrán formalizar la matrícula hasta la devolución de los mismos.
- En beneficio de todos está prohibido pintar, manchar o arrancar hojas de los libros. El alumno revisará el libro antes de llevárselo para comprobar su estado. En el momento de la devolución, el libro deberá estar en las mismas condiciones que al efectuar el préstamo. En caso de deterioro el alumno deberá reponerlo comprando uno nuevo.
- Para el buen funcionamiento de la biblioteca los alumnos permanecerán en silencio. Aquellos que de forma reiterada incumplan ésta norma serán expulsados, considerándose este hecho similar a una expulsión de clase.

CAPÍTULO 6. LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 36. Consideraciones generales

- Los objetivos fundamentales de estas actividades culturales y/o deportivas se relacionarán y potenciarán los objetivos previstos en los proyectos curriculares de las materias que las organizan, facilitando, asimismo, la convivencia y la comunicación entre los alumnos y sus profesores.
- Deben incluirse en la programación de curso de cada departamento.
- Las actividades no previstas a principio de curso y que se realizan en un día deben ser aprobadas por Jefatura de Estudios y las de duración mayor de veinticuatro horas, por el Consejo Escolar. En todo caso, se informará con antelación de la realización de cualquier actividad extraescolar.
- Las actividades se plantearán y organizarán de forma que el coste económico que han de asumir los alumnos no les impida a la mayoría asistir a ellas. Deben considerarse preferentes las actividades de poca duración y poco coste dirigidas al mayor número de alumnos posible.
- Para la realización de este tipo de actividades se requerirá la asistencia, como mínimo, del 66% del alumnado de cada curso. De no llegarse a este porcentaje, se desistirá de su realización, por dejar de tener en tal caso carácter general. Podrían exceptuarse a este respecto las actividades que se desarrollen fuera del horario lectivo o aquellas de carácter general (más que propias de un departamento didáctico concreto) que se estime conveniente: actividades deportivas, viaje de estudios, intercambios culturales...
- El número de profesores acompañantes en las actividades programadas para los cursos de la E.S.O. será de uno por cada veinte alumnos, pero nunca serán menos de dos, aun cuando el número de alumnos no llegue a veinte. En todo caso se evitará la asistencia de profesores en una mayor proporción por las dificultades que ello pueda suponer para el buen funcionamiento del centro en ese o esos días.
- Los profesores que participen con sus alumnos en estas actividades están obligados a acompañarles en todo momento, partiendo y regresando con ellos desde y al Instituto, salvo permiso expreso del equipo directivo.

-Los alumnos que por diferentes motivos no tomen parte en la actividad programada, tienen la obligación de asistir a clase, y es también obligación de sus profesores atenderlos con independencia del número de ellos que pueda permanecer en el aula en tales circunstancias.

Artículo 37. actividades realizadas en horario lectivo

-Deben ser organizadas por uno o varios departamentos y estar relacionadas con la materia impartida a los alumnos a los que se dirige.

-Si la actividad interfiere con otras horas de clase, el profesor organizador debe informar en el tablón de anuncios de las salas al resto de los profesores con la suficiente antelación.

-Es necesaria la autorización de los padres, pudiendo usarse para ello el modelo del que dispone el departamento de Extraescolares.

-Deben asistir todos los alumnos a los que va dirigida. La inasistencia debe ser justificada por los padres.

Artículo 38. Actividades fuera del horario lectivo

-La asistencia a ellas es voluntaria, por tanto, no existe falta de asistencia.

-Es necesaria la autorización de los padres.

Artículo 39. Actividades con duración superior a 24 horas

-Antes de que los profesores que la organicen adquieran cualquier compromiso con una agencia de viajes deben presentar un proyecto, para su aprobación, al Consejo Escolar con los siguientes apartados:

I) Justificación y contenido de la actividad.

II) Fechas de realización.

III) Itinerario y/o programación diaria a desarrollar.

IV) Alumnos a los que va dirigida: número, curso, grupo/s.

V) Profesor organizador y profesores acompañantes.

-Al finalizar, se presentará al Consejo Escolar una memoria económica final y una valoración de la actividad.

-Es necesaria la autorización de los padres, pudiendo usarse para ello el modelo del que dispone el departamento de Extraescolares.

- Los alumnos que, habiendo sido sancionado, expulsados o expedientados, o aquellos que posean reiteradas faltas de asistencia, no podrán participar en estas actividades.

-Los profesores conocerán qué alumnos realizan una actividad de estas características por las listas que se harán públicas antes del inicio de la misma. La ausencia a clase de estos alumnos no se computará como falta de asistencia a clase.

TÍTULO IV

NORMAS DE CONDUCTA Y SANCIONES

CAPÍTULO I: NORMAS DE CONDUCTA

La finalidad de estas normas es regular el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones y deberes de los alumnos. Estarán basadas en el respeto, la tolerancia, la sinceridad, la responsabilidad y el cultivo de la honradez y la honestidad.

Artículo 40. Normas Generales

1) Los alumnos mostrarán respeto y cortesía en sus relaciones con otros alumnos y con los adultos: Saludarán, pedirán las cosas “por favor”, darán las gracias, cederán el paso, llamarán a la puerta antes de entrar a las clases o a otras dependencias. Se procurará siempre escuchar al otro de forma serena y estar predispuesto a la solución razonada de los problemas, admitiendo que la otra persona también puede tener razón

2) Se respetará la integridad física, moral, psíquica o afectiva de todos los miembros de la comunidad educativa. No se tolerarán las agresiones, las descalificaciones, los insultos, la mentira, las amenazas ni las actitudes humillantes.

3) Los alumnos respetarán la autoridad del profesor. Seguirán sus indicaciones dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

4) Los alumnos deben cumplir el horario asignado con puntualidad. Una vez que suene el timbre al principio de la mañana y a la vuelta del recreo, los alumnos deben estar en su aula correspondiente. Entre clase y clase, los alumnos disponen del tiempo mínimo necesario para cambiar de material y no saldrán del aula salvo que deban desplazarse o, con permiso del profesor, al servicio. En caso de ausencia del profesor, los alumnos permanecerán en su aula. Los alumnos solo podrán utilizar el servicio de cafetería durante el recreo o a la conclusión de la jornada escolar, excepto los de matrícula parcial y los alumnos que participan en una actividad extraescolar, siempre que estos últimos estén acompañados por sus profesor

5) Durante las horas de clase, los alumnos se comportarán correctamente. Los alumnos atenderán al profesor y traerán el material requerido para las clases. Asimismo colaborarán y participarán en las diferentes actividades que se desarrollen dentro y fuera del centro. No se tolerarán comportamientos disruptivos que afecten al derecho al estudio de sus compañeros

6) Se buscará mantener el adecuado clima de sosiego y tranquilidad en un centro educativo. Las entradas y salidas de las aulas y edificios se harán fluida y ordenadamente, con movimientos tranquilos y sin levantar la voz. En cualquier caso, los alumnos seguirán las indicaciones de los profesores y de los auxiliares de control

7) Se respetarán las instalaciones, mobiliario y materiales del centro, así como su entorno físico.

Los alumnos evitarán ensuciar mesas, aulas, edificios y patios y comunicarán los daños que detecten inmediatamente a algún adulto responsable. Está prohibido ingerir alimentos en las aulas, biblioteca y salón de actos. También se evitará comer y beber en los pasillos

8) Los alumnos cuidarán de sus pertenencias y del material escolar, y respetarán, asimismo, las de sus compañeros.

Deberán mantener en buenas condiciones sus libros, cuadernos y carné del centro. Podrán pedir colaboración a sus profesores para cerrar y abrir con llave las aulas. Igualmente colaborarán en el esclarecimiento y subsanación de destrozos, hurtos o desapariciones, cuando tengan conocimiento de los mismos. En cualquier caso, el Centro no se hace responsable de las pertenencias particulares de cada alumno, y, en el caso de rotura o desaparición de objetos cuya introducción en el instituto esté expresamente prohibida, no se arbitrará diligencia alguna orientada a su arreglo o recuperación.

9) La indumentaria será la adecuada a un centro educativo.

Están prohibidas las prendas de cabeza en los edificios, excepto que se trate de una medida de seguridad y/o protección. También están prohibidos los adornos, prendas o colgantes que puedan interferir en las clases o que afecten a la propia seguridad de los alumnos. Además, deben acudir al centro con la debida higiene personal y decoro en el vestir.

10) Está prohibido fumar dentro del recinto escolar.

Esta prohibición se hace extensiva a la introducción, tenencia o consumo en el centro de alcohol y de otras drogas ilegales. Está prohibido también consumir alcohol u otras drogas ilegales en las inmediaciones, al igual que acudir al centro bajo sus efectos, incompatibles con el estudio.

11) Está prohibida la introducción por parte de los alumnos de teléfonos móviles en el centro, así como el de dispositivos de reproducción de audio y video en los edificios (salvo permiso expreso por parte de algún miembro de la junta directiva). Igualmente queda

prohibido fotografiar o grabar en audio y video en todo el recinto escolar; solo se autorizará excepcionalmente bajo la supervisión del profesor.

12) Los alumnos no podrán salir del centro sin autorización. En el caso de que un alumno se encuentre enfermo deberá acudir a la jefatura de estudios o al profesor de guardia para que, tras llamar a su casa, se autorice la salida o la recogida del alumno por padres o tutores

Estas normas de conducta (especialmente de la 1 a la 4) estarán en vigor también fuera del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

CAPÍTULO II: FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

Las faltas, sanciones y procedimientos de actuación en el caso de conductas contrarias a las normas de conducta por parte de los alumnos, quedan marcados en el **Decreto de Convivencia** y se concretan en este reglamento.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de conducta, se realizarán siguiendo los procedimientos que marca el decreto citado, en el que también se fijan los cargos o personas competentes para decidir e imponer estas correcciones.

Podrán corregirse, con estas medidas, los actos contrarios a las normas de conducta del Instituto, realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén relacionadas con la actividad académica y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 41. Faltas leves

Según el **Artículo 12 del Decreto de Convivencia**, 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. En el IES Antonio Gaudí son consideradas faltas leves las siguientes:

- La falta de estudio, como deber básico de los alumnos.
- Desobedecer las instrucciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- Estudiar otra asignatura en clase sin permiso para ello.
- Las actitudes que afecten negativamente al derecho al estudio de sus compañeros.
- La impuntualidad y el incumplimiento de los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Las faltas de asistencia a clase sin justificar o justificadas fuera de los plazos previstos.
- El deterioro de la documentación entregada por Jefatura de Estudios, los tutores y/o los profesores, así como la devolución fuera de plazo de dichos documentos.
- Asistir a clases sin el material escolar necesario de forma reiterada, salvo casos suficientemente justificados.
- La falta de aseo personal y decoro en el vestir.
- Comer, beber o masticar chicle durante las actividades.
- La permanencia en los aseos de forma innecesaria.
- La introducción en el centro y utilización de teléfonos móviles, la utilización de dispositivos de audio y video, etc., en el período lectivo, en todo el recinto del centro.
- La permanencia en los pasillos entre clase y clase.
- Pintar en las mesas o en otros materiales educativos.

Artículo 42. Sanciones a aplicar para las faltas leves

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios, que firmará el correspondiente parte de sanción para que lo comunique el profesor.
- c) Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d) La retirada durante un tiempo determinado del teléfono móvil o del dispositivo electrónico utilizado.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- f) Asumir la reparación/ sustitución del material deteriorado.

Artículo 43. Faltas Graves

Aparecen detalladas en el **Artículo 13 del Decreto de Convivencia**. Serán consideradas faltas graves:

- 1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- 2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- 3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- 4. La ocultación a sus destinatarios de la documentación entregada por el centro o la manipulación de la misma.
- 5. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- 6. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- 7. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- 8. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- 9. Salir del centro sin autorización.
- 10. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa tomadas sin su autorización, así como la utilización del teléfono móvil dentro de la clase.
- 11. La acumulación en los tres últimos meses de dos o más faltas leves.
- 12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- 13. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la Actividad Escolar que no constituya falta muy grave

Artículo 44. Sanciones a aplicar para las faltas graves

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro por la tarde 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.

Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras a), b), d), e) y f) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase durante el tiempo que dure la sanción, que tendrá que entregar a la conclusión de la sanción a los profesores que se la encomendaron.

Artículo 45. Faltas muy Graves

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. 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.
4. 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.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. 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.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. 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.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro o cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Artículo 46. Sanciones a aplicar para las faltas muy graves

- 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.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, los alumnos de ESO realizarán las tareas y actividades que determine el profesorado que les imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad

educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor. La sanción prevista en la letra f) procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios.

Artículo 47. Criterios de Gradación 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, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

A efectos de gradación de estas correcciones, se consideran circunstancias atenuantes el reconocimiento de los hechos, el arrepentimiento espontáneo, la falta de intencionalidad y reparación inmediata del daño.

Serán, por el contrario, 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.

Además de la correspondiente sanción los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

-Reparar los daños que causen individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia. Los padres o tutores legales serán los responsables subsidiarios.

-Restituir, en su caso, lo sustraído.

-Reparar el daño moral causado a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, en los casos de agresión física o moral.

TÍTULO V

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R.R.I.

CAPÍTULO I: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL R.R.I.

Artículo 47. Comisión de evaluación y seguimiento

En el seno del Consejo Escolar se creará una comisión de evaluación y seguimiento del Proyecto Educativo del Centro, del Reglamento de Régimen Interior allí contenido, y del Plan de Convivencia.

La composición de dicha comisión será la siguiente: director/a, Jefe/a de Estudios, dos profesores, un alumno/a y un padre o madre.

Esta comisión recogerá todas aquellas propuestas y sugerencias elaboradas por los distintos estamentos de la comunidad escolar a lo largo de cada curso.

Si las propuestas realizadas fuesen de modificación del R.R.I., se seguirá el procedimiento recogido en el capítulo II de este Título.

CAPÍTULO II: MODIFICACION DEL R.R.I.

Artículo 48. Modificación

Podrán hacer propuestas de modificación, ampliación o revisión del R.R.I., el Claustro de profesores, la junta directiva del AMPA, la junta de delegados de los alumnos, así como cualquier otro órgano representativo de los miembros de la Comunidad Educativa, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

Las propuestas de modificación contempladas en el artículo anterior serán entregadas a la Comisión de Seguimiento del Reglamento de Régimen Interior, quien las presentará al Consejo Escolar, siendo necesaria una mayoría de dos tercios del mismo para su aprobación.

La aprobación o no a la que se refiere el artículo precedente se realizará en la última reunión del Consejo Escolar que se convoque al finalizar el curso escolar.