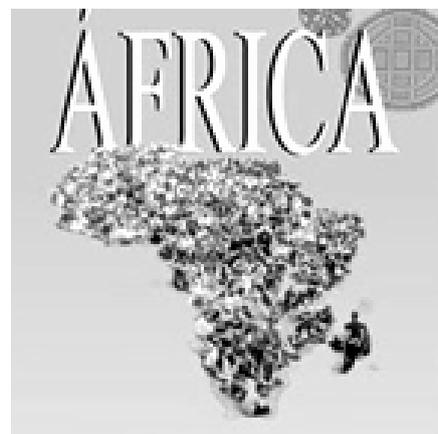


IES AFRICA

Reglamento de Régimen Interno



Avda. de Portugal, 41
Fuencabada
28949 Madrid
Tel. 91 607 02 66

Curso 2017 / 2018

1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	5
FUNDAMENTO LEGISLATIVO	5
TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	5
CAPÍTULO I: Órganos Colegiados	5
SECCIÓN I: El Consejo Escolar	5
SECCIÓN II: El Claustro.....	8
CAPÍTULO II: Órganos unipersonales.....	9
SECCIÓN I: El Equipo Directivo	9
SECCIÓN II: El Director.....	9
SECCIÓN III: El Jefe de Estudios.....	10
SECCIÓN IV: El Jefe de Estudios Adjunto	11
SECCIÓN V: El Secretario	11
TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	12
CAPÍTULO I: Los Departamentos Didácticos	12
CAPÍTULO II: La Junta de Profesores de Grupo.....	13
CAPÍTULO III: El Departamento de Orientación.....	14
CAPÍTULO IV: El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	15
CAPÍTULO V: La Comisión de Coordinación Pedagógica	16
CAPÍTULO VI: El Profesor Tutor	16
CAPÍTULO VII: El Profesor de Guardia.....	19
CAPÍTULO VIII: Otros Órganos de Coordinación Pedagógica	19
TÍTULO TERCERO: LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS	21
CAPÍTULO I: Cauces de Participación	21
CAPÍTULO II: La Junta de Delegados	22
CAPÍTULO III: Asociaciones de Alumnos.....	23
TÍTULO CUARTO: EL PROCESO EDUCATIVO.....	23
CAPÍTULO I: Autonomía Pedagógica	23
SECCIÓN I: El Proyecto Educativo del Instituto (P.E.C.)	23
SECCIÓN II: El Proyecto Curricular de Etapa (P.C.E.).....	23
SECCIÓN III: La Programación General Anual (P.G.A.)	24
CAPÍTULO II: La actividad docente	24
SECCIÓN I: El Profesor y la Actividad Docente	24

SECCIÓN II: La Actividad Docente en el Aula.....	24
SECCIÓN III: La actividad docente fuera del aula: actividades complementarias y extraescolares	25
TÍTULO QUINTO: RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO: SU CUIDADO Y SU USO.....	26
CAPÍTULO I: Generalidades	26
CAPÍTULO II: El Aula de Grupo	27
CAPÍTULO III: La Biblioteca	27
CAPÍTULO IV: Las Aulas de Informática.....	28
CAPÍTULO V: Laboratorios	29
TÍTULO SEXTO: PLAN DE CONVIVENCIA.....	29
CAPÍTULO I: Actividades programadas para mejorar la convivencia.....	29
CAPÍTULO II: Derechos y deberes de la comunidad educativa	33
SECCIÓN I: Los Profesores	33
SECCIÓN II: Los padres y madres de los alumnos	34
SECCIÓN III: El personal de Administración y Servicios.....	35
SECCIÓN IV: El alumnado	36
SECCIÓN V: La Comunidad Educativa	38
CAPÍTULO III: Normas de conducta.....	38
SECCIÓN I: Disposiciones generales.....	39
SECCIÓN II: Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro	39
SECCIÓN III: De las entradas y salidas	40
SECCIÓN IV: Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno y de la dirección del centro en relación con las Normas de Conducta.....	42
SECCIÓN V: Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del IES ÁFRICA	43
SECCIÓN VI: Comisión Delegada del IES ÁFRICA para la Sección Delegada de Moraleja de Enmedio ...	43
CAPÍTULO IV: Cumplimiento de las normas de conducta.....	44
SECCIÓN I: Criterios generales sobre las medidas de corrección.....	44
SECCIÓN II: Circunstancias paliativas y agravantes.....	44
SECCIÓN III: Responsabilidad y reparación de los daños	45
SECCIÓN IV: De las faltas de asistencia	46
SECCIÓN V: Ámbito de aplicación de las normas de conducta del centro	47
CAPÍTULO V: Faltas de disciplina y sanciones	47
SECCIÓN I: Faltas leves	47
SECCIÓN II: Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de las faltas leves.....	48

SECCIÓN III: Faltas graves.....	48
SECCIÓN IV: Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de las faltas graves.....	49
SECCIÓN V: Faltas muy graves.....	50
SECCIÓN VI: Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de las faltas muy graves	51
CAPÍTULO VI: El procedimiento sancionador	53
SECCIÓN I: Procedimiento ordinario.....	53
SECCIÓN II: Procedimiento especial	54
SECCIÓN III: Disposiciones sobre los procedimientos disciplinarios	55
DISPOSICIÓN FINAL.....	56

1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

FUNDAMENTO LEGISLATIVO

Preámbulo

El Reglamento de Régimen Interior del I.E.S. "África" se crea a partir de la siguiente legislación:

Leyes Orgánicas:

- L.O.E. 2/2006, de 3 de mayo.
- L.O.D.E. Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación. 8/1985 de 3 de julio.

Decretos:

- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, de Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 15/2007, de 19 de abril que regula las normas de convivencia.

Órdenes Ministeriales:

- Orden de 29 de junio de 1994 de Instrucciones por las que se regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria. Modificada por Orden de 29 de febrero de 1996
- Orden 5559/2000, de 17 de octubre, que amplía la regularización vigente sobre organización y funcionamiento de los IES en relación a los horarios de los alumnos.

Otras normas:

1. Proyecto educativo del I.E.S. "ÁFRICA".
2. R.D. 192/1988 de 4 mayo sobre el consumo de tabaco en centros públicos.
3. Ley 28/2005 sobre el consumo de tabaco en centros públicos.
4. Orden de 1 de marzo de 1996 por la que se regula la organización y funcionamiento de las secciones delegadas de los IES.

TÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I: Órganos Colegiados

SECCIÓN I: El Consejo Escolar

Artículo 1

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

1.1. El Consejo Escolar, cuya composición queda regulada en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996), está integrado por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, siete profesores elegidos por el Claustro, tres padres, cuatro alumnos y un representante del personal de Administración y Servicios, elegidos de entre y por ellos, un Concejal o representante del Ayuntamiento y el Secretario del Centro con voz, pero sin voto, que actuará como Secretario del Consejo.

1.2. Los representantes de padres, alumnos, profesores y personal no docente serán elegidos durante el primer trimestre del curso académico y su mandato se renovará por mitades cada dos años (Ley Orgánica 9/1995). El proceso de elección es el recogido en el R.D. 83/1996, artículos 8-18.

1.3. Tendrá las competencias recogidas en el artículo en el art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE) de 3 de mayo de 2006:

- a) Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación anual del centro y aprobar el proyecto educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- b) Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- c) Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- d) Aprobar el reglamento de régimen interior del centro y el Plan de Convivencia.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- f) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación.
- g) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con el artículo 122.3.
- h) Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
- j) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente ley establece. Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

1.4. El Consejo Escolar del Centro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente, o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. Su convocatoria corresponde al Director, el cual enviará el Orden del día y la documentación necesaria a los consejeros con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.

1.5. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en determinados casos donde se tomarán por mayoría absoluta (elección del Director y aprobación del presupuesto) o por mayoría de dos tercios (revocación del Director, aprobación y modificaciones del P.E.C.).

1.6. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados de los acuerdos del Consejo Escolar.

1.7. Dentro del Consejo Escolar existirán Comisiones de trabajo para lograr una mayor operatividad. De forma preceptiva existe la de Convivencia.

1.7.1. Comisión de Convivencia. Será presidida por el Director y formará parte de ella el Jefe de Estudios, un padre/madre de alumno, un alumno y un profesor elegidos por el sector correspondiente. Sus funciones están determinadas en nuestro Plan de Convivencia.

1.7.2. En el curso 2008-2009, se creó una Comisión permanente, a la que se dotó, en principio, de las siguientes funciones:

- Aprobar la realización de actividades extraescolares que, por su carácter extraordinario o su relevancia, se considere que deben realizarse, a pesar de no haber sido incluidas en la PGA.
- Aprobar las actividades complementarias que se consideren convenientes y que nos sean propuestas por organismos ajenos al Centro (Ayuntamiento, asociaciones...)

Se dotará progresivamente de funciones a esta comisión, a medida que la práctica en el Consejo así lo aconseje.

1.7.3. COMISIÓN DELEGADA DEL IES ÁFRICA PARA LA SECCIÓN DELEGADA DE MORALEJA DE ENMEDIO

La Comisión Delegada del Consejo Escolar del IES África se constituyó en el curso 2006/07 mediante un proceso electoral análogo al que procede para la constitución del Consejo Escolar.

Para el curso 2007/08 el Consejo Escolar del IES África aprobó lo siguiente, que fue ratificado por el nuevo Consejo formado tras las elecciones del curso 2008/2009:

Propuesta de constitución

- Presidenta: Directora. Por delegación, la Jefa de Estudios.
- Jefa de Estudios.
- Jefa de Estudios adjunta.
- 2 profesores.
- 1 padre/madre.
- 1 alumno.
- 1 miembro del personal no docente.
- 1 representante del Ayuntamiento.
- Secretario Delegado, que actuará como secretario recogiendo actas de las reuniones, y con derecho a voz, pero no a voto.

Competencias y responsabilidades (las mismas otorgadas en el momento de su constitución (curso 2006/07):

- Informar al Consejo Escolar del IES, aportando copias de actas y resoluciones.
- Elevar propuestas al Consejo Escolar referentes a todos aquellos aspectos que incidan en su funcionamiento.
- Colaborar en la elaboración y modificación del Proyecto educativo y en su posterior evaluación.
- Elevar propuestas de presupuestos que afecten a la Sección Delegada y velar por su ejecución.

- Promover la renovación y adecuación de las instalaciones y equipamiento de la Sección y vigilar su conservación.
- Colaborar en la programación general de las actividades extraescolares y complementarias, en función de las características especiales de la Sección.
- Fomentar las relaciones con las instituciones del entorno y hacer propuestas de colaboración con las mismas, con fines culturales, educativos y asistenciales.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general de la Sección, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, la realización de actividades, así como la aplicación de las normas de convivencia y aportar datos para la elaboración del informe que se incluirá en la memoria anual.
- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del alumnado de la Sección.
- Analizar y valorar los resultados que de la evaluación de la Sección realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha de la misma.

En el curso 2008-2009, se le dio una nueva competencia:

- Aprobar las actividades extraescolares que, por su carácter extraordinario o por su relevancia se considere que deben realizarse, a pesar de no estar incluidas en la Programación General Anual del Centro. Para la iniciación de los trámites (gestión del transporte, etc...) de estas actividades, se hará llegar el Acta en que se refleje su aprobación a la Presidenta del Consejo Escolar.

1.7.4. Se podrán constituir otras comisiones para asuntos específicos, en los que estarán presentes, al menos, un profesor, un alumno y un padre de alumno.

SECCIÓN II: El Claustro

Artículo 2. Composición.

2.1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2.2. El Claustro, será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 3. Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 4. Reuniones

4.1. 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. En todo caso, será preceptiva una reunión del Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

4.2. La convocatoria del Claustro de profesores corresponderá al Director del Centro, que deberá acordarla con cuarenta y ocho horas de antelación. Se acompañará orden del día.

Excepcionalmente, y con carácter de urgencia, se podrán convocar reuniones con veinticuatro horas de antelación. En estos casos el Orden del Día será de punto único.

4.3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple y decidirá los empates el voto de calidad del Presidente.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Órgano Colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4.4. El "Quórum" necesario para comenzar la reunión será de la mitad más uno de los miembros del Claustro. De no haber Quórum se repetirá la convocatoria veinticuatro horas después comenzando la reunión aun sin el número de profesores antes exigidos. Una vez iniciado el Claustro éste terminará cuando se agoten los puntos del Orden del Día, siendo todas las decisiones válidas aunque estén presentes menos de la mitad de los profesores.

CAPÍTULO II: Órganos unipersonales.

SECCIÓN I: El Equipo Directivo

Artículo 5. El Equipo Directivo.

5.1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

5.2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

5.3. El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

5.4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

5.5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

SECCIÓN II: El Director

Artículo 6. Competencias del Director.

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

SECCIÓN III: El Jefe de Estudios

Artículo 7

7.1. El Jefe de Estudios será designado por el Director.

7.2. Serán competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el Proyecto Educativo del Instituto, los proyectos curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
- d) Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores de grupo y de FCT, con la colaboración del Departamento de Orientación, de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial. Esto se realizará a través de reuniones periódicas con los tutores de un mismo nivel o ciclo.
- g) Coordinar conjuntamente con el representante en el CAP las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Ejercer la función disciplinaria ordinaria relativa al mantenimiento del orden académico del Centro. Procurar, en el ámbito de su competencia, resolver los conflictos de convivencia que aparezcan en el centro.
- j) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente a lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
- k) Coordinar la tramitación de las reclamaciones de calificaciones finales, según recoge la Orden del 28 de agosto de 1995 en los puntos sexto al decimosegundo.
- l) Coordinar la actuación del Jefe del Departamento de Orientación, el Jefe del Departamento de Actividades extraescolares y los Jefes de Estudios adjuntos.
- m) Coordinar la actuación de los profesores que estén encargados de los programas de medios informáticos y audiovisuales que actúan bajo la dependencia del Jefe de Estudios.
- n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

SECCIÓN IV: El Jefe de Estudios Adjunto

Artículo 8

- 8.1. La Jefatura de Estudios dispondrá de los adjuntos que determine la Administración Educativa.
- 8.2. El Jefe de Estudios adjunto será designado por el Director y dependerá directamente del Jefe de Estudios.
- 8.3. Su función será la de auxiliar al Jefe de Estudios en las tareas que éste le encomiende. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, le sustituirá. Dependiendo de la complejidad organizativa del Centro, el Adjunto podrá especializarse en la coordinación de algunas de las etapas.

SECCIÓN V: El Secretario

Artículo 9

- 9.1. El Secretario será designado por el Director.
- 9.2. Serán competencias del Secretario:
 - a) La ordenación del régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del Director.
 - b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
 - c) Custodiar los libros y archivos del Centro.
 - d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
 - e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
 - f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.

- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios del Centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento del material del Instituto.
- k) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro del ámbito de su competencia.
- l) El resto de competencias no contempladas en este artículo que se encuentran especificadas en la normativa legal vigente.

TÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 10. Órganos de coordinación docente.

1. Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.
2. En los institutos de educación secundaria existirán, entre los órganos de coordinación docente, departamentos de coordinación didáctica que se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias o módulos que se les encomienden.

CAPÍTULO I: Los Departamentos Didácticos

Artículo 11

11.1. Los Departamentos son los encargados de organizar y desarrollar las actividades y enseñanzas propias de las áreas, materias o ciclos formativos correspondientes, formando parte de ellos los profesores que impartan éstas.

Serán Departamentos Didácticos los recogidos en la legislación vigente.

11.2. Los Departamentos celebrarán reuniones semanales para evaluar el desarrollo de su programación, reuniones que serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

11.3. Además es competencia de los Departamentos:

- a) Formular propuestas para la elaboración del P.E.C., P.G.A. y P.C.E.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del Departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica
- e) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen. Entre ellos los alumnos que sigan programas de diversificación.

- f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares.
- g) Organizar y realizar las pruebas correspondientes a los alumnos de Bachillerato o Ciclos Formativos con asignaturas o módulos pendientes y, en su caso, a los alumnos libres. Organizar las actividades de los alumnos de E.S.O. que han promocionado con materias evaluadas negativamente.
- h) Resolver las reclamaciones que los alumnos formulen al Departamento en el proceso de evaluación y elaborar los informes pertinentes.
- i) Elaborar, al final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos.
- j) Proponer materias optativas dependientes del Departamento.
- k) El resto de competencias no contempladas en este artículo que se encuentran especificadas en la normativa legal vigente.

11.4. En todos los Departamentos habrá un Jefe de Departamento designado por el Director oído el Departamento. Su mandato será de tres años. Todo lo relativo a su designación y a su cese está recogido en los artículos 50 y 52 del R.D. 83/1996. El Jefe del Departamento será el encargado de dirigir y coordinar las actividades del Departamento, especialmente:

- a) Presidirá las reuniones de Departamento y rellenará las Actas.
- b) Convocará, en coordinación con Jefatura de Estudios, y presidirá la realización de ejercicios generales, extraordinarios o no, que el Departamento organice, y los evaluará en colaboración con los miembros del Departamento.
- c) Elaborará la información relativa a la programación didáctica que se dará a conocer a los alumnos.
- d) Asistirá a las reuniones de Comisión de Coordinación Pedagógica como miembro de pleno derecho, participando en la elaboración, supervisión y evaluación del P.E.C.
- e) Coordinará la evaluación de la programación del Departamento y de la memoria final de curso, redactando ambas. Velará por el cumplimiento de la programación y la correcta aplicación de los criterios de evaluación. Promoverá la evaluación de la práctica docente de su Departamento.
- f) Resolverá, junto con el resto del Departamento, las reclamaciones de final de curso y elaborará los informes pertinentes.
- g) Coordinará la organización de espacios e instalaciones del departamento; adquirirá el material y velará por su mantenimiento.

CAPÍTULO II: La Junta de Profesores de Grupo

Artículo 12

12.1. Las Juntas de Profesores estarán formados por los profesores de cada grupo de alumnos presididos por el Tutor del Grupo.

12.2. Las Juntas de Profesores se encargarán de la Evaluación del grupo, cuando se reúnan para ello se constituirán en Junta de Evaluación. Su actuación será de forma colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del proceso. Esta toma de decisiones se realizará en la forma que determine el Proyecto Curricular. En cualquier caso, las Juntas de Profesores deberán realizar, al menos, tres

sesiones de evaluación a lo largo del curso. En ellas analizarán especialmente los casos de alumnos con dificultades de aprendizaje o de actitud negativa y procurarán los medios para su solución. En ellas también procurarán la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

12.3. Los miembros de las Juntas de Profesores comunicarán al Tutor cuantas incidencias pudieran surgir entre los alumnos y profesores de dicho grupo, así como aquellas que se estime oportuno comunicar a los padres.

12.4. Las Juntas de Profesores de E.S.O. contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Las de Ciclos Formativos y Bachillerato lo tendrán también siempre que lo soliciten.

12.5. Las Juntas de Profesores informarán a Jefatura de Estudios de las incidencias relevantes que ocurran y de las decisiones que tomen. Jefatura de Estudios asesorará a las Juntas de Profesores cuando los alumnos finalizan la Etapa y siempre que el equipo docente lo solicite.

12.6. Las reuniones de las Juntas de Profesores las convocará Jefatura de Estudios oído el tutor y se procurará que sea en un horario en el que puedan asistir todos los miembros.

CAPÍTULO III: El Departamento de Orientación

Artículo 13

13.1. El Departamento de Orientación es el espacio institucional en el que se articulan las funciones de orientación y tutorías así como también las de una oferta curricular adaptada.

13.2. El Departamento de Orientación estará constituido por un especialista en Psicología y Pedagogía, un profesor especialista en el ámbito científico-técnico, un profesor especialista en el ámbito social y lingüístico y un profesor técnico encargado del área de práctica, y en su caso, un profesor especialista en Pedagogía Terapéutica. También se incluirán en el Departamento los maestros de Garantía Social, los profesores de Educación Compensatoria y el Trabajador Social.

13.3. El Departamento de Orientación actúa bajo la Dependencia funcional de la Jefatura de Estudios.

13.4. Las tareas del Departamento de Orientación son :

- a) Coordinar la orientación académica y profesional para el alumnado y participar en ella, ya sea directamente o a través del asesoramiento a tutores. Elaborar el plan de Orientación Académica y el Plan de Acción Tutorial.
- b) Colaboración con los profesores para prevenir y detectar dificultades educativas o problemas de aprendizaje que presente el alumnado e intervención para tratar de remediar dichas dificultades o problemas.
- c) Colaboración con los demás Departamentos en la atención a los alumnos con problemas de aprendizaje y en el diseño y aplicación de programas de adaptación curricular para alumnos que lo necesiten.
- d) Asesorar a las Juntas de Profesores de Secundaria especialmente en la elaboración del CONSEJO ORIENTADOR. A las Juntas de Profesores de Bachillerato y Ciclos Formativos también podrá asesorarles cuando estos lo soliciten.
- e) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos y metodológicos del Proyecto Curricular.
- f) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el Art. 13 del R.D. 1007/91, de 14 de junio (BOE del 26).

- g) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y de acuerdo con lo previsto en los Arts. 13 y 14 del R.D. 1007/91 de 14 de junio, y los Arts. 5 y 6 del R.D. 171/1991 de 29 de noviembre.

13.5. El Jefe de Departamento de Orientación será un profesor designado por el Director, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía. Actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

13.6. Son competencias del Jefe de Departamento de Orientación:

- a) Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Instituto y asesorarla.
- b) Colaborar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa. Redactar el plan de actividades del Departamento y la Memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- d) Responder ante el Jefe de Estudios del plan de trabajo del Departamento.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Departamento. Coordinar la organización de espacios y el uso del material.

CAPÍTULO IV: El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Artículo 14

14.1. El Departamento se encargará de promover, organizar y facilitar las actividades complementarias y extraescolares. Estas estarán reguladas en los arts. 26, 27 y 28 del presente Reglamento.

14.2. El Departamento estará compuesto por:

- a) El Jefe de Departamento será un profesor designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, oído el Claustro, por un período de tres años. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.
- b) Profesores responsables de actividades deportivas, artísticas y culturales que se realicen con carácter estable, en horario extraordinario. Dichos profesores colaborarán estrechamente con el Jefe de Departamento.
- c) El profesor encargado del servicio de la Biblioteca. Sus funciones vienen recogidas en el art. 32 del presente Reglamento.

14.3. Las funciones del Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares son:

- a) Elaborar el programa anual de actividades recogiendo las propuestas de los diferentes sectores de la comunidad educativa según marca el art. 52 de la Orden de 29 de junio de 1994. Su aprobación corresponde al Consejo Escolar.
- b) Dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con los diferentes órganos del Centro.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios y los intercambios culturales.
- e) Distribuir los recursos económicos para actividades complementarias y extraescolares.
- f) Elaborar una memoria al final de curso con la evaluación de las actividades realizadas.

- g) En caso de no haber un responsable de la Biblioteca, tendrá que organizar su utilización.

CAPÍTULO V: La Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 15

15.1. Estará formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto y los Jefes de Departamento. Actuará como Secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

15.2. Se reunirá como mínimo una vez al mes y siempre que sea necesario. La convocatoria la hará, con cuarenta y ocho horas de antelación, el Director, e incluirá un orden del día. El orden del día podrá recoger las propuestas de los miembros de la comisión. Se procurará que las reuniones sean siempre en un mismo día y hora fijados a comienzos de curso.

15.3. Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son:

- a) Establecer las directrices para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, coordinar su elaboración, proponerlos al Claustro para su aprobación y velar por su cumplimiento. En el mes de Septiembre la Comisión deberá elaborar un calendario de actuaciones para el seguimiento, proyectos de modificación y evaluación de los Proyectos Curriculares.
- b) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de Instituto, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual. Proponer al claustro el Plan para evaluar sus aspectos docentes.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración de las Programaciones Didácticas de los Departamentos y del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
- d) En Septiembre la Comisión propondrá al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

CAPÍTULO VI: El Profesor Tutor

Artículo 16

16.1. En todos los Centros de Enseñanzas Medias habrá un tutor por cada grupo de alumnos. En los ciclos formativos habrá también tutores de FCT. Los tutores serán designado por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que imparta una materia común a todo el alumnado del grupo y teniendo en cuenta los criterios que a tales efectos proponga el Claustro de Profesores. No podrán ser profesores-tutores los miembros del Equipo Directivo ni los Jefes de Departamento.

16.2. Los tutores del primer ciclo de la E.S.O. serán preferentemente maestros. Los tutores de los grupos de diversificación serán preferentemente algún profesor de ámbito.

16.3. Los profesores restantes, que no hayan sido designados tutores de grupos de alumnos, podrán ser nombrados tutores de grupos específicos de alumnos necesitados de una orientación especial, tales como repetidores de curso, alumnos con asignaturas pendientes, coordinación de los tutores de un mismo ciclo o curso, etc.

16.4. El Profesor Tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el Plan de Orientación y Acción Tutorial establecido en el Proyecto Curricular y aprobado por el Claustro, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar las tareas de evaluación de los profesores del grupo.

- c) Organizar y presidir las Juntas de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Velar por el buen desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad y los intereses del alumnado y de su grado de integración en el grupo.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas o profesionales.
- f) Cumplimentar la documentación administrativa-pedagógica del alumnado de su grupo.
- g) Colaborar, en su caso, con el Departamento de Orientación del Centro, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y de Orientación.
- h) Recibir a los padres en la hora consignada al efecto en el horario individual del profesor. Facilitará a los padres las entrevistas que estos quieran tener con los profesores de otras áreas o materias.
- i) Convocar en el primer trimestre a todos los padres del grupo de alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas y sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría, etc.
- j) Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres, indicando el alcance de las posibles faltas de asistencia.
- k) Informar a los padres de la marcha académica de sus hijos, su rendimiento y sus dificultades, manteniendo los contactos oportunos con el profesorado del grupo y con los padres.
- l) Informar al alumnado a comienzo de curso de los criterios de promoción y titulación.
- m) Facilitar la coordinación entre los profesores del grupo de alumnos del que es tutor a fin de alcanzar el cumplimiento de lo establecido en el Proyecto Curricular.
- n) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos, mediando ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen, en colaboración con el Delegado y el Subdelegado del grupo.
- o) Aplicar las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que le corresponde.
- p) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

16.5. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores, manteniendo las reuniones periódicas necesarias. Dichas reuniones se celebrarán en una hora que el profesor tenga reservada en su horario individual.

16.6. El horario del profesor-tutor incluirá una hora lectiva semanal para la atención del alumnado dentro del horario del mismo, y dos horas complementarias semanales para la recepción de padres, reuniones con el Jefe de Estudios o colaboración con los Departamentos de Orientación. Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales y serán comunicadas a padres y alumnos, por escrito, al comenzar el curso académico.

16.7. El tutor de FCT en ciclos formativos será el encargado de:

1. Establecer el marco básico de los convenios de colaboración entre la empresa y el centro y preparar la documentación prevista en los mismos.
2. Elaborar la propuesta del programa formativo tipo con el apoyo de los restantes miembros del equipo educativo del centro.
3. Visitar las empresas evaluando las condiciones para la realización de la FCT.
4. Acordar el programa formativo de cada alumno con el tutor de la empresa.
5. Informar de los aspectos generales de la FCT así como de las características básicas de la empresa.

6. Presentar a los alumnos a la empresa.
7. Relacionarse periódicamente, al menos una vez cada quince días, con el responsable designado por la empresa para el seguimiento del programa formativo.
8. Atender periódicamente (una vez cada quince días) en el centro docente, a los alumnos durante el periodo de realización de la FCT, con objeto de valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa formativo.
9. Evaluar la FCT teniendo en cuenta el informe del tutor de la empresa.
10. Cumplimentar las fichas estadísticas correspondientes a FCT y elaborar una memoria fin de curso sobre la FCT que ha coordinado.
11. Interesar al alumno en su participación de la bolsa de trabajo.
12. Mantener actualizado, junto al resto de tutores del centro, de un fichero con las empresas donde se han realizado la FCT (valorando positiva o negativamente a cada una) y de aquellas que están interesadas en proporcionarlas, pero que no han firmado el convenio.
13. Durante la primera sesión de evaluación del segundo curso, el tutor de segundo curso (FCT en todo caso) recogerá la propuesta de previsión de los alumnos con posibilidad de realizar la F.C.T. para así iniciar la búsqueda de empresas y adaptar los programas formativos.
14. Mantener actualizado el cuaderno con la legislación de la FCT, así como el registro de las memorias de ejercicios anteriores.

16.8. Funciones del Jefe de Estudios en la FCT

El Jefe de Estudios especializado en FP colabora con el Director en alguna de las tareas que reglamentariamente se le atribuyen en la FCT, informando a los profesores implicados de la normativa y los criterios de la Administración educativa sobre las prácticas en empresas. Asimismo, asume las funciones de coordinador de FCT, por lo que:

1. Coordina la programación de los ciclos y supervisa la programación de los programas formativos genéricos.
2. Colabora en el fomento de las relaciones con las empresas y otras instituciones que participan en la FCT.

16.9 Funciones del Director del Centro en la FCT

1. Firmar los convenios específicos de colaboración con las empresas o instituciones en nombre de la administración educativa.
2. Designar, a propuesta del Jefe de Estudios, un tutor de FCT por cada grupo de alumnos. La designación recaerá en uno de los profesores que, con atribución docente en alguno de los restantes módulos profesionales del ciclo, haya impartido clase a dicho grupo de alumnos (punto noveno de la Resolución conjunta de 15 de junio de 2004, de las Direcciones Generales de Ordenación Académica y de Centros Docentes, por la que se desarrollan determinados aspectos de la Orden 2323/2003, de 30 de abril).
3. Librar a las empresas colaboradoras las cantidades previstas como compensación económica.
4. Librar a los profesores tutores y alumnos las cantidades económicas a que tengan derecho.

CAPÍTULO VII: El Profesor de Guardia

Artículo 17

17.1. Durante todo el horario escolar habrá un Profesor de Guardia al que corresponde velar por el buen funcionamiento y el orden en el Centro. Durante el tiempo que dure su guardia se hará cargo de todas las incidencias. Cuando estas sean graves las comunicará inmediatamente a cualquier miembro del equipo directivo que esté presente en el Centro.

17.2. Las funciones del Profesor de Guardia son:

- a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y orientar sus actividades.
- b) Atender a los alumnos que llegan con retraso a 1ª y 4ª hora, apuntando sus nombres en el registro correspondiente.
- c) Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios o del directivo que esté presente en el Centro las incidencias que durante la guardia pudieran ocurrir y que afecten al funcionamiento del Centro.
- d) Anotar en el parte correspondiente las ausencias de profesores y cualquier otra incidencia.
- e) Comunicar con las familias de los alumnos que deben de ausentarse del Centro por algún motivo, y en caso necesario pedir autorización, dejando constancia del incidente en el registro correspondiente. Si el alumno presenta justificante, hacer fotocopia de la misma.
- f) En caso de accidente de alumnos, cumplimentar los documentos del Seguro Escolar y facilitar al alumno la asistencia médica oportuna, comunicando a sus padres la incidencia para que se hagan cargo de su hijo a la mayor brevedad posible.
- g) En las guardias de biblioteca se realizarán tareas bibliotecarias de préstamos, devoluciones, organización, colocación, etc. de libros, videos y demás material. Asimismo, serán los encargados de mantener el correcto ambiente de trabajo para esta dependencia

(O.M. de 29 de Junio de 1994, art. 100 y 101)

CAPÍTULO VIII: Otros Órganos de Coordinación Pedagógica

Artículo 18

18.1. Profesor encargado del Servicio de Biblioteca. Esta tarea será encomendada por el Director a un profesor que quedará incluido en el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, y actuará en estrecha colaboración con el Jefe de Departamento. Sus funciones son las reguladas en el art. 19 de la Orden del 29 de Junio de 1994.

18.2. Profesor encargado de los Medios Informáticos y Medios Audiovisuales. Será nombrado por el Director y estará bajo la dependencia del Jefe de Estudios.

18.3. Profesores responsables de actividades deportivas, artísticas y culturales. Lo serán los profesores que antes del 15 de Septiembre presenten un proyecto de Actividad permanente en horario extraordinario y el Consejo Escolar se lo apruebe. Formarán parte del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y colaborarán estrechamente con el Jefe de Departamento.

18.4. Los profesores con las responsabilidades recogidas en los apartados 18.1, 18.2 y 18.3 preferentemente no serán Tutores.

18.5. El equipo de mediación para la resolución pacífica de conflictos.

18.5.1. La mediación es un método alternativo y creativo de resolución pacífica de conflictos en el que las partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera imparcial: los mediadores.

Nuestro horizonte es un modelo de convivencia que busca hacer conscientes y responsables a las partes en conflicto de las consecuencias de sus actos. Perseguimos un centro que integre tanto las sanciones como actuaciones encaminadas a la reparación constructiva del daño causado, tanto en los aspectos materiales del centro como en la integridad física y moral de las personas.

18.5.2. Puede ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa siempre que haya recibido la formación necesaria como mediador y voluntariamente se ofrezca a ello.

Dada la creciente presencia en el centro de alumnos procedentes de diferentes etnias y culturas, se procurará que esta diversidad quede reflejada en los componentes del equipo de mediación.

Los mediadores se constituirán en Equipo de Mediación coordinados por un profesor del mismo que ejercerá su función por un período de un curso académico. Dicha función conllevará una reducción en el horario de dicho profesor.

18.5.3. Las funciones del Equipo de Mediación serán:

- a) Propiciar y difundir en el centro una nueva cultura, basada en el diálogo, que afronte y resuelva de forma pacífica los conflictos.
- b) Realizar meditaciones, tanto formales como espontáneas.
- c) Colaborar con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en sus funciones, especialmente a la hora de hacer análisis de la situación de convivencia en el centro y proponer alternativas: observatorio de la convivencia.
- d) Colaborar, siempre que se requiera, con el Departamento de Orientación y tutores en meditaciones tanto individuales como grupales.
- e) Promover la formación teórico-práctica de los componentes del equipo de mediación y del resto de miembros de la comunidad educativa mediante cursos impartidos desde el exterior, como también promocionar cursos desde el interior (autoformación).
- f) Mantener contactos con otros centros de la zona implicados en el mismo proceso.
- g) Elaborar materiales de difusión.
- h) Evaluación de casos en los que se haya mediado y confección de un archivo de los mismos.
- i) Amparo a víctimas y apadrinamiento de alumnos nuevos facilitando su integración en el centro.

18.5.4. El proceso de la mediación es siempre voluntario aunque su utilización puede ser sugerida a los implicados en algún conflicto por profesores, tutores, Jefatura de Estudios, etc.

En dicho proceso participan las partes mediadas, dos mediadores (aceptados por las partes) y, ocasionalmente, un observador.

Para que se lleve a cabo, las dos partes deben dar su consentimiento y participar con espíritu constructivo en ella (sin interrupciones ni descalificaciones).

Los mediadores básicamente facilitan la comunicación entre las partes ayudándoles a exponer sus posiciones e intereses y a encontrar soluciones satisfactorias para ambas. Los mediadores garantizan siempre tanto la

neutralidad (vigilando, no obstante, la igualdad de oportunidades entre las partes) como la confidencialidad sobre todo lo hablado en la mediación.

Puede usar los servicios del Equipo de Mediación cualquier miembro de la Comunidad Educativa. La mediación formal implica llegar a un acuerdo por escrito que las partes proponen y firman comprometiéndose a su revisión y cumplimiento.

Para realizar las mediaciones se utilizarán, por parte de los profesores, preferentemente guardias, que serán denominadas “de mediación” (siempre y cuando no haya un número excesivo de grupos sin profesor) u otras horas no lectivas. Así mismo, los profesores de Equipo de Mediación tendrán una guardia común para reuniones. Por parte de los alumnos, se utilizarán los recreos (pre-mediaciones) y horas lectivas (mediaciones) con el debido consentimiento del profesor correspondiente.

Cuando sobre el conflicto que se esté mediando haya en curso o esté pendiente una sanción, a la vista de los acuerdos alcanzados, el órgano competente para imponer dicha sanción (profesor, tutor, Jefatura de Estudios, Director, Consejo Escolar) podrá reconsiderarla para modificarla o anularla.

Las reuniones de mediación se llevarán a cabo en un lugar estable que reúna las condiciones mínimas de tranquilidad y comodidad para facilitar el buen desarrollo del proceso. En dicho lugar se dispondrá de un archivo de casos, biblioteca de recursos y otros materiales necesarios. En él se celebrarán las reuniones del Equipo de Mediación.

TÍTULO TERCERO: LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I: Cauces de Participación

Artículo 19

El cauce de participación de los alumnos lo constituyen los Delegados de Grupo, los Delegados de Curso, los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y las Asociaciones de alumnos reconocidas.

El Delegado de Grupo

Artículo 20

19.1. Cada grupo elegirá en la última semana de octubre un delegado y subdelegado por sufragio directo y secreto. La sesión de votación será presidida por el tutor, actuando como vocales el alumno de mayor y menor edad. De dicha votación se levantará acta que será custodiada por el Jefe de Estudios.

19.2. Podrán ser elegidos todos los alumnos del grupo que estén matriculados del curso completo. En el caso de que el grupo se desdoblase habitualmente por converger en él dos opciones educativas, el delegado y el subdelegado no podrán ser de la misma opción.

19.3. A los Delegados de grupo corresponde:

- a) Propiciar la convivencia de los alumnos de su grupo.
- b) Velar por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro y en especial del aula.
- c) Proponer el desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
- d) Presentar reclamaciones en los casos de supuesto abandono o defectuoso cumplimiento de las funciones educativas por parte del Centro.

- e) Ser portavoz de la opinión del grupo en las reuniones con la Junta de Profesores. Colaborar con el Tutor y la Junta de Profesores en los temas que afectan al funcionamiento del grupo.
- f) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- g) Y, en general, ser escuchados en cuantas actuaciones y decisiones afecten de modo específico al alumnado.

19.4. Cuando el delegado o subdelegado no cumplan sus funciones, el tutor podrá, por iniciativa propia o a petición del alumnado, previa consulta con Jefatura de Estudios, hacer una moción de censura. En caso de que ésta salga adelante por mayoría absoluta, se hará una nueva elección de delegado o subdelegado en un plazo de quince días y según queda establecido en el artículo 18.1.

19.5. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos mientras se conduzcan con corrección.

CAPÍTULO II: La Junta de Delegados

Artículo 20

20.1. La Junta de Delegados es un órgano colegiado integrado por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro y por los delegados y subdelegados de cada grupo.

20.2. Serán funciones de la Junta de Delegados:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del P.E.C. y la P.G.A.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la problemática de cada grupo o curso.
- c) Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Informar a los estudiantes de sus actividades.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- g) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vayan a tratarse en el Consejo Escolar.

20.3. La Junta de Delegados se reunirá, al menos, una vez por evaluación, y cuando lo solicite un tercio, como mínimo, de sus miembros, o cuando sean convocados por el Director o Jefe de Estudios.

20.4. La Junta de Delegados tendrá una "Comisión ejecutiva" formada por los representantes del Consejo Escolar y por dos representantes de alumnos de cada nivel educativo. En el caso de los Bachilleratos uno de los dos representantes de cada nivel será alumno del Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y el otro del Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y la Salud. La Junta de Delegados podrá delegar en esta comisión cuantos asuntos quiera. La comisión ejecutiva deberá reunirse antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

20.5. Cuando lo solicite la Junta de Delegados en Pleno, o en Comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su índole requieran su audiencia, especialmente lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Propuestas sobre actividades extraescolares.

- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y la eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuestas de sanciones a los alumnos cuyos expedientes trate el Consejo Escolar.

20.6. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y de cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

20.7. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones.

CAPÍTULO III: Asociaciones de Alumnos

Artículo 21

Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos. Dichas asociaciones se regulan por los R.D. 83/1996 y 1532 de 11 de julio de 1986. Sus funciones vienen recogidas en el R.D. 83/1996 art. 78.

TÍTULO CUARTO: EL PROCESO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: Autonomía Pedagógica

SECCIÓN I: El Proyecto Educativo del Instituto (P.E.C.)

Artículo 22

21.1. El P.E.C., partiendo del análisis del alumnado y su entorno, fija los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación del I.E.S. "África". Fue propuesto por un grupo de trabajo creado en el centro en el curso 2007/2008 y coordinado y elaborado finalmente por el Equipo Directivo y la C.C.P., de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar y con la propuesta del Claustro y Junta de Delegados. Con posterioridad, en el curso 2009/10 se han añadido las modificaciones pertinentes para adecuarlo a la normativa vigente. Las pautas para su elaboración están recogidas en el R.D. 83/1996, art. 66 y en la Orden de 29 de junio de 1994, artículos 28 a 34.

21.2. Las modificaciones serán propuestas por el Equipo Directivo, por el Claustro o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada en el tercer trimestre del curso para entrar en vigor a comienzo del curso siguiente.

SECCIÓN II: El Proyecto Curricular de Etapa (P.C.E.)

Artículo 23

22.1. Aprobado por el Claustro, fue elaborado por la C.C.P. y los Departamentos Didácticos. Su contenido está regulado en el R.D. 83/1996, artículo 67, y en la Orden de 29 de junio de 1994, artículos del 35 al 54.

22.2. La supervisión del P.C.E. corresponde a la C.C.P. y cualquier modificación debe ser presentada por la C.C.P. al Claustro en el mes de septiembre para su discusión y aprobación.

SECCIÓN III: La Programación General Anual (P.G.A.)

Artículo 24

Elaborada por el Equipo Directivo cada año al comienzo del curso, deberá ser aprobada por el Consejo Escolar que respetará los aspectos docentes que competen al Claustro. Su contenido es el reflejado en el R.D. 83/1996, art. 69 y en la Orden de 29 de junio de 1994, artículos 55 a 56.

CAPÍTULO II: La actividad docente

SECCIÓN I: El Profesor y la Actividad Docente

Artículo 25

Los encargados de la actividad docente serán los profesores del centro que componen el Claustro. Su trabajo seguirá las pautas marcadas por los Proyectos Curriculares y se atenderán a lo establecido en las programaciones de cada área o materia elaborada por el Departamento Didáctico correspondiente. Para la elaboración de estas programaciones se seguirá lo dispuesto en el R.D. 83/1996, art. 68.

SECCIÓN II: La Actividad Docente en el Aula

Artículo 26

26.1. El profesor será el que dirigirá el trabajo y aprendizaje de los alumnos, correspondiéndole la dirección de las actividades, el orden de la clase y la disposición de los alumnos, siempre orientando su labor a conseguir un mayor rendimiento y una formación completa del alumnado.

26.2. Al comienzo del curso el profesor dará a conocer a los alumnos la información relativa a la programación didáctica de su área o materia. En esta información incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva. Los criterios de calificación así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje.

26.3. La secuenciación y desarrollo de las actividades de cada área o materia deberá atenerse a los criterios establecidos por los Departamentos Didácticos.

26.4. La actividad docente en el aula requiere para el desarrollo y aprovechamiento académico de los alumnos:

- a) Respetar y atender al profesor cuando imparte la materia.
- b) Respetar el material del aula, que incluye el material escolar y personal de todos los alumnos, la biblioteca del aula, las mesas, las sillas, la pizarra, etc., así como las puertas, cristales y paredes del aula.
- c) Permitir la atención de los demás compañeros, lo cual exige el debido silencio.
- d) Permanecer en el aula, aun en ausencia del profesor, respetando las indicaciones del profesor de guardia.

SECCIÓN III: La actividad docente fuera del aula: actividades complementarias y extraescolares

Artículo 27

27.1. Se considerarán **actividades escolares complementarias** aquellas organizadas por los centros docentes, de acuerdo con su proyecto educativo, que tengan lugar durante el horario escolar o que estén incluidas en una programación didáctica.

27.2. Las directrices generales para la realización de las Actividades Complementarias son:

- a) Todas las actividades tendrán que tener, al menos, un responsable. Éste será un profesor y será el encargado de realizar los objetivos pedagógicos a los que va encaminada la actividad.
- b) El número de profesores por alumno podrá ser de un profesor por cada veinte alumnos. El número definitivo lo fijará el Jefe de Estudios en virtud de la actividad y en la posible alteración del normal funcionamiento del Centro.
- c) Las actividades complementarias fuera del Centro no constituirán un gasto para los profesores responsables. El Centro pondrá los medios para impedirlo.

27.3. La organización corresponderá a los Departamentos Didácticos o a la Junta Directiva.

27.4. El Jefe de Estudios estudiará con el responsable de la actividad y con el Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares la fecha y el horario de la misma por si ésta coincide con otras actividades o con pruebas de evaluación. De cualquier forma el profesor responsable presentará un documento donde refleje la organización y objetivo de la actividad 48 horas antes de que ésta se realice y en donde figurará la aprobación de la Jefatura de Estudios.

Artículo 28

28.1. **Actividades extraescolares** son las que se realizan fuera del horario escolar y no están incluidas en ninguna programación didáctica.

28.2. El Consejo Escolar aprobará las actividades culturales y extraescolares, teniendo en cuenta las propuestas elaboradas a principio de curso por el Claustro de Profesores a iniciativa de los Seminarios Didácticos.

28.3. Podrán crearse comisiones integradas por profesores, padres, y alumnos, que tendrán como función específica la de realizar dichas actividades. También podrán colaborar en la organización instituciones privadas o públicas. En cualquier caso siempre tendrá que haber un profesor del Claustro como responsable.

28.4. Deberán potenciarse especialmente aquellas actividades culturales que guarden relación con el entorno social y geográfico del Centro y aquellas que adquieran cierta periodicidad y estabilidad. Siempre tendrán que tener unos objetivos educativos claros.

28.5. Cuando un profesor se haga cargo de actividades deportivas, artísticas y culturales de carácter estable, se le nombrará PROFESOR RESPONSABLE de dicha actividad y pasará a ser miembro del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con una reducción horaria.

Artículo 29

29.1. El Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promoverlas, organizarlas y facilitarlas. Además será el encargado de elaborar el programa anual que debe aprobar el Consejo Escolar.

29.2. Estas actividades tendrán un carácter voluntario para alumnos y profesores, siempre y cuando tengan un coste económico y se realicen fuera del horario habitual del Instituto.

29.3. Para la realización de dichas actividades los alumnos podrán aportar el dinero necesario para sufragarlas. En ningún caso estas podrán tener ánimo de lucro.

29.4. Aunque la actividad se realice fuera del recinto del Instituto seguirá vigente la normativa en materia de convivencia del centro. Ésta se deberá respetar escrupulosamente, mas aun por estar en contacto con personas que no pertenecen a la comunidad escolar y por estar los miembros de la actividad representando al Centro.

29.5. Un alumno puede ser privado de la participación en alguna actividad. En tal sentido el Jefe de Estudios indicará al profesor responsable qué alumnos están en esta situación.

TÍTULO QUINTO: RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO: SU CUIDADO Y SU USO.

CAPÍTULO I: Generalidades

Artículo 30

El cuidado del edificio del Instituto y su recinto, como patrimonio común, es responsabilidad de los miembros de la Comunidad Educativa. Por lo tanto:

30.1. Deberá existir en la Secretaría del Centro, un Inventario de todas las pertenencias y material del mismo, confeccionado por el Secretario del Instituto. Dicho inventario estará a disposición del Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

30.2. El material didáctico específico se distribuirá entre los diferentes Departamentos, que se encargarán de utilizarlo y de conservarlo, procurando el máximo rendimiento a través de su uso por los alumnos y profesores, según determinen las normas que establezcan.

30.3. Cualquier desperfecto, daño y/o desaparición causados en el material o instalaciones del Centro, producido por negligencias culpables o de forma intencionada por los alumnos será motivo de la sanción correspondiente, exigiéndose las reparaciones necesarias al responsable o responsables, después de escuchar a los alumnos.

30.4. Para el uso de cualquier material del Centro, los alumnos deberán solicitar el correspondiente permiso a los Jefes de Departamento o al Jefe de Estudios. En caso de tratarse del uso de algún aula, o del salón de actos, el permiso deberá ser otorgado por el Director del Centro.

30.5. Para el uso y disfrute lúdico del material y de las pistas deportivas, los alumnos deberán solicitar el permiso correspondiente a los profesores de Educación Física, y en su defecto al Jefe de Estudios, teniendo siempre en cuenta la preferencia absoluta en el uso de este material de los alumnos que realicen actividades lectivas.

30.6. Hasta que los alumnos no devuelvan los libros del servicio de préstamos de la biblioteca o los materiales de los Seminarios del Centro o los materiales deportivos que obren en su poder o, si son responsables de algún desperfecto, no efectúen las reparaciones del material no podrán recoger el Libro Escolar personalmente, debiendo recogerlo sus padres o tutores.

30.7. En cada planta habrá, al menos, un televisor con reproductor de vídeo y DVD, sobre un mueble desplazable. Para reservar su uso, se situará en la sala de profesores un cuadrante semanal. La misma medida se tomará con los retroproyectores y los videoproectores. El mismo sistema se seguirá para la utilización del Salón de Actos y de la Biblioteca., en los que también existen estos medios audiovisuales de uso general.

30.8. Determinados espacios son de uso preferente de un departamento. Otros miembros de la comunidad educativa podrán usarlo, si existen necesidades educativas justificadas. Es el caso de:

<u>Espacio</u>	<u>Departamento</u>
Aulas de Música	Música
Talleres de Tecnología	Tecnología
Gimnasios y pistas deportivas	Educación Física
Laboratorio de Geología	Ciencias Naturales
Laboratorio de Biología	Ciencias Naturales
Laboratorio de Física	Física y Química
Laboratorio de Química	Física y Química
Aulas de Ciclos	Administración y Comercio.
Aula de Dibujo y Taller Artesanía	Dibujo
Laboratorio de Fotografía	Dibujo
Aulas de Informática ESO	Tecnología
Aulas de Idiomas	Inglés y Francés
Aulas Informática Ciclos	Dptos. Comercio y Administración.

Los propios Departamentos pueden ser utilizados excepcionalmente para impartir clase de alguna materia o área perteneciente al Departamento cuando no haya aulas disponibles.

CAPÍTULO II: El Aula de Grupo

Artículo 31

31.1. A cada curso se le asignará un aula de la que será responsable colectivamente. Todos los alumnos deberán velar en particular por la conservación del material existente en dicha aula, pudiéndose hacerles responsables de la falta de aseo o desperfectos encontrados en la misma.

31.2. Para procurar la conservación del aula y de todos sus elementos, propiedades personales y colectivas, se podrá procurar a los representantes de los alumnos las llaves de la mesa del profesor y de la puerta del aula.

31.3. El especial cuidado que cada clase debe tener con su lugar habitual de estudio no exime a ésta del cuidado de las otras aulas que utilicen (gimnasio, taller, biblioteca, laboratorios y restantes dependencias).

CAPÍTULO III: La Biblioteca

Artículo 32

32.1. La Biblioteca del Instituto es un lugar de estudio, lectura y trabajo. Queda expresamente prohibido dar otro uso distinto al mencionado, salvo que se use para actos académicos.

32.2. La Biblioteca permanecerá abierta sólo cuando esté presente un profesor. Se procurará que permanezca abierta en, al menos, uno de los dos recreos.

32.3. El Jefe de Estudios consignará en los horarios de los profesores las horas de atención a la Biblioteca que considere necesarias. Durante este tiempo las funciones del profesor serán:

- a) Velar por el mantenimiento del orden y limpieza. En este sentido recordar que queda terminantemente prohibido fumar y comer en la Biblioteca.
- b) Facilitar al alumnado los libros que soliciten en préstamo y, si es posible, resolver las dudas que puedan tener cuando quieran coger un libro.
- c) Anotar en el cuaderno de Biblioteca las incidencias.

32.4. El fondo de libros que contiene la Biblioteca se distribuye en dos grupos:

A) Libros de consulta dentro de la sala. Se solicitarán al profesor encargado y se trabajará con ellos dentro de la Biblioteca. Para su préstamo bastará con la presentación del carnet del alumno, que el profesor conservará hasta la devolución del libro. Quedará al arbitrio del profesor el permitir sacar de la sala para ser fotocopiados este tipo de libros.

B) Libros destinados al préstamo domiciliario. Será necesario rellenar la ficha de préstamo en su totalidad, que permanecerá en el fichero de la Biblioteca junto con el carné del alumno hasta la devolución del libro. La fecha de la devolución deberá constar en la ficha. La máxima duración del préstamo es de 15 días, pudiendo ser renovable por un nuevo período siempre y cuando el libro no esté muy solicitado.

32.5. Los carnés usados por los alumnos para el préstamo domiciliario serán los carnés de Biblioteca. Para el préstamo de Sala puede usarse el D.N.I. o el carné del Instituto.

32.6. Si un alumno acude a la Biblioteca para sacar un libro o varios libros durante las horas lectivas porque así lo ha requerido el profesor que en ese momento le está dando clase, el profesor de Biblioteca anotará en el cuaderno de Biblioteca tal petición y después cuando se reintegre el volumen o volúmenes lo hará constar como devuelto en dicho cuaderno.

32.7. Los profesores también deberán rellenar todos los datos de la ficha de préstamo. Si el libro va a permanecer durante mucho tiempo en su poder, deberán hacerlo constar en el apartado de observaciones de la ficha.

32.8. Los sistemas informáticos de la Biblioteca solo podrán ser usados por profesores para sí o para algún grupo de alumnos.

32.9. En el supuesto de que, al finalizar el curso, algún alumno esté en posesión de libros de la Biblioteca, la entrega del Libro de Escolaridad quedará condicionada a la devolución de tales libros.

32.10. Cuando un alumno desarrolle reiteradamente comportamientos inadecuados en la Biblioteca, tanto en su actitud en la sala como en lo referente a la devolución de los libros, el profesor encargado del Servicio de la Biblioteca podrá impedir su entrada por un plazo de tiempo que nunca podrá exceder de un mes.

32.11. Cuando los profesores con horas de atención a la Biblioteca tengan alguna duda sobre el préstamo o sobre cualquier otra cuestión referente a la organización de la Biblioteca acudirán al Profesor responsable de la Biblioteca cuya labor viene indicada en el artículo 15 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV: Las Aulas de Informática

Artículo 33

33.1. Las aulas de informática son aquellas en donde están instalados un número variable de ordenadores para su utilización docente. Son lugares de estudio y trabajo y está expresamente prohibido cualquier uso distinto.

33.2. Debido al alto valor del material que las conforman y a la fragilidad de éste las normas de convivencia han de respetarse estrictamente. Además el uso de los ordenadores exige el respeto de las siguientes normas:

- a) No se debe cambiar la configuración del sistema de los ordenadores, sin permiso del profesor responsable.
- b) No se deben introducir disquetes sin la autorización del profesor responsable. La infracción en este caso puede ser considerada como "grave", ya que la posible introducción de un virus hace que se pueda perder toda la información del ordenador afectado.
- c) La caja de los interruptores, y en general la instalación eléctrica, no deben ser tocadas por ningún alumno.
- d) Para utilizar algún material del aula, disquetes o libros, se debe pedir autorización al profesor correspondiente.

CAPÍTULO V: Laboratorios

Artículo 34

34.1. Los laboratorios son aulas especialmente preparadas para la experimentación científica. Son lugares de estudio y trabajo y está expresamente prohibido cualquier uso distinto.

34.2. Debido al valor del material que lo conforma, a su peligrosidad y a su fragilidad, el respeto de las normas de convivencia ha de ser estricto. Además el uso de estas aulas exige el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Se deben seguir meticulosamente las instrucciones del profesor. Ante cualquier incidencia se debe avisar al profesor.
- b) No manipular nada sin permiso. El uso de determinados reactivos puede llegar a ser peligroso para la integridad física de los que estén en este lugar. Su uso irresponsable podrá ser calificado como falta grave. En este sentido tampoco se debe "consumir" ni "probar" ninguna sustancia del laboratorio.
- c) No se deben dejar ropas sobre las mesas del laboratorio.
- d) No se deben contaminar los reactivos.
- e) No se pueden verter sólidos ni sustancias peligrosas en la pila del laboratorio.
- f) No se debe encender los mecheros sin el permiso del profesor.
- g) No se puede añadir reactivos a recipientes que se estén calentando.
- h) Después de cada uso el alumno debe asegurarse de haber cerrado el gas, el agua y haber apagado los interruptores.
- i) El material usado en las diferentes prácticas debe ser limpiado por los alumnos al finalizar estas.
- j) Hay que lavarse las manos al acabar las prácticas.

34.3. La gestión de los laboratorios correrá a cargo de los departamentos respectivos.

- La gestión de los laboratorios de Física y Química recaerá sobre el Departamento de Física y Química.
- La gestión de los laboratorios de Biología y Geología recaerá sobre el Departamento de Biología y Geología.

TÍTULO SEXTO: PLAN DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: Actividades programadas para mejorar la convivencia

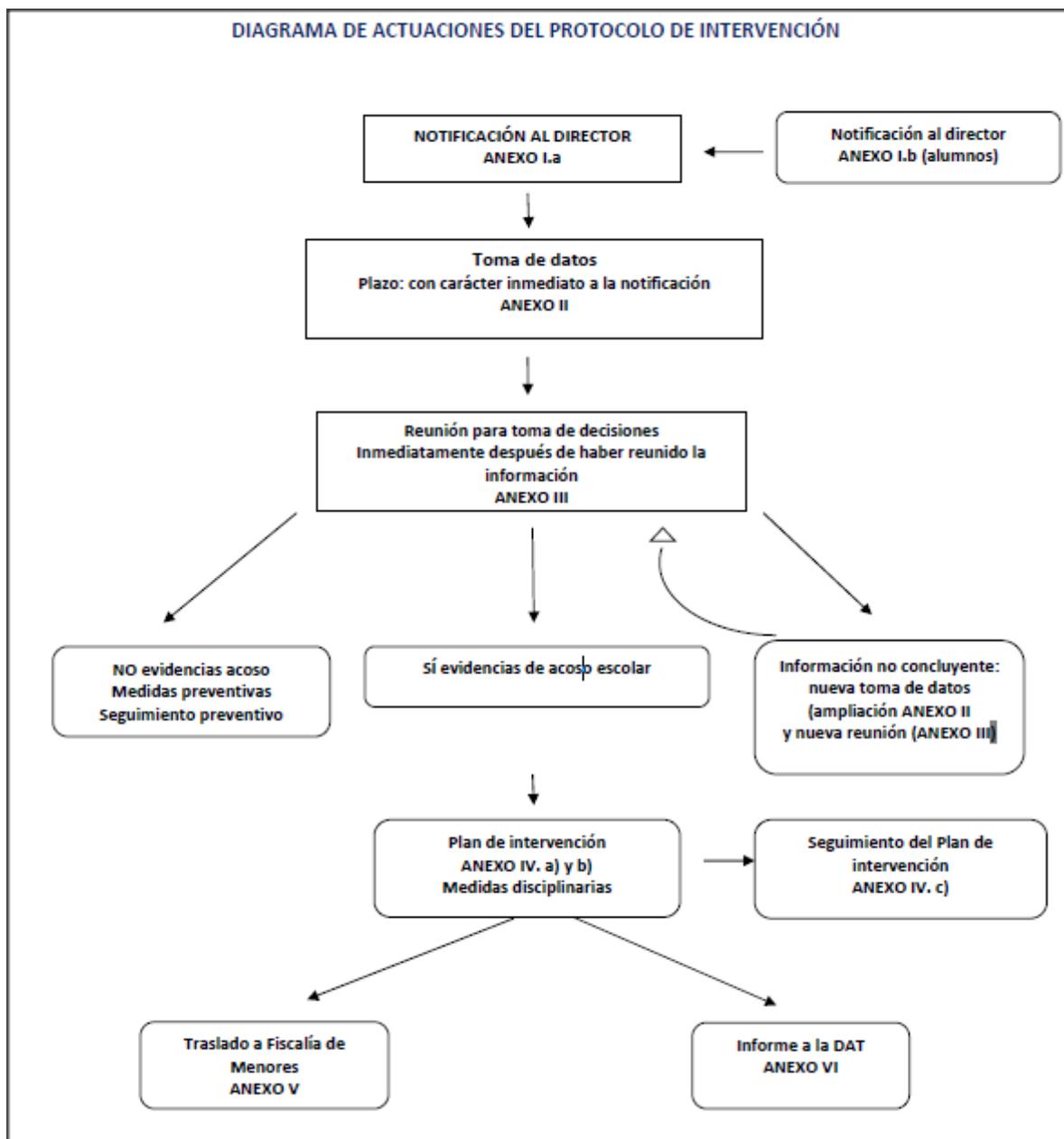
Artículo 35

Son muchas y variadas las actividades que a lo largo del curso se programan y desarrollan con el fin de mejorar la convivencia en el centro. Van destinadas a todos los miembros de la Comunidad educativa. Las

actividades que afectan directamente a los/as alumnos/as se determinan cada curso en función de las necesidades de los mismos. A continuación exponemos las que generalmente realizamos:

1. Presentaciones con alumnos/as a principios de curso.
2. Día de puertas abiertas para las familias de alumnos de nueva incorporación.
3. Reuniones con los padres a principios de curso.
4. Comunicación permanente con los padres a través de la agenda escolar o por cualquier otro medio de comunicación adecuado.
5. Acogida de alumnos/as de incorporación tardía.
6. Excursiones de convivencia de los equipos de nivel con alumnos. Viajes de fin de ciclo y de fin de estudios.
7. Cuaderno del profesor entregado a principios de curso con toda la información relativa al funcionamiento del centro.
8. Organización de reuniones lúdicas para el Claustro de profesores y personal no docente.
9. Liga de tenis de mesa por equipos, en la que participan alumnos y profesores.
10. Protocolos de actuación ante situaciones problemáticas.
 - Actividades para prevenir situaciones de acoso (1º y 2º de ESO): antes de que se detecte ningún problema. Su objetivo será evitar conductas de acoso mediante la información y la sensibilización, y se intentará implicar a todos los miembros de la comunidad educativa:
 - A principio de curso, salida de convivencia por la sierra de Madrid (senderismo y juegos de grupo)
 - Intensificación de la vigilancia y control de los pasillos y las zonas comunes de recreo, aseos...
 - Charlas informativas, en colaboración con el Ayuntamiento, policía local y nacional, sobre lo que es el acoso, las consecuencias legales para el acosador, el ciberacoso, uso seguro de redes sociales...
 - Realización de sociogramas en los distintos grupos de 1º y 2º de ESO, en el primer trimestre y a finales del 2º trimestre. (ANEXO 1)
 - Introducción de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal: escenificación de situaciones reales y/o ficticias para trabajar: asertividad, empatía, reconocimiento de errores...
 - Cuestionario de detección de posibles casos de acoso.
 - Actividades detección e intervención en casos de intimidación por parte de algún miembro del grupo hacia otro, una intervención rápida cuando todavía es un proceso incipiente podría evitar la consolidación del problema. Este nivel implicará a los tutores, familias y alumnos más próximos. Supone una detección precoz de la situación.
 - Cuestionario individual y anónimo (ANEXO 2)
 - Entrevista con la víctima. Supone adoptar una actitud de escucha activa, con mensaje tranquilizador y perspectivas de solución del conflicto.

- Entrevista con el y/o los acosadores, con actitud firme para conseguir el reconocimiento del error cometido y la voluntad de corregirlo.
- Derivación y trabajo con otras entidades que pudieran completar la labor del centro (SAEV, Fuenlaentiende, Policía Local)
- Si la situación es de acoso se pondrá en marcha el protocolo de actuación de la CAM Se realizará en diferentes fases: fase primera (detección y control); fase segunda (estudio y valoración); fase tercera (instrucción de expediente); fase cuarta (medidas de apoyo y seguimiento)



11. Día de África (Día lúdico y cultural).
12. Participación en Aula Fuenlabrada.
13. Participación del centro en el Plan Refuerza de la Comunidad de Madrid.
14. Participación de los/as alumnos/as en la organización del centro a través de las Juntas de Delegados.
15. Actividad para elaborar las normas de clase:
 - Llegar puntual.
 - Atender las explicaciones del profesor/a.
 - Propiciar un clima de trabajo, atención y silencio.
 - Corregir los ejercicios mal hechos.
 - Saber escuchar a los demás, respetar sus opiniones y mostrarse amable.
 - Relacionarse con todos los/as compañeros/as, sin rechazar o menospreciar a nadie.
 - Mantener el orden en los trabajos que se hagan en el aula.
 - Participar en clase de forma ordenada, respetuosa y correcta.
 - Relacionarse positivamente con los/as profesores/as.
 - Mantener el aula y sus materiales limpios y en buen estado.
 - Admitir las equivocaciones y saber disculparse.
 - Evitar discusiones, insultos, peleas, amenazas y agresiones de cualquier tipo.
 - Ayudar en las tareas.
 - No responder a los/as alumnos/as que quieren distraer, hacer perder el tiempo o provocar.
16. Actividad para elaborar una lista de valores en el aula.
17. Actividad de integración en el grupo para alumnos/as inmigrantes o aislados del grupo.
18. Actividades para trabajar la identidad individual.
19. Actividad para trabajar la cohesión grupal.
20. Actividad para el uso constructivo del tiempo libre: propuesta de actividades para realizar en los recreos (deportes, biblioteca, juegos de mesa, talleres,...)
21. Actividad para confeccionar una lista de conductas inapropiadas en la clase:
 - Llegar tarde.
 - No faltar sin causa justificada.
 - No traer el material de trabajo.
 - Levantarse con frecuencia del sitio.
 - Molestar, insultar, ridiculizar o maltratar a alguien.
 - No guardar la debida compostura en el aula.
 - Discutir o pelearse con un/a compañero/a.

- Rechazar a algún/a compañero/a.
- No obedecer las indicaciones de los/as profesores/as.
- No respetar a los/as profesores/as.
- No ayudar al compañero/a que lo necesita.
- Correr o jugar por los pasillos.
- No cuidar los materiales del aula y del centro.

CAPÍTULO II: Derechos y deberes de la comunidad educativa

Para el presente apartado nos basamos en los siguientes decretos y leyes:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE, de 4 de julio de 1985)
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre los derechos, deberes y normas de convivencia de los alumnos de centros sostenidos con fondos públicos (BOE, de 2 de junio de 1995)
- Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE, de 4 de mayo de 2006)
- 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, de 25 de abril de 2007)

SECCIÓN I: Los Profesores

Artículo 36. Derechos de los profesores

Los profesores tienen los siguientes derechos (arts. 3, 8 y 45 de la LODE 8/1985, de 3 de julio; art. 7 del D 15/2007, de 19 de abril):

- Derecho de libertad de Cátedra dentro del respeto a la Constitución y a las leyes.
- Derecho a reunión en los locales del Centro, fuera del horario lectivo y previa comunicación al Director con la antelación debida.
- Derecho a intervenir en el control y la gestión del Centro a través de sus representantes en los órganos colegiados.
- Derecho a que sea respetada su dignidad recibiendo un trato correcto tanto de los alumnos como del resto de la comunidad educativa.
- Derecho a seguir formándose en el campo profesional, para lo cual el Centro les dará facilidades.
- Derecho a estar informado por parte de la Dirección en todo lo referente al desempeño de su función educativa dentro del Centro, gestión administrativa y económica y cualquier proyecto que afecte a la estructura y funcionamiento del Centro.
- Derecho a no estar discriminado por razón de raza, sexo, religión o ideología política.
- Derecho a ejercer la libertad de enseñanza sin que pueda serle impuesta ideología alguna.

- Derecho a elegir libremente, a través del Claustro, a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- Derecho a promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- Derecho a conocer la resolución de conflictos disciplinarios y a la imposición de sanciones velando porque esto se atenga a la normativa vigente.

Artículo 37. Deberes de los profesores

Los profesores tienen los siguientes deberes (art. 45 de la LODE 8/1985, de 3 de julio; art. 7 del D 15/2007, de 19 de abril):

- Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo.
- Desempeñar los cargos y funciones que les sean encomendadas por el Director del Centro.
- Cooperar y participar en la actividad educativa curricular y de orientación.
- Participar en los trabajos de los Departamentos Didácticos y de las áreas educativas.
- Colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares.
- Colaborar con el Jefe de Estudios en el mantenimiento de la disciplina del Centro.
- Asistir a las reuniones del Claustro, a las sesiones de las Juntas de Evaluación, a las reuniones de Seminario y, en su caso, a las reuniones de los Órganos Colegiados, así como, en general, a cualquier acto académico.
- Observar adecuada puntualidad, salvo por motivos justificados.
- Cumplimiento del horario que le entregará el Jefe de Estudios.
- Hacer respetar las normas de conducta del centro, imponiendo sanciones cuando corresponda, según el decreto de convivencia 15/2007.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de los alumnos.
- Fomentar la participación de los alumnos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia.

SECCIÓN II: Los padres y madres de los alumnos

Artículo 38. Derechos de los padres y madres de alumnos

Los padres y madres de alumnos tienen los siguientes derechos (arts. 4, 5 y 8 de la LODE 8/1985, de 3 de julio; disposición final primera de la LOE, 2/2006, de 3 de mayo):

- Derecho a que sus hijos/as reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- Derecho a escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- Derecho a que sus hijos/as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

- Derecho a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- Derecho a participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Derecho a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- Derecho a conocer y participar en la marcha del centro, colaborando especialmente con los órganos colegiados y unipersonales del mismo, haciéndoles llegar cuantas sugerencias, iniciativas o reclamaciones estimen convenientes.
- Derecho a pertenecer al Consejo Escolar del Centro a través de los cauces legales establecidos al efecto.
- Derecho a asociarse y constituir asociaciones de padres y madres.

Artículo 39. Deberes de los padres y madres de alumnos

Los padres y madres de alumnos tienen los siguientes deberes (disposición final primera de la LOE 2/2006, de 3 de mayo):

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

SECCIÓN III: El personal de Administración y Servicios

Artículo 40

Forman parte del Personal de Administración y Servicios: los funcionarios administrativos, los auxiliares de control y personal de limpieza. Todos ellos estarán a las órdenes del Director del Centro y del Secretario, quien ejercerá su jefatura inmediata.

El personal de Administración y Servicios participa en la vida del Centro y colabora en su ordenamiento y gestión, para ello tienen derecho a formar parte del consejo Escolar del centro, según la normativa vigente.

Las funciones de los administrativos serán las que específicamente les correspondan y las que les encargue el Secretario del Centro.

Las de los auxiliares de control serán fijadas por el Director y el Secretario y se referirán a la vigilancia y mantenimiento del orden y cuidado de las instalaciones y material del Centro.

El personal de limpieza tendrá esta función específica que será ordenada por el Secretario.

Los miembros del personal de Administración y Servicios recibirán el trato debido por parte de los miembros de la Comunidad Educativa. Asimismo, serán respetados y obedecidos por los alumnos cuando el mantenimiento de orden y la disciplina académica del Centro lo requiera, para cuyo fin encontrarán el apoyo del profesorado.

SECCIÓN IV: El alumnado

Artículo 41. Derechos de los alumnos

Los alumnos tienen los siguientes derechos (art. 6 y 7 de la LODE 8/1985, de 3 de julio, arts. 10 al 34 del RD 732/1995; disposición final primera de la LOE 2/2006, de 3 de mayo):

- Derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- Derecho a que su rendimiento escolar, dedicación y esfuerzo sea valorado con plena objetividad.
- Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- Derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Derecho a que se respete su identidad, integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.
- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
- Derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los centros.

- Derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.
- Derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- Derecho 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.
- Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- Derecho a reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- Derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
- Derecho a percibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar posibles carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Derecho a la protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Artículo 42. Deberes de los alumnos

Los alumnos tienen los siguientes deberes (art. 6 de la LODE 8/1985, de 3 de julio, arts. 35 al 40 del RD 732/1995; disposición final primera de la LOE 2/2006, de 3 de mayo; art. 3 del D 15/2007, de 19 de abril):

- Respetar las normas de convivencia dentro del centro docente
- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- Respeto a la autoridad de profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 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 o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

SECCIÓN V: La Comunidad Educativa

Artículo 43

- Cada miembro de la Comunidad Educativa podrá ejercer sus derechos y deberá reconocer y respetar los derechos del resto de los miembros de dicha comunidad.
- El Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el cumplimiento de los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO III: Normas de conducta

Las normas de conducta del I.E.S. "África" pretenden ser el medio adecuado para crear un marco de respeto mutuo y de colaboración que permita llevar a buen fin el objetivo base de todo Instituto de Enseñanza Secundaria: la educación de su alumnado. Los responsables de este propósito son los profesores y el resto del personal laboral del Instituto, que para llevar a buen puerto su labor necesitan del respeto y la colaboración de los alumnos. Estos ya tienen la suficiente capacidad de raciocinio para responsabilizarse de sus actos y las normas del centro deben ir encaminadas a que ellos desarrollen su responsabilidad con la menor vigilancia posible de tal forma que sus actitudes sean fruto de una decisión libre y responsable y no de una imposición autoritaria. Pero, si el alumno no quiere asumir esa responsabilidad, sus profesores deberán tomar las medidas oportunas para que el derecho a la educación de sus compañeros no se vea alterado.

SECCIÓN I: Disposiciones generales

Artículo 44

a) Se prohíbe vender y distribuir tabaco en el Centro (R.D. 192/1988 de 4 de mayo, Orden de 7 de noviembre de 1989 B.O.E. del 13.11.89 y Ley 5/2002 de 27 de junio, art. 33.1.c)

b) Siguiendo las recomendaciones de la O.M.S. y las últimas disposiciones legales al respecto (Ley 28/2005, de 26 de diciembre , B.O.E. 27 de diciembre 2005) queda prohibido fumar en todo el recinto del Centro (no habrá lugares específicos exentos de esta norma, tal como permitía la Ley 5/2005)

Artículo 45

Queda prohibida la venta, distribución y el consumo de sustancias estupefacientes en el Centro.

Artículo 46

Quedan prohibidos los juegos de azar en todo el recinto del Centro. Salvo los que se realicen con fines educativos.

Artículo 47

Ciertas estancias del Centro serán de uso preferente del profesorado y personal no docente. Se incluyen en este apartado los servicios de profesores, los despachos, la Sala de Profesores, los Departamentos, las escaleras de acceso a los departamentos y el pasillo de Secretaría.

Artículo 48

Las autoridades académicas podrán prohibir la entrada e impedir la presencia en el Centro y sus dependencias de personas extrañas que pueden perturbar el desarrollo de las actividades escolares.

SECCIÓN II: Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro

Artículo 49

Los alumnos que cometan alguna de las siguientes conductas contrarias a la convivencia del Centro podrán y deberán ser sancionados:

- a) Mantener una actitud incorrecta en clase que dificulte el ejercicio del derecho y el deber de estudio así como actitudes pasivas en el aula acompañadas de gestos, poses o modos provocativos o inadecuados.
- b) La inasistencia y la falta de puntualidad a las clases y actos programados por el Centro.
- c) Las agresiones físicas. Se considerarán partícipes a los que las inciten o amparen.
- d) Las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar. El hecho de realizar la conducta en público se considera un agravante.
- e) Consumir bebidas alcohólicas en todo el recinto o en las inmediaciones del Centro, o fuera durante la realización de actividades extraescolares, o consumir cualquier otro tipo de sustancias psicotrópicas.
- f) Fumar en todo el recinto escolar (Ley 28/2005 de 25 de diciembre).
- g) Comer o beber en las aulas y en las dependencias interiores salvo en el bar (se entienden incluidos los chicles en este apartado).
- h) La asistencia a cafetería queda limitada a los periodos de recreo.
- i) No traer el material mínimo para el trabajo en clase o desobedecer las indicaciones del profesor para el desarrollo de la materia, tanto en el aula como fuera de las horas de clase.

- j) Subir o bajar de las clases molestando el normal desarrollo de las actividades académicas en otros grupos.
- k) El maltrato de las instalaciones o los materiales del Centro o el material de otros integrantes de la comunidad escolar o su sustracción. En las aulas compartidas por varios grupos, los desperfectos observados serán comunicados al delegado para que lo ponga en conocimiento del profesor.
- l) La falta de cuidado y la suciedad injustificada en las clases o en el recinto del Centro, así como todas las conductas que lleven a estas situaciones, pudiendo ser una falta individual o colectiva.
- m) El permanecer en clases o pasillos durante los recreos.
- n) La utilización de dispositivos de telefonía móvil, reproductores musicales u otros, queda limitada, exclusivamente, a los recintos exteriores del Centro, no pudiendo, en ningún caso, perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas ni atender contra el derecho a la intimidad de las personas, circunstancia esta que tendrá especial gravedad; por tanto, y ante su innecesaria utilidad en el recinto académico, se insta a no traerlos al Centro y así evitar posibles sustracciones y pérdidas.
- o) La descarga de páginas Web o de mensajería a través de Internet con contenidos claramente contrarios a la finalidad educativa del Centro.
- p) Cubrirse la cabeza en las dependencias interiores del Centro.
- q) El uso de distintivos o indumentarias inapropiadas u ofensivas para un entorno educativo tanto dentro del centro como en las actividades organizadas por el mismo.
- r) La falta de higiene y aseo personal.
- s) El tránsito por la zona de aparcamiento salvo que los alumnos vayan acompañados por un profesor.
- t) El mal uso o deterioro de la agenda escolar, así como no llevarla a clase diariamente.
- u) No identificarse mediante el carnet escolar cuando el alumno tenga que entrar o salir del centro por causa justificada.
- v) El retraso injustificado y consciente en la entrega del boletín de calificaciones, los libros de préstamo de la biblioteca, o el material deportivo.
- w) Participar en juegos de azar sin autorización.

SECCIÓN III: De las entradas y salidas

Artículo 50

Los encargados del control de entradas y salidas serán los auxiliares de control, revestidos de la misma autoridad que el profesor en el aula. Los alumnos deberán seguir sus indicaciones con el debido respeto y obediencia.

Artículo 51

Las puertas de la verja se abrirán con el debido adelanto sobre la hora de entrada a clase, permaneciendo cerradas las de acceso interior al edificio hasta el toque del timbre. No se permitirá el acceso a las aulas pasado un tiempo prudencial (5 o 10 minutos) del comienzo de las clases. Igual se procederá con el resto de actividades.

Artículo 52

Los alumnos que lleguen con retraso a 1ª o 4ª hora, o que teniendo su hora de entrada a segunda hora de la mañana hayan llegado antes, deberán permanecer en el vestíbulo, guardando el debido orden y debiendo

atenerse en todo caso a las indicaciones de los auxiliares de control, a la espera de los profesores de guardia, que les conducirán a un aula quedando a su cargo, donde realizarán de tareas relativas a sus estudios.

Artículo 53

En el **Recreo** los alumnos podrán salir fuera del Centro, sólo a partir de 3º ESO inclusive. Y siempre y cuando los padres no hayan aportado al tutor el comunicado correspondiente en contra (gestión que se hará al principio del curso por parte del tutor). Aquellos alumnos que no estando autorizados abandonen el Centro, serán sancionados. Los alumnos dispondrán de un carnet, que en función del color indicará la posibilidad o no de salir del Centro.

Artículo 54

A) Los encargados de mantener el orden durante las horas de clase en el centro son los profesores de guardia y los auxiliares de control.

B) Durante dichas horas los alumnos deberán estar en el aula. En caso de falta de un profesor, el profesor de guardia indicará el lugar donde deben permanecer y la actividad a realizar. En ningún caso los alumnos deambularán por los pasillos o entorpecerán el normal desarrollo de las actividades académicas. En el supuesto de que se produzca la ausencia de un profesor en la última clase de la jornada de los alumnos, el profesor de guardia, podrá dejar salir a aquellos alumnos cuyos padres hayan autorizado su salida del centro en estas circunstancias, permaneciendo a cargo de los que no estén autorizados a salir.

Los padres/madres o representantes legales que crean conveniente que sus hijos/as puedan abandonar el centro en el supuesto anteriormente mencionado, deberán entregar autorización firmada al tutor, éste entregará una relación en Jefatura de estudios con los alumnos no autorizados a salir y custodiará las autorizaciones que le hayan entregado los padres.

Artículo 55

Después de cada período lectivo habrá un descanso de cinco minutos para efectuar los cambios de clase. El comienzo y final de éste se marcará con un toque de timbre. Los alumnos deben permanecer en el aula durante este período.

Artículo 56

No se permitirá la permanencia de los alumnos en el edificio durante los recreos, salvo en el caso de que algún profesor se responsabilice de ellos o tengan permiso de la dirección o por causas de fuerza mayor.

Artículo 57

El Instituto declina toda responsabilidad sobre los alumnos que abandonen el Centro durante el horario escolar. Cuando un alumno deba ausentarse del Centro por causa justificada, deberá solicitar la autorización oportuna, en la que el padre o la madre del alumno indicarán la hora de salida y las razones de su solicitud. Los alumnos podrán solicitar autorización para salir del centro a partir de los dieciocho años de edad.

Artículo 58

Se podrá establecer un horario de apertura y cierre de la puerta de acceso de vehículos cuando las circunstancias de seguridad así lo requieran.

SECCIÓN IV: Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno y de la dirección del centro en relación con las Normas de Conducta

Artículo 59 (Decreto 15/2007. Art. 5) **El Director**

59.1 Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

59.2 En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 del Decreto 15/2007 y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

Artículo 60 (Decreto 15/2007. Art. 6) **El Jefe de estudios**

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

Artículo 61 (Decreto 15/2007. Art. 3.5 y Art. 3.6 y Art.7) **El profesorado**

61.1 Los Profesores del Centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007 y en este Reglamento de Régimen Interno.

61.2 El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

61.3 Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece el Decreto 15/2007 y este Reglamento de Régimen Interior.

61.4 Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

61.5 El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 62 (Decreto 15/2007. Art. 8) **El Consejo Escolar**

62.1 El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.

62.2 Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Artículo 63 (Decreto 15/2007. Art. 9)

SECCIÓN V: Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del IES ÁFRICA

63.1 Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán cada curso de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

63.2 Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumno tenga representación en el Consejo Escolar, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro.

63.3 Las competencias de la Comisión de Convivencia serán:

- 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 a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- 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, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Además, en el curso 2008-2009, el Consejo Escolar dota a la Comisión de Convivencia de estas dos nuevas funciones:

- Consultiva, en el sentido de que sirva para recabar opiniones en los casos en que se considere oportuno y se haya vulnerado la convivencia o la disciplina en el centro.
- Informativa, sobre el funcionamiento de la convivencia en el centro.

Artículo 64 (R.D. 83/1996 de 26 de enero sobre ROIES, Art. 21 y Orden 1 marzo 1996 sobre Secciones)

SECCIÓN VI: Comisión Delegada del IES ÁFRICA para la Sección Delegada de Moraleja de Enmedio

La Comisión Delegada del Consejo Escolar del IES África se constituyó en el curso 2006/07 mediante un proceso electoral análogo al que procede para la constitución del Consejo Escolar.

Sus competencias en materia de convivencia se resumen en:

- Fomentar las relaciones con las instituciones del entorno y hacer propuestas de colaboración con las mismas, con fines culturales, educativos y asistenciales.

- Analizar y evaluar el funcionamiento general de la Sección, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, la realización de actividades, así como la aplicación de las normas de convivencia y aportar datos para la elaboración del informe que se incluirá en la memoria anual.
- Analizar y valorar los resultados que de la evaluación de la Sección realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha de la misma.

CAPÍTULO IV: Cumplimiento de las normas de conducta

SECCIÓN I: Criterios generales sobre las medidas de corrección

Artículo 65 (Decreto 15/2007. Art. 17)

65.1. La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia tendrá finalidad y carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de todo el alumnado, y procurará la mejora en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

65.2. La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia relativas al consumo de tabaco por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa, tendrá, además de un carácter educativo y sanitario, una finalidad sustitutiva de las sancionadoras administrativas: Ley 30/92 de 26 noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común) y la Ley 14/1986 de 25 de abril (Ley General de Sanidad) Se pretende con las medidas de este Reglamento, un procedimiento interno y menos complicado.

65.3. Para la aplicación de las medidas de corrección se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación. En el caso de la enseñanza obligatoria se respetará el derecho a la escolaridad.
- b) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- c) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas, y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno, y de la convivencia en el centro.
- d) Al tomar decisiones sobre la incoación o sobreseimiento de los expedientes así como al graduar la aplicación de la corrección que proceda, los órganos competentes tendrán en cuenta la edad del alumno.
- e) Asimismo, se valorarán sus circunstancias personales, familiares y sociales, y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto. A tal efecto se recabarán los informes que se estimen necesarios. En su caso, los órganos competentes podrán recomendar a los padres o representantes legales o a las instancias públicas que corresponda la adopción de las medidas necesarias.
- f) 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.
- g) 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.
- h) En relación con el consumo del tabaco, se diferenciará entre las medidas de corrección aplicables a los alumnos y al resto de la Comunidad Educativa.

SECCIÓN II: Circunstancias paliativas y agravantes

Artículo 66. (Decreto 15/2007. Art. 18)

66.1. Para la graduación de las correcciones se apreciarán las circunstancias paliativas o agravantes que concurren en el incumplimiento.

66.2. Se considerarán circunstancias paliativas:

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

69.3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- c) Causar daño, injuria, u ofensa a 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, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- g) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h) La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores b), c), d), e), f), y g).

SECCIÓN III: Responsabilidad y reparación de los daños

Artículo 67. (Decreto 15/2007. Art. 19)

67.1. 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. Asimismo, a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley. En los Reglamentos de Régimen Interior, en su caso, se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

67.2. 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 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.

SECCIÓN IV: De las faltas de asistencia

Artículo 68 (Decreto 15/2007, Art. 15 y Art. 3)

68.1 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. Y cuando un alumno ha formalizado una matrícula oficial, se compromete a asistir a las clases. Por tanto, la asistencia es obligatoria, tal y como recoge el artículo 3 del Decreto 15/2007.

68.2. El alumno que falte a clase por motivo justificado lo notificará al profesor o profesores en cuestión y al tutor. La solicitud de justificación será recogida por el alumno en Conserjería y rellenada y firmada por los padres.

68.3. La solicitud de justificación de las faltas de asistencia se entregarán durante los primeros tres días posteriores a la incorporación del alumno a clase. En los casos de una larga ausencia por enfermedad, los padres lo comunicarán personalmente o por escrito a Jefatura de Estudios, debiendo entregar el correspondiente informe médico.

68.4. Corresponde al Profesor tutor **valorar** la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.

68.5. Las faltas de asistencia a clase se reflejarán diariamente en el parte de clase. En el boletín de calificación escolar figurarán las faltas de asistencia de cada evaluación. Además, en el caso de aquellas familias que lo hayan autorizado, recibirán mensajes SMS o por correo electrónico, informándoles puntual y pormenorizadamente de las faltas de sus hijos por materias y por días.

68.6. Los padres podrán consultar a los profesores tutores y a Jefatura de Estudios sobre la asistencia de sus hijos a clase. Los tutores deberán informar por escrito a los padres en caso de reiteradas faltas de asistencia.

68.7. La falta a clase de modo reiterado durante un trimestre puede provocar la pérdida de la evaluación continua de las áreas o materias afectadas.

68.8. La frecuencia por la que se considera que la evaluación continua no puede ser aplicada es:

- Quince faltas a lo largo de trimestre en las asignaturas de cinco horas semanales.
- Doce faltas a lo largo del trimestre en las asignaturas de cuatro horas semanales.
- Nueve faltas a lo largo del trimestre en las asignaturas de tres horas.
- Seis faltas a lo largo del trimestre en las asignaturas de dos horas.
- Tres faltas a lo largo del trimestre en asignaturas de una hora semanal.

68.9. Cuando un alumno incurra en la pérdida de la evaluación continua en alguna área o materia, en el mes de junio podrá acudir a la prueba extraordinaria que el profesor o el departamento de esa área o materia haya establecido.

68.10. Las faltas justificadas reiteradamente serán estudiadas por la Dirección del centro.

68.11. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

68.12. En el caso de que un alumno de Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 15 por ciento de las horas de formación en el Centro, o bien falte injustificadamente durante un periodo de quince días consecutivos, el Director, a propuesta del

tutor, acordará la anulación de matrícula. (ORDEN 2323/2003, de 30 de abril, de la Consejería de Educación, artículo 7.4-b).

68.13. En el caso de que un alumno de Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica acumule un número de faltas de asistencia, justificadas o no, igual o superior al 20% del número de horas anual de cada módulo, perderá el derecho a la evaluación continua. Esto supone que el alumno no puede presentarse a los exámenes de evaluación y tendrá que examinarse del módulo completo en la convocatoria ordinaria de junio para grado medio y primero de grado superior o de marzo para segundo de grado superior.

SECCIÓN V: Ámbito de aplicación de las normas de conducta del centro

Artículo 69. (Decreto 15/2007. Art.10)

Se corregirán de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto los actos contrarios a las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir los actos de alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

CAPÍTULO V: Faltas de disciplina y sanciones

Artículo 70. (Decreto 15/2007. Art. 11)

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

SECCIÓN I: Faltas leves

Artículo 71. (Decreto 15/2007. Art. 12)

71.1. Como norma general se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en este Reglamento de Régimen Interno, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

No obstante, y sin menoscabo de lo anterior, tendrán la consideración de faltas leves las siguientes conductas, siempre y cuando no lleguen a la consideración de graves o muy graves:

- a) Falta de asistencia o puntualidad no justificada.
- b) Conducta incorrecta.
- c) Actos de indisciplina.
- d) Daños causados de forma accidental en las instalaciones o material del centro, así como en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Comer o beber en las aulas y en las dependencias interiores salvo en el bar (se entienden incluidos los chicles en este apartado).

- f) La asistencia a cafetería durante los periodos lectivos.
- g) No traer el material mínimo para el trabajo en clase, así como el uso indebido de la agenda escolar.
- h) La falta de cuidado y la suciedad injustificada en las clases o en el recinto del Centro.
- i) El permanecer en clases o pasillos durante los recreos.
- j) La utilización de móviles, aparatos de música o dispositivos electrónicos similares.
- k) Mala utilización de equipos informáticos.
- l) Cubrirse la cabeza en las dependencias interiores del Centro.
- m) El uso de distintivos o indumentarias inapropiadas u ofensivas para un entorno educativo tanto dentro del centro como en las actividades organizadas por el mismo.
- n) La falta de higiene y aseo personal.
- o) El tránsito por la zona de aparcamiento salvo que los alumnos vayan acompañados por un profesor.
- p) Otras similares que no lleguen a considerarse como graves por su entidad.

71.2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata mediante las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

SECCIÓN II: Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de las faltas leves

Artículo 72. (Decreto 15/2007. Art. 16)

Para determinar la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior, serán competentes:

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

SECCIÓN III: Faltas graves

Artículo 73. (Decreto 15/2007. Art. 13)

73.1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) Fumar en cualquier lugar del recinto del Centro, incluidos los patios
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- i) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente R.R.I., y según el Decreto por lo que se rige dicho Reglamento (15/2007).
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

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

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Amonestación verbal y escrita será la primera medida ante el hecho de fumar en el recinto del Centro, por parte de cualquier miembro no alumno de la Comunidad Educativa.
- h) En el caso de los alumnos ante el hecho anteriormente descrito, se aplicará cualquiera de las correcciones anteriores, incluida la media "f".

73.3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

SECCIÓN IV: Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de las faltas graves

Artículo 74 (Decreto 15/2007. Art. 16)

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

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 13.2
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 13.2
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 13.1

- d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 13.2.

SECCIÓN V: Faltas muy graves

Artículo 75 (Decreto 15/2007. Art. 14)

75.1. Se califican como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

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

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

78.3. 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, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

75.4. 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 suponga 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.

75.5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En este 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. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

SECCIÓN VI: Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección de las faltas muy graves

Artículo 76. (Decreto 15/2007. Art. 16 y Art. 20)

En general, la sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

No obstante, si la falta es flagrante y, por tanto, resultan evidentes la autoría y los hechos cometidos, podrá aplicarse el “Procedimiento ordinario” (ver más abajo “Procedimiento sancionador”), por el cual podrían ser competentes otros profesores. En cualquier caso, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 14.2 del Decreto 15/2007, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del “Procedimiento especial”.

Artículo 77.

Las sanciones impuestas en función de la norma incumplida se ajustarán al “Cuadro de tipificación de faltas y sanciones”, teniendo en cuenta las circunstancias agravantes y paliativas concurrentes.

CUADRO DE TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

ASPECTO	FALTAS	SANCIONES
Asistencia y puntualidad	La. Falta de asistencia o puntualidad no justificada.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal o escrita • Recreos • Realización de tareas y actividades académicas
	Li. El permanecer en clases o pasillos durante los recreos.	
	Ga. Reiteración falta o retraso.	<ul style="list-style-type: none"> • Recreos • Séptimas horas
Instalaciones y material	Ld. Daños causados de forma accidental en las instalaciones o material del centro...	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal o escrita • Recreos • Pagar, reponer o reparar material
	Lk. Mala utilización de equipos informáticos.	
	Lo. El tránsito por la zona de aparcamiento	

	Ge. Daños a instalaciones o material del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Recreos • Séptimas horas
	Gf. Daños a bienes o pertenencias personales	<ul style="list-style-type: none"> • Perdidas extraescolares • Pagar, reponer o reparar material
	MGf. Daños intencionados graves a instalaciones o documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagar, reponer o reparar material • Perdidas extraescolares • Expulsión temporal del aula o del Centro
Relaciones personales	Lb. Conducta incorrecta.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal o escrita • Recreos
	Lc. Actos de indisciplina.	<ul style="list-style-type: none"> • Séptimas horas • Realización de tareas y actividades académicas
	Gc. Faltas de respeto a profesores o compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> • Séptimas horas • Perdidas extraescolares • Expulsión temporal del aula o del Centro
	Gh. Incitación a cometer faltas de conducta.	<ul style="list-style-type: none"> • Séptimas horas • Perdidas extraescolares • Expulsión temporal del aula o del Centro
	MGa. Actos graves de indisciplina, insultos, ofensas... a profesores.	<ul style="list-style-type: none"> • Séptimas horas • Perdidas extraescolares??? • Cambio de grupo • Expulsión temporal del aula o del Centro • Expulsión definitiva del Centro
	MGb. Acoso físico o moral.	
	MGc. Violencia, agresiones, ofensas ... a compañeros	
	MGd. Discriminación, vejaciones, humillaciones contra miembros de la Comunidad Educativa..	
MGe. Grabación o difusión de agresiones.		
Actividad académica	Lg. No traer el material mínimo para el trabajo en clase, así como el uso indebido de la agenda escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal o escrita • Recreos • Realización de tareas y actividades académicas
	Gb. Conductas que impiden el normal desarrollo de la clase.	<ul style="list-style-type: none"> • Recreos • Séptimas horas • Perdidas extraescolares • Expulsión temporal del aula o del Centro
	Gd: Actos de indisciplina fuera del aula.	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión temporal del aula o del Centro
Salud, higiene	Le. Comer o beber en las aulas y en las dependencias interiores salvo en el bar (se entienden incluidos los chicles en este apartado).	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas de limpieza • Amonestación verbal o escrita • Recreos
	Lh. La falta de cuidado y la suciedad injustificada en las clases o en el recinto del Centro.	
	Ln. La falta de higiene y aseo personal.	
	Gg. Fumar en el Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Séptimas horas • Expulsión temporal del Centro
	MGh. Uso o incitación al uso sustancias ilícitas.	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión temporal del Centro
Otras	L f. La asistencia a cafetería queda limitada a los periodos de recreo	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal o escrita • Recreos
	Lj. La utilización de móviles, aparatos de música o dispositivos electrónicos similares	<ul style="list-style-type: none"> • Requisar dispositivo hasta final de jornada lectiva • Recreos • Séptimas
	Li. Cubrirse la cabeza en las dependencias interiores del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Requisar hasta final de jornada lectiva • Recreos • Séptimas
	Lm. El uso de distintivos o indumentarias inapropiadas u ofensivas para un entorno educativo tanto dentro del centro como en las actividades organizadas por el mismo.	

Lp. Otras leves no tipificadas que no lleguen a considerarse graves	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal o escrita • Recreos • Séptimas horas • Realización de tareas y actividades académicas
Gi. Otras graves no tipificadas	<ul style="list-style-type: none"> • Recreos • Séptimas horas • Perdidas extraescolares • Expulsión temporal del aula o del Centro
Gj. Reiteración de dos o más faltas leves.	
Gk. Incumplimiento sanción falta leve	
Mgi. Reiteración de 2 o más faltas graves	<ul style="list-style-type: none"> • Séptimas horas • Perdidas extraescolares • Cambio de grupo • Expulsión temporal del aula o del Centro • Expulsión definitiva del Centro
MGj. Perturbación grave actividad centro u otras igual gravedad.	
MGk. Incumplimiento sanción falta grave	

Obs.: En la columna de faltas, antes de describir el tipo de falta, aparecen unas letras. Las primeras, con mayúsculas significan:

L = LEVE; G = GRAVE; MG = MUY GRAVE

Las otras letras en minúscula se refieren a una clasificación interna para poder ser informatizadas.

CAPÍTULO VI: El procedimiento sancionador

SECCIÓN I: Procedimiento ordinario

Artículo 78. (Decreto 15/2007. Art. 20) **Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario**

78.1 El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

78.2 Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 14.2 del Decreto 15/2007, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

Artículo 79 (Decreto 15/2007. Art. 21) **Tramitación del procedimiento ordinario**

79.1 Las faltas leves y graves cuyos hechos y autoría resulten evidentes serán sancionadas por los profesores, siendo los pasos a seguir los siguientes:

1. Rellenar el registro de incidencias, detallando los hechos e indicando el tipo de falta correspondiente.
2. Dar audiencia al alumno, explicándole que puede reflejar las alegaciones que crea conveniente.
3. El alumno debe firmar el registro de incidencias (lo que significa que se da por enterado, aunque no esté de acuerdo).

4. Comunicar al tutor y firma del mismo como enterado del registro de incidencia.
5. Proponer la sanción teniendo en cuenta las circunstancias agravantes y paliativas concurrentes.
6. Entregar el registro de incidencia en Jefatura de Estudio. Si la propuesta es de expulsión o pérdida de extraescolares, se escuchará al tutor por parte de Dirección (expulsión), o Jefatura de Estudios (extraescolares).
7. Comunicar fehacientemente a los padres, a través de entrevista personal o conversación telefónica preferentemente, dejando registro de la misma en el cuaderno de jefatura, o bien, mediante carta, agenda, etc., adjuntando fotocopia firmada por la familia. Si la propuesta es de expulsión, la comunicación a los padres se hará mediante acta de comparecencia.
8. Presencia del alumno y profesor en Jefatura de Estudios para comunicarle la sanción adoptada.
9. Firma del Jefe de Estudios y registro informático.
10. Entrega de fotocopia del registro de incidencia al tutor comunicando la sanción adoptada.

79.2 Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

79.3 En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

79.4 La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustenta.

SECCIÓN II: Procedimiento especial

Artículo 80 (Decreto 15/2007. Art. 22) **Ámbito de aplicación del procedimiento especial**

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 15/2007.

Artículo 81 (Decreto 15/2007. Art. 23) **Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales**

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Artículo 82 (Decreto 15/2007. Art. 24) **Instrucción del expediente**

82.1 La instrucción del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.

82.2 El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen

pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

82.3 Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

82.4 El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Artículo 83 (Decreto 15/2007. Art. 25) **Resolución**

83.1 El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del Decreto 15/2007 (más abajo).

83.2 El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

SECCIÓN III: Disposiciones sobre los procedimientos disciplinarios

Artículo 84 (Decreto 15/2007. Art. 26) **Citaciones y notificaciones**

84.1 Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente e haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito para ello.

84.2 En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

84.3 La resolución adoptada por órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 85 (Decreto 15/2007. Art. 27) **Reclamaciones**

85.1 Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.

85.2 Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

Artículo 86 (Decreto 15/2007. Art. 28) **Plazos de prescripción**

86.1 Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

86.2 Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

86.3 Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

DISPOSICIÓN FINAL

La modificación de cualquiera de los artículos del presente Reglamento, así como su derogación (anulación o invalidación) en su totalidad o cualquiera de sus partes, será competencia del Consejo Escolar.