



I.E.S. LUIS VIVES

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR RRI.

INDICE:

TITULO PRELIMIMAR	4
CAPITULO 1. PREÁMBULO.	4
CAPITULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.	4
CAPITULO 3. BASE LEGAL	5
CAPITULO 4. OBJETIVOS.	6
TITULO I. DE LOS RECURSOS HUMANOS:	6
CAPITULO 5. DEL PROFESORADO.	6
Artículo 1: Derechos	6
Artículo 2: Deberes	7
Artículo 3: Formación	8
CAPITULO 6. EL ALUMNADO.	8
Artículo 4: Derechos	8
Artículo 5: Deberes.	9
Artículo 6: Derechos de reunión y faltas colectivas.	9
Artículo 7: Normas sobre exámenes y evaluaciones.	10
Artículo 8: Retrasos y Faltas de Asistencia.	13
CAPITULO 7. DEL RESTO DE PERSONAL.	13
Artículo 9: Derechos	14
Artículo 10: Deberes	14
Artículo 11: Cauces de Participación en la vida del centro.	15
TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN	15
CAPITULO 8. DIRECTOR Y EQUIPO DIRECTIVO.	15
CAPÍTULO 9: ORGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DEL CENTRO	15
CAPÍTULO 10: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	15
Artículo 12: Comisión de Coordinación Pedagógica:	15
Artículo 13: Departamentos Didácticos:	16
Artículo 14: Departamento de Orientación:	16
Artículo 15: Departamento de actividades extraescolares:	16
Artículo 16: Los Tutores y Junta de Profesores de grupo.	17
TITULO III. DE LA CONVIVENCIA.	17

CAPITULO 11: NORMAS DE CONVIVENCIA.	17
Artículo 17: Normas de conducta:	18
Artículo 18: Funcionamiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.	18
CAPITULO 12: FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.	19
Artículo 19: Ámbito de aplicación.	19
Artículo 20: Faltas Leves.	19
Artículo 21: Medidas correctoras de las Faltas Leves.	20
Artículo 22: Faltas Graves:	20
Artículo 23: Medidas Correctoras de las Faltas Graves.	21
Artículo 24: Faltas muy Graves.	21
Artículo 25: Medidas Correctoras de faltas muy Graves.	22
Artículo 26: Órganos Competentes para la Adopción de Sanciones:	22
Artículo 27: Criterios para la Adopción de Sanciones.	23
Artículo 28: Circunstancias Atenuantes y Agravantes.	23
Artículo 29: Responsabilidad y Reparación de Daños.	23
CAPITULO 13: EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.	24
Artículo 30: Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.	24
Artículo 31: Tramitación del procedimiento Ordinario.	24
Artículo 32: Ámbito de aplicación del procedimiento especial.	24
Artículo 33: Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.	24
Artículo 34: Instrucción del expediente.	25
Artículo 35: Resolución.	25
CAPITULO 14. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS	
DISCIPLINARIOS.	25
Artículo 36: Citaciones y Notificaciones.	25
Artículo 37: Reclamaciones.	26
Artículo 38: Plazos de Prescripción.	26
TITULO IV. DE LA REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA.	26
CAPITULO 15. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.	26
Artículo 39. Profesores de guardia.	26
Artículo 40: Regulación de los períodos de recreo.	27

Artículo 41. Actividades extraescolares.	27
Artículo 42. Delegados de Grupo.	28
Artículo 43. La Junta de Delegados.	28
Artículo 44: Elección de los Delegados de Grupo.	29
Artículo 45: Procedimiento en caso de accidentes o emergencias.	29
Artículo 46: Prevención de riesgos.	29
Artículo 45: Funciones de las A.P.A. y ASA.	30
Artículo 46.- Relación con padres y tutores.	30
CAPÍTULO 16: ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS.	31
Artículo 47: Higiene y limpieza.	31
Artículo 48: Tabaco y alcohol.	31
Artículo 49: Alquiler o cesión de las instalaciones del Centro.	31
Artículo 50: Servicio de Cafetería.	32
Artículo 51: Servicio de Biblioteca.	32
Artículo 52: Instalaciones deportivas.	32
Artículo 53: Servicio de fotocopias.	32
Artículo 54: Aulas-taller y laboratorios.	33
Artículo 55: Aparcamiento.	33
Artículo 56: Información y publicidad.	33
Anexo I Actualizaciones.	34

CAPITULO 1. PREÁMBULO.

Dentro del plan de convivencia de nuestro Centro "Luis Vives" Leganés se enmarca el nuevo R.R.I. con el ánimo de crear un instrumento en el que se recojan, las normas de convivencia, para toda la comunidad educativa.

Esta modificación del Reglamento de Régimen Interno ya existente, se debe principalmente a la aplicación del nuevo decreto de la comunidad de Madrid (DECRETO 32/2019 del 9 de abril) en el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros educativos y con el fin de aplicar y respetar dicho decreto, intentando conciliar, en su desarrollo, los derechos y deberes de todos. No obstante la tipificación tendrá en cuenta las características propias de nuestro centro, así como la de hacer suyos los principios fundamentales que presiden la LOMCE. (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa) y la LOE (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación) en lo que resulten de su aplicación.

El R.R.I. es el documento que regula la estructura y el funcionamiento del Centro. Es un medio al servicio de la organización educativa, que debe estar directamente relacionado con los fines y objetivos del Proyecto Educativo y del Proyecto de gestión del Centro.

Define las funciones de los distintos órganos unipersonales y colegiados del Instituto, así como los derechos y deberes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

Contempla aquellas normas de convivencia que es preciso observar para poder conseguir los fines de convivencia en el Centro, dentro de un clima de respeto a las personas y a los bienes. Del mismo modo se enumeran las consecuencias que pueden derivarse de una conducta inadecuada, lo cual se espera que sirva para prevenir más que para aplicar. No obstante, es educativo mostrar que educar en la responsabilidad también es asumir con las consecuencias de nuestros actos.

El Reglamento trata de facilitar a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en la vida del centro y la utilización de los servicios, material e instalaciones, mediante el desarrollo de unas normas claras y sencillas de funcionamiento.

La rapidez con la que evolucionan las TIC, hace que nos enfrentemos a una nueva actualización de este documento, durante el curso 2019/20, esto demuestra lo vivo de este documento. Se hace un resumen de las modificaciones se encuentran en el anexo I, aunque estas ya se encuentran en este RRI.

CAPITULO 2. PRINCIPIOS GENERALES.

La democracia no sólo supone un conjunto de derechos sino también de responsabilidades y deberes, y esto exige el desarrollo en paralelo de una conciencia del compromiso y de la responsabilidad.

Por lo tanto asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los grupos, ejercitándose en el dialogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural.

Conseguir identificar los valores como señas de identidad, así como la descripción de dichos valores para la resolución pacífica de conflictos. Serán las bases de nuestro modelo de convivencia y sus **señas de identidad:**

- Justicia.
- Empatía.
- Felicidad.
- Paz y no Violencia.
- El Perdón.
- Solidaridad.
- Participación y cooperación.
- Lealtad y honestidad.
- Respeto y reconocimiento.
- Sinceridad
- Esperanza.
- Autodisciplina.
- Confianza y responsabilidad
- Compromiso

CAPITULO 3. BASE LEGAL

La normativa superior que regula la vida de los Centros y a la que se hace referencia en el presente Reglamento es la siguiente:

1. La Constitución (artículos 10.1 y 27.2)
2. Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo (en adelante, LOE)
3. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (en adelante, LOMCE)
4. Ley de Procedimiento Administrativo : Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. Real Decreto Legislativo 5/2015 que derogó la Ley 7/ 2007 ,12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
6. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Ley Orgánica de 5/2002 , 19 de Junio de las Cualificaciones y de la F.P.
8. R.D 1538/2006, 15 Diciembre por el que se establece la ordenación general de la F.P Orden 2694/2009, de 9 de junio, modificada por orden 11783/2012, de 11 de diciembre, sobre la regulación de la modalidad presencial de la Formación Profesional
9. R.D 831/2003, 27 de junio Ordenación General y enseñanzas comunes de la Educación Secundaria Obligatoria.
10. R.D. 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo
11. R.D. 48/2015, 14 mayo por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Madrid.
12. Los R.D. 1532 y 1533/1986 de 11 de Julio sobre Asociaciones de Alumnos y de padres
13. Resolución de subsecretaría de 23 de Junio de 1980, Instrucciones sobre Inventario y conservación de mobiliario.
14. Real decreto 1004/1991 por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros de enseñanzas no universitarias.
15. RD 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (en adelante, ROC)
16. Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.

17. Orden de 20 de Julio de 1995 por lo que se regula la utilización por los ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los I.E.S . (Decreto 11/2018 de 6 de marzo)
18. Real Decreto Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho Español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos
19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales
20. R.D. 32/2019 de 9 de Abril Marco regulador de las Normas de Convivencia, en la comunidad de Madrid.

CAPITULO 4. OBJETIVOS.

- Respetar y considerar valiosa y enriquecedora la diversidad que constituye un Centro de Educación.
- Favorecer y alentar la participación de todos los componentes de la Comunidad Educativa, siguiendo los cauces reglamentarios.
- Crear instrumentos y estructuras en el nivel institucional del centro para promover una convivencia más racional y saludable (nuevas comisiones, grupos de mediación, defensor del estudiante, asociaciones, actividades voluntarias, campañas)
- Identificar y describir las conductas concretas que afectan y enrarecen el clima de aprendizaje.
- Elaborar planes basados en principios éticos de respeto y cooperación entre los miembros del centro.
- Establecer normas de funcionamiento y evaluación, al tiempo que se detallan los indicadores que se utilizan para evaluarlo.
- Fomentar la formación para la paz, la cooperación, la solidaridad. Así como a desarrollar hábitos de respeto al medio ambiente.

TITULO I. DE LOS RECURSOS HUMANOS:

CAPITULO 5. DEL PROFESORADO.

Artículo 1: Derechos

El profesorado tiene, además de los derechos indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 8 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los derechos del profesorado, los siguientes derechos:

1. Participar en el funcionamiento del Centro, a través de los departamentos didácticos, claustros, consejos escolares, reuniones de tutoría y Departamento de Orientación.

2. Estar informado acerca del funcionamiento general del Centro y de todo aquello que tenga incidencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
3. Siempre que la autoridad educativa correspondiente realice un proceso de evaluación externo, el profesorado tendrá derecho a que los resultados le sean remitidos para los consiguientes planes de mejora del Centro.
4. Las Administraciones educativas prestarán una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
5. Dada la exigencia de formación permanente del profesorado y la necesidad de actualización, innovación e investigación que acompaña a la función docente, el profesorado debidamente acreditado dispondrá de acceso gratuito a las bibliotecas y museos dependientes de los poderes públicos. Asimismo, podrán hacer uso de los servicios de préstamo de libros y otros materiales que ofrezcan dichas bibliotecas. A tal fin, El director del centro educativo facilitará al profesorado la acreditación correspondiente.
6. Corresponde a las Administraciones educativas, respecto del profesorado de los centros públicos, adoptar las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica, así como la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.
7. El reconocimiento de la función tutorial, mediante los oportunos incentivos profesionales y económicos.
8. El reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro y a la implantación de planes que supongan innovación educativa, por medio de los incentivos económicos y profesionales correspondientes.
9. El desarrollo de licencias retribuidas, de acuerdo con las condiciones y requisitos que establezcan, con el fin de estimular la realización de actividades de formación y de investigación e innovación educativas que reviertan en beneficio directo del propio sistema educativo.
10. A que el centro educativo les proporcione los recursos necesarios para desarrollar su labor educativa, siempre teniendo en cuenta las restricciones presupuestarias o de otra índole que sean aplicables
11. Al apoyo del equipo directivo en las actuaciones conducentes a la aplicación de las normas de convivencia o en los conflictos con los alumnos o padres y tutores cuando les ampare la razón.
12. A disfrutar los días de libre disposición que les reconoce la normativa vigente y ser notificados con una antelación suficiente de su concesión o denegación.

Artículo 2: Deberes

El profesorado tiene, además de los deberes indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 9 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los deberes del profesorado, que:

1. Realizar la programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
2. Realizar la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. Realizar la tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. Realizar la orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. Llevar a cabo la atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

6. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
8. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. Participar en la actividad general del centro.
11. Participar en los planes de evaluación que determinen los propios centros.
12. Llevar a cabo la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente, bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
13. Ser puntual tanto en el comienzo de las clases como en las reuniones.
14. Colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares o de extensión y promoción cultural a favor del alumnado.
15. Mostrar el debido respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Comunicar las ausencias, siempre que sea posible con antelación suficiente, al equipo directivo. Cualquier falta será justificada por escrito ante Jefatura de Estudios, en un plazo no superior a tres días.
17. Contribuir a mantener el respeto a las normas de convivencia, sancionando o comunicando los incumplimientos de los que sea testigo a jefatura de estudios siempre que tenga constancia de los mismos.

Artículo 3: Formación

La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

Los programas de formación permanente, deberán contemplar la adecuación de los conocimientos y métodos a la evolución de las ciencias y de las didácticas específicas, así como todos aquellos aspectos de coordinación, orientación, tutoría, atención educativa a la diversidad y organización encaminados a mejorar la calidad de la enseñanza y el funcionamiento de los centros. Asimismo, deberán incluir formación específica en materia de igualdad en los términos establecidos en el artículo siete de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

CAPITULO 6. EL ALUMNADO.

Artículo 4: Derechos

El artículo 10.1 de la Constitución Española proclama que la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento de orden político y de la paz social. En su artículo 27.2, la Constitución Española consagra el derecho a la educación como derecho fundamental. Y, en este sentido, la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, reconoce, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, dicha autoridad como la primera garantía de que el disfrute individual de tal derecho por cada alumno no resulte entorpecido, y de que se aseguren así los derechos de todos

Los alumnos tienen, además de los derechos indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 4 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los derechos de los alumnos, derecho a:

1. A una formación que asegure el desarrollo personal
2. A una orientación escolar y profesional
3. A que su actividad académica se desarrolle en condiciones adecuadas
4. A la igualdad de oportunidades que incluye la no-discriminación
5. A ayudas concretas para compensar posibles carencias de tipo económico, social, cultural o familiar
6. A una evaluación objetiva que basada en criterios claros y públicos
7. A la libertad de conciencia y a que se respete su intimidad personal que incluye, entre otras cosas, la libertad de opinión y creencia moral y religiosa
8. A la integridad física y moral y al respeto a su dignidad personal
9. A la privacidad sobre datos personales y familiares
10. A la libertad de expresión
11. A manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que le afecten
12. A la participación en el funcionamiento, actividades y gestión del centro en los términos regulados por la normativa vigente
13. A la elección de representantes
14. A asociarse a través de las juntas de delegados y de otras asociaciones
15. A la información
16. A reunirse

Artículo 5: Deberes.

Los alumnos tienen, además de los deberes indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 5 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los deberes de los alumnos, los siguientes deberes:

1. Del estudio, asistiendo a clase y respetando a sus compañeros
2. Respeto y consideración al profesorado y demás personal del Centro
3. Cuidar y utilizar correctamente las instalaciones y materiales del centro escolar
4. Respetar las pertenencias de los demás
5. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social
6. Participar en la vida y funcionamiento del centro
7. Reparar los daños que causen individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia o hacerse cargo del coste económico de su reparación en el caso de que se haya producido intencionadamente o por negligencia.
8. Restituir, en su caso, lo sustraído.
9. Reparar el daño moral causado a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, en los casos de agresión física o moral. La reparación no exime de la corrección que esté establecida.

Los alumnos mayores de edad tendrán también los siguientes deberes:

1. Proporcionar un número de teléfono como vía de comunicación rápida para poder ser contactados si por cualquier motivo fuera urgente la comunicación con ellos. Se comprometen a no tardar más de 1 día en comunicar con el centro educativo en caso de ser contactados por este medio.

2. Proporcionar una cuenta de correo electrónico que se utilizará como sistema de notificación fehaciente para la comunicación del centro educativo hacia ellos. Se comprometen a leer diariamente los mensajes del centro remitidos a ese email

Artículo 6: Derechos de reunión y faltas colectivas.

Se garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro. A tal efecto, y con el fin de preservar el derecho a la educación y facilitar la asistencia de todos los alumnos, las reuniones cuya celebración se solicite por los alumnos necesitarán autorización del Director y se celebrarán en los recreos o al término de las actividades lectivas del turno de la mañana en los locales apropiados y disponibles en el instituto

En el caso de convocatorias de huelga, y al margen de la legitimidad o efectividad de tales convocatorias, los responsables del centro deberán transmitir los valores que el Proyecto Educativo establece y que pueden ser de aplicación en estas situaciones: democracia, tolerancia con las diferentes opciones, defensa de la libertad de conciencia, defensa del derecho a la educación, etc.

Las convocatorias de huelga se realizarán de acorde a la normativa vigente y deberán ser comunicadas por escrito a jefatura de estudios por los representantes de los alumnos: delegados o representantes sindicales

Las faltas colectivas de asistencia fuera de las citadas convocatorias se considerarán injustificadas. El ejercicio del derecho a la huelga implica la asunción de la responsabilidad que aquel implica, de modo que el optar por ese ejercicio puede acarrear la pérdida de las sesiones lectivas correspondientes y de sus contenidos o actividades programadas.

Artículo 7: Normas sobre exámenes y evaluaciones.

Los alumnos tienen el derecho y el deber de presentarse a los exámenes en las fechas programadas. Si no lo hiciesen perderán el derecho a volver a presentarse a dicho examen salvo que aporten justificación por motivo grave.

En caso de encontrar algún alumno **copiando**, en algún examen o prueba de evaluación tanto teórica como práctica, este perderá automáticamente la posibilidad de ser calificado en dicho ejercicio, contabilizando para la evaluación como cero y considerando dicha acción como **falta grave** con la correspondiente sanción especificadas para dicho apartado.

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

Como norma general, los alumnos que falten al 10% de las clases de una asignatura en cada evaluación, perderán el derecho a ser evaluados en ese trimestre, sometiéndose a las pruebas finales correspondientes que cada Departamento Didáctico realizará con arreglo a los contenidos y criterios de evaluación programados.

Cada departamento en cada materia, dentro de una normativa general establecida por la CCP. Establecerá, Los sistemas extraordinarios de evaluación para estos alumnos, que consistirán básicamente en pruebas escritas y otros sistemas específicos fijados por los departamentos.

En particular se considerarán los siguientes porcentajes para la pérdida de evaluación:
Asignaturas de FP Básica:

LUIS VIVES R.R.I

HORAS SEMANALES	TOTAL HORAS/CURSO asignaturas de 3 trimestres	10% : PÉRDIDA EV.
2	56	6
3	84	8,5
4	112	11,2
5	140	14
6	168	16
7	196	19,6
8	224	22,5
9	252	25
11	308	30
12	336	33,6
14	392	39,2

Asignaturas de 1º de ciclos formativos (3 trimestres, 33 semanas): Se multiplicará el número de horas semanales por 33 y se dividirá entre 10, con redondeo al alza, para obtener el porcentaje del 10% de pérdida de evaluación continua.

Asignaturas de 2º de ciclos formativos (2 trimestres, 22 semanas) :): Se multiplicará el número de horas semanales por 22 y se dividirá entre 10, con redondeo al alza, para obtener el porcentaje del 10% de pérdida de evaluación continua.

En el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta un mes antes de la primera evaluación final aplicable al alumno, cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al establecido en el apartado siguiente, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado. El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula prevista en el apartado anterior será el que equivalga al 15 por 100 de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de quince días lectivos consecutivos.

La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en este artículo se ajustará al siguiente procedimiento:

a) El tutor del grupo comunicará al alumno o a sus representantes legales las faltas injustificadas cuando se alcance el límite del 10 por 100 de las horas de formación o, en el caso de ausencia continuada, a los diez días lectivos de iniciada esta. En la comunicación se indicará de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula, así como el número de ellas que quedan para alcanzar el límite establecido para su anulación. Las alegaciones y la documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno serán valoradas por el tutor. Del resultado de esta valoración dará cuenta a la Jefatura de Estudios y al alumno.

b) Alcanzado el límite del 15 por 100 de faltas o cumplidos los quince días de inasistencia continuada sin justificar, el director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales que se va a proceder a la anulación de su matrícula, con-

cediéndole un plazo de diez días naturales para que presente alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda.

La resolución adoptada, que será motivada, se comunicará al alumno o a sus representantes legales y podrá ser recurrida, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Director del Área Territorial. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.

c) Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno.

d) Las comunicaciones se efectuarán de modo que quede constancia documentada o acuse de recibo de las mismas.

A los efectos de lo previsto en este artículo, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro donde cursa los estudios. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

El alumno cuya matrícula sea anulada por inasistencia, perderá la condición de alumno del ciclo formativo y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación final. Además, en los centros sostenidos con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, y si desea continuar en el futuro dichas enseñanzas habrá de concurrir de nuevo al proceso general de admisión que esté establecido.

Los alumnos podrán solicitar, de profesores y tutores, las aclaraciones oportunas dentro del plazo de reclamaciones establecido acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

El profesor mostrará a los alumnos los ejercicios y pruebas realizados y les orientará sobre los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios escritos y aclarará las dudas que surjan sobre su calificación.

A principios del curso los profesores informarán de los criterios e instrumentos de evaluación de su materia, así como de los objetivos y contenidos de la misma.

En caso de existir desacuerdo con las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en los dos días siguientes a su notificación, los alumnos, sus padres o tutores podrán solicitar por escrito, ante secretaría o la Jefatura de Estudios del centro, la revisión de dicha calificación o decisión.

La reclamación deberá estar razonada, deberá concretar los aspectos que se desean revisar y deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta a los alumnos en relación con los objetivos y contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

El Jefe de Estudios trasladará dicha petición al Departamento Didáctico correspondiente o al profesor tutor si el objeto de revisión es la decisión de promoción o titulación.

En el primer día lectivo siguiente a la finalización del plazo de solicitud de revisión, cada Departamento examinará las peticiones recibidas y emitirá un informe que recogerá las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a:

- Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a los recogidos en la programación didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación con los señalados en la programación didáctica.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos para la superación del área en la programación didáctica.
- Decisión de modificación o ratificación de la calificación objeto de revisión. El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe a Jefatura de Estudios desde donde se comunicará por escrito al alumno o sus representantes, informando al profesor tutor de dicha decisión.

7.1 Para los alumnos que cursan formación dual.

- 1. De no aprobar los módulos que no presentan continuidad en la empresa, (Módulos de centro) será el equipo educativo quien decida la promoción a FCT.*
- 2. Si en algún módulo superan un 15% del total faltas injustificadas de las horas del primer curso perderán la matrícula.*
- 3. Si en algún módulo superan el 10 % del total faltas no justificadas de las horas de primer curso perderán el derecho a ir las FCT.*
- 4. Aquellos alumnos que tengan más de tres faltas graves o dos muy graves (de las tipificadas en el actual RRI) en un curso académico no podrán ir a la FCT.*
- 5. Se considera abandonar un módulo cuando el alumno no participa en el desarrollo normal de la actividad, cuando a pesar de asistir a clase su actitud es totalmente pasiva o disruptiva con los profesores y el resto de alumnos, si el equipo educativo a si lo considera con más de 2/3 de los profesores puede considerarse abandono y por consiguiente no ir a las FCT.*
- 6. Cuando el equipo educativo considere que ese alumno no tiene la madurez suficiente para ir a realizar las FCT, el alumno perderá dicho derecho, tal decisión tiene que ser votada por al menos 2/3 de los profesores que imparten clase al ciclo formativo.*

Artículo 8: Retrasos y Faltas de Asistencia.

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación de los alumnos.

El control de las faltas de asistencia corresponde al profesor y se realizará, preferentemente, utilizando la aplicación informática RAICES que proporciona la Comunidad de Madrid y que notificará a los padres y tutores la inasistencia de los alumnos.

El tutor del grupo controlará las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo quincenalmente, poniéndose en contacto con los padres o tutores de alumnos menores de edad cuando se detecten situaciones de abandono o faltas recurrentes.

En caso de observar que no se respeta el derecho de los alumnos a estar escolarizados, el centro trasladará dicha información a los servicios sociales del Ayuntamiento, mediante protocolo de absentismo. [Anexo II](#)

En todos los niveles de enseñanza que se imparten en nuestro centro la evaluación del rendimiento de los alumnos debe realizarse de forma, objetiva y homogénea, lo que resulta imposible si se producen faltas de asistencia reiteradas, sean estas justificadas o no.

Se considerarán faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier circunstancia extraordinaria apreciada por el Director a instancias del profesor-tutor. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias

CAPITULO 7. LOS PADRES O TUTORES.

Artículo 8 bis: Derechos

Los padres o tutores tienen, además de los derechos indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 6 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los derechos de los padres o tutores, derecho a:

1. Ser atendidos por los tutores de sus hijos o tutorados durante los periodos establecidos para tal fin en el horario de los profesores.
2. Ser atendidos por los miembros del equipo directivo previa cita para tratar aspectos relativos a la estancia de su hijos o tutorados en el centro
3. Participar en la vida del centro en los términos recogidos en la legislación vigente.
4. A constituir una asociación de padres y madres de alumnos y a que el centro ceda, a dicha asociación, un despacho para su reunión.
5. A proponer, como asociación de padres y madres de alumnos, actividades que mejoren el desarrollo personal o educativo del alumno.

Artículo 8 bis 2: Deberes

Los padres o tutores tienen, además de los deberes indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 7 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los deberes de los padres o tutores, los siguientes deberes:

1. Proporcionar un número de teléfono como vía de comunicación rápida para poder ser contactados si por cualquier motivo fuera urgente la comunicación con ellos. Se comprometen a no tardar más de 1 hora en comunicar con el centro educativo en caso de ser contactados por este medio.
2. Proporcionar una cuenta de correo electrónico que se utilizará como sistema de notificación fehaciente para la comunicación del centro educativo hacia ellos. Se comprometen a leer diariamente los mensajes del centro remitidos a ese email
3. Ser diligentes en la remisión de las notificaciones recibidas por el centro educativo
4. Colaborar con el personal del centro en el respeto de sus hijos o tutelados a las normas de convivencia del centro.

CAPITULO 8. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Sin perjuicio de los derechos y deberes recogidos en los convenios correspondientes:

Artículo 9: Derechos

El personal de administración y servicios tienen, además de los derechos indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 10 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los derechos del personal de administración y servicios, derecho a:

1. Trabajar en condiciones dignas.
2. Recibir formación, en los términos especificados en su convenio colectivo.
3. Descansos, permisos, vacaciones y licencias, según lo estipulado en su convenio colectivo, y según se consensue con la dirección del Centro.
4. Que su trabajo, horario y jornada sean respetados. Estos se consensuarán con la Dirección del Centro, y según marque su convenio.
5. Participar en la vida del Centro y en la toma de decisiones sobre aspectos organizativos a través de su representante en el Consejo Escolar del Centro.
6. Establecer acuerdos internos, con el visto bueno de la Dirección. Dichos acuerdos serán susceptibles de cambio según las necesidades del Centro.
7. Estar informados debidamente en todo lo que afecte al Centro y a su labor.

Artículo 10: Deberes

El personal de administración y servicios tienen, además de los deberes indicados en la normativa vigente y concretamente a los mencionados en el artículo 11 del decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid, referentes a los deberes del personal de administración y servicios, que:

1. Trabajar de forma correcta para satisfacer las necesidades del Centro.
2. Cumplir sus jornadas y horarios.
3. Cumplir las tareas especificadas en su convenio para cada tipo de personal.
4. Avisar con suficiente antelación, en la medida de lo posible, sus faltas de asistencia.
5. Comunicar a la Dirección cualquier problema o disfunción detectados en el centro relacionado con el ejercicio de sus funciones.
6. Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el PEC y la PGA.
7. Cooperar con la dirección y el profesorado en la tarea educativa.

Además, los auxiliares de control e información tendrán que

8. Controlar el acceso al centro. Atención a visitantes, pidiendo en todo caso la identificación oportuna.
9. Realizar la apertura y cierre de las instalaciones y edificios. Atender las comunicaciones telefónicas, pasando las llamadas a las extensiones oportunas, sin salir a transmitir recados salvo en casos de necesidad, con el objeto de no dejar desatendida la Conserjería.
10. Vigilar el orden de pasillos y zonas comunes, pasando aviso a los profesores de guardia en caso de observar la existencia de grupos de alumnos sin atención.
11. Atender al servicio de fotocopias y multicopista.
12. Efectuar recados dentro y fuera del centro, por indicación del Director.
13. Colaborar en el control de la disciplina y de las normas de convivencia, notificando a los profesores de guardia o a la dirección cualquier transgresión de la que sean testigos

Artículo 11: Cauces de Participación en la vida del centro.

Se creará un clima de colaboración y participación en la dinámica general del centro planificando el trabajo con plazo suficiente.

Se facilitará una comunicación fluida con el/la secretario/a para subsanar problemas que vayan surgiendo y así crear un clima de entendimiento.

A través de su representante en el Consejo de Centro intervendrán en la toma de decisiones y presentarán sus ideas e iniciativas.

TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO 8. DIRECTOR Y EQUIPO DIRECTIVO.

En el I.E.S. LUIS VIVES el Equipo Directivo está constituido por El Director, Jefe de Estudios Diurno, Jefe de Estudios Vespertino. Adjuntos de jefatura de estudios F.P, FCT y FP Básica, así como Secretaria. Sus funciones son la que establece la normativa en vigor, LOMCE, LOE y ROC entre otros mencionados en la referencia legislativa de este RRI.

CAPÍTULO 9: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DEL CENTRO

Los órganos colegiados y unipersonales de gobierno del centro garantizarán, en sus respectivos ámbitos de competencia, el efectivo ejercicio de derechos y deberes de los alumnos y velarán por el cumplimiento de las normas de convivencia.

Consejo Escolar.

Claustro de profesores.

Sus funciones son la que establece la normativa en vigor, LOMCE, LOE y ROC entre otros mencionados en la referencia legislativa de este RRI.

CAPÍTULO 10: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 12: Comisión de Coordinación Pedagógica:

La comisión de coordinación pedagógica en este centro está formada por: el Director, Jefe de Estudios, Jefes de Departamentos Didácticos, de Orientación, Jefe Actividades Extraescolares, y el Coordinador de Nuevas Tecnologías de Información y Comunicación. Sus funciones, composición, finalidad y organización son las que establece la normativa en vigor (Orden 29 de junio de 1994 sobre organización y funcionamiento de los IES(BOE 5/7/94))

Se planificará una reunión siempre que se requiera y como mínimo una al mes. Se encargará de las siguientes tareas:

1. Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
2. Establecer las directrices para la elaboración y revisión - de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, asegurándose de su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro.
3. Analizar la evolución del rendimiento escolar del instituto evaluando los aspectos docentes de los diferentes planes y proyectos y proponiendo al Claustro, al Consejo Escolar o a las autoridades competentes las medidas que se estimen necesarias para su mejora.

Artículo 13: Departamentos Didácticos:

Su organización, composición y funciones son las que establece el ROC y Orden 29 de junio de 1994 sobre organización y funcionamiento de los IES

Son competencias de los departamentos didácticos:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
2. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa.
4. Mantener actualizada la metodología didáctica.
5. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
6. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
7. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
8. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

Artículo 14: Departamento de Orientación:

Su organización, composición y funciones son las que se indican en el ROC.

Además, se encarga de las actuaciones previstas en el plan de acción tutorial y el plan de orientación académico profesional.

Artículo 15: Departamento de actividades extraescolares:

La importancia para lograr una formación plena de los alumnos, a la vez que les permiten adquirir los conocimientos en otras situaciones de aprendizaje diferentes del aula. Para participar en dichas actividades los alumnos menores de edad deberán ser autorizados por sus padres o tutores a través del documento oportuno.

La distinción entre actividades complementarias y extraescolares radica en que las primeras deben estar contempladas en el Proyecto Curricular, ser obligatorias para todos los alumnos y contribuir a la formación académica de los alumnos o su orientación escolar-profesional, a través de situaciones de aprendizaje diferentes del aula. Las actividades extraescolares, en cambio, no se consideran imprescindibles para la formación y orientación que de forma común y obligatoria deben recibir nuestros alumnos, y pueden realizarse dentro y fuera tanto del centro, como del horario lectivo, siempre que cuenten con la autorización del Consejo Escolar y estén incluidas en la Programación General Anual.

Todas las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo deben tener un carácter formativo, no lucrativo y no discriminatorio. Las actividades complementarias, de carácter obligatorio, contarán con un presupuesto para corregir la posible discriminación que pueda producirse en ciertos casos.

La iniciativa para organizar alguna de estas actividades debe partir de los Departamentos Didácticos en el caso de las complementarias y de cualquier miembro de la comunidad educativa en el de las extraescolares. En todas ellas se asignará un profesor responsable de su ejecución, o más si afecta a varios Departamentos Didácticos, quienes se coordinarán con el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares para la inclusión de la actividad en la programación correspondiente y la búsqueda de los medios materiales y humanos para llevarla a cabo.

Los responsables de cada actividad comunicarán con antelación suficiente a Jefatura de Estudios la realización de dichas actividades, así como a los tutores de los grupos afectados. Redactarán, asimismo, una breve memoria que incluya las circunstancias del desarrollo de la actividad y los objetivos alcanzados.

Las actividades extraescolares que afecten al horario lectivo deben contar con una participación mínima de dos tercios del alumnado del grupo correspondiente. Aquellos alumnos que no participen en la actividad serán atendidos conforme al horario lectivo del grupo.

Cada grupo de 20 alumnos o fracción debe ser acompañado por un profesor en las actividades que se realicen fuera del centro.

Además existe un protocolo de actuación el cual desarrolla las actividades tanto dentro como fuera del centro definido en el Anexo III.

Artículo 16: Los Tutores y Junta de Profesores de grupo.

Su organización, composición y funciones son las que establece el ROC

Para el ejercicio de las funciones que la normativa vigente establece, los profesores miembros de la Junta de Profesores de cada grupo se reunirán convocados por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Las funciones de la Junta de Profesores serán:

1. Llevar a cabo la evaluación de los alumnos del grupo según la normativa vigente. Después de cuatro semanas del inicio del curso se celebrará una sesión de Evaluación inicial en la que los profesores pondrán en común los datos obtenidos de cara a mejorar en lo posible el rendimiento de los alumnos.
2. Proponer y adoptar medidas tendentes a mejorar el clima de convivencia en el grupo, resolver los conflictos que puedan surgir y alcanzar los objetivos planteados en los Proyectos Curriculares.
3. Elaborar y conocer la información que se transmita a los padres o tutores de los alumnos del grupo.
4. Coordinar al principio de cada trimestre las actividades complementarias que el grupo vaya a realizar.
5. Resolver las reclamaciones que puedan presentarse sobre las decisiones de promoción o titulación tomadas al final del curso.
6. Decidir el contenido de los informes de evaluación de cada alumno.

TITULO III. DE LA CONVIVENCIA.

CAPITULO 11: NORMAS DE CONVIVENCIA.

DECRETO 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Los órganos de gobierno y de coordinación, así como los equipos educativos y los tutores fomentarán el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de derechos de cada cual,

como uno de los fines primordiales de toda la actividad educativa. Todo ello tanto en el centro escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar.

Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto de las normas de convivencia.

Artículo 17: Normas de conducta:

- a) La asistencia a clase.
- b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c) El mantenimiento de 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.
- d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro.
- h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

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.

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.

Artículo 18: Funcionamiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano competente en la aprobación del plan de convivencia del centro según el decreto 15/2007 de 19 de abril por el que se establece el marco regulador de convivencia en los centros docentes, garantizando la participación de todos los sectores. Es también el foro donde se resolverán los conflictos y se decidirán las medidas correctivas en materia de disciplina.

Para la mayor eficacia y celeridad en la toma de decisiones en materia de disciplina, se constituirá dentro del Consejo Escolar la Comisión de Convivencia, que se reunirá convocada por el Presidente del Consejo Escolar y estará compuesta por el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre de alumno, un alumno y un miembro del personal de servicios del centro, todos ellos miembros del Consejo Escolar. Podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación del Director y tomará sus decisiones por mayoría absoluta.

Las competencias de la Comisión de Convivencia serán:

Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.

Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.

Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Decidir la delegación o no en el Director de la imposición de sanciones de hasta cinco días lectivos de suspensión del derecho de asistencia al centro, para conductas contrarias a las normas de conducta calificadas como leves.

CAPITULO 12: FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.

Artículo 19: Ámbito de aplicación.

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento los actos contrarios a las normas establecidas. Que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se pueden corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o 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.

Artículo 20: Faltas Leves.

- a. No seguir las instrucciones del profesorado o del personal no docente en el desarrollo de las actividades del centro. (correr por los pasillos, gritar, golpear paredes o puertas, en horario lectivo, levantarse sin permiso dentro del aula, ...).
- b. Interrumpir el desarrollo de las clases, impidiendo el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- c. Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- d. No seguir con aprovechamiento los estudios, por no traer el material necesario o por no realizar los trabajos encomendados por el profesor responsable del aula.
- e. Falta injustificada a clase. (3 Periodos Lectivos a una misma materia durante un trimestre automáticamente se convierte en una falta grave).
- f. Retrasos Injustificados a clase (5 Retrasos en un mismo mes, independiente de la asignatura o materia se considerara como una falta grave).
- g. Fumar en el recinto escolar.
- h. Faltar al respeto a alumnos, personal de servicios o profesores.
- i. Sustraer o deteriorar las instalaciones, materiales o documentos del centro o las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. Abandonar el centro durante el horario escolar sin permiso expreso de Jefatura de Estudios.
- k. No respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- l. El aparcamiento de automóviles está reservado en el turno de mañana a los profesores y personal del centro. Motocicletas y bicicletas se estacionarán en los espacios reservados para ello.

- m. La utilización del teléfono móvil y dispositivos electrónicos, durante las actividades lectivas, salvo:
 - a. Que el responsable de la actividad autorice dichos dispositivos, para completar la actividad docente o ejercicios que impliquen la utilización de estos. Como cámara de fotos o videos.
- n. Se considera Falta leve el acceso a las instalaciones del centro para las que no se tiene autorización expresa.

Artículo 21: Medidas correctoras de las Faltas Leves.

El profesor y el tutor podrán imponer, como medidas correctoras, oído el alumno, la amonestación privada o por escrito, o la realización de trabajos específicos en horario no lectivo. Para los alumnos de ESO, se utilizarán preferentemente el recreo y el 7º período del horario del Centro, bajo la vigilancia del profesor de guardia encargado de la Sala de Usos Múltiples.

Ante alguna de las conductas tipificadas más arriba, los profesores valorarán el incidente y, si juzgan que su corrección no está entre las "faltas graves", comunicarán el mismo al tutor del grupo a través del "modelo de comunicación de incidencias". En caso de que, a juicio del profesor, la gravedad del incidente así lo requiera, se asegurará de la comparecencia inmediata del o los alumnos implicados ante el Jefe de Estudios.

El Director o el Jefe de Estudios, por sí mismos o a instancias del Tutor, podrán adoptar las siguientes medidas correctoras, una vez oídos el alumno y su profesor-tutor:

- a. La realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños ocasionados.
- b. La suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
- c. El cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.
- d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días.
- e. La suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un plazo máximo de tres días.
- f. El pago de una sanción económica para el resarcimiento de los daños producidos. En el caso de que la sanción sea motivada por fumar, la sanción será de 5 € si el hecho se ha producido dentro del recinto escolar y 10 € si ha sido en el interior de un edificio.
- g. La retirada del teléfono móvil, hasta el final de las actividades lectivas, en caso de reiteración la retirada será durante tres días lectivos.

Artículo 22: Faltas Graves:

- a. Faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase, que a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b. La reiteración, en un mismo trimestre, de conductas contrarias a las normas de convivencia a las que se refiere el artículo.
- c. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave 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.

- d. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
- f. Negarse a reponer el importe sustraído o a pagar los daños causados en las instalaciones o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Los daños graves causados intencionadamente en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h. La realización de actos o la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a los mismos.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.
- j. Copiar en exámenes, ejercicios teóricos o prácticos cuando estos tengan la consideración de pruebas de evaluación.

Artículo 23: Medidas Correctoras de las Faltas Graves.

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades de centro o, si procede, a reparar los daños causados.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de un mes.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período máximo de seis días lectivos.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se aplique las sanciones d. y e. de este apartado, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesor o profesores que le imparten clase.

Artículo 24: Faltas muy Graves.

- a. Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes hacia los profesores y demás personal del centro.
- b. Acoso físico o moral a los compañeros.
- c. Uso de la violencia, agresiones ofensas graves y actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa
- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. La reiteración en un mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- j. El incumplimiento de la sanción impuesta como grave.

Artículo 25: Medidas Correctoras de faltas muy Graves.

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

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se aplique las sanciones d. , e. y f. de este apartado, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesor o profesores que le imparten clase.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción prevista en la letra f) del apartado procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. 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.

Artículo 26: Órganos Competentes para la Adopción de Sanciones:

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a. Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- b. Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
- c. El Tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de estudios.

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

- a. Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a) del artículo 4 el Capítulo II.
- b. El tutor del grupo, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y f) del artículo 4. Del Capítulo II
- c. El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor.

Las faltas muy graves corresponde al Director.

Artículo 27: Criterios para la Adopción de Sanciones.

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

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

Artículo 28: Circunstancias Atenuantes y Agravantes.

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El arrepentimiento espontáneo.
- b. La ausencia de intencionalidad.
- c. La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

- e. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 29: Responsabilidad y Reparación de Daños.

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

En los Reglamentos de Régimen Interior se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales 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.

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

CAPITULO 13: EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Proceso Ordinario.

Artículo 30: Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.

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.

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 del artículo 7, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Ámbito de aplicación del procedimiento especial.

Artículo 31: Tramitación del procedimiento Ordinario.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

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 de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oír 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.

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.

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.

Proceso Especial.

Artículo 32: 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 13.1 de este RRI.

Artículo 33: 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 Director, 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 34: Instrucción del expediente.

La incoación 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.

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.

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.

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 35: Resolución.

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 14.1 de este R.R.I.

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.

CAPITULO 14. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

Artículo 36: Citaciones y Notificaciones.

Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de 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 de ello.

El correo electrónico se considerará una forma más de notificación a los padres, tutores legales o a los propios alumnos cuando estos sean mayores de edad.

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.

La resolución adoptada por el 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.

Artículo 37: Reclamaciones.

Las sanciones, 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.

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 38: Plazos de Prescripción.

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.

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.

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

TITULO IV. DE LA REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA.

CAPITULO 15. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Artículo 39. Profesores de guardia.

El profesor de guardia, en colaboración con el equipo directivo y el personal de conserjería, es el encargado del orden y de la disciplina del centro, de los alumnos que no tengan profesor, durante el período que se le asigne.

Se encargarán de orientar a los alumnos en actividades relacionadas con el área que se esté supliendo. Para ello los departamentos didácticos prepararán unas actividades para las horas de guardia que estarán en jefatura de estudios, a disposición de los profesores de guardia.

La hora de guardia comienza en el momento de sonar el timbre y finaliza al siguiente toque de timbre. En los turnos vespertino y nocturno, al no existir toque de timbre, será marcada por el período lectivo. Durante la guardia se firmará el parte correspondiente, en la plantilla habilitada a tal fin, anotando las incidencias.

Los profesores en cumplimiento de su hora de guardia permanecerán en la sala de si no existen ausencias que cubrir o tareas que requieran de la presencia del profesor de guardia (accidentes de alumno, sanciones, alborotos, etc.)

Se recomienda, cuando exista más de un profesor de guardia, que se distribuyan de tal manera que uno se pueda quedar en la sala de profesores y el resto transite por las dependencias del centro, para velar por el orden en el centro-

No deben permitir que los alumnos deambulen por los pasillos o permanezcan en la cafetería en horas lectivas a no ser que justifiquen su ausencia de clase (no estar matriculado en la asignatura, tenerla convalidada, etc.)

En la sala de profesores se habilitará una plantilla donde se reflejan los profesores ausentes, para que los profesores de guardia puedan acudir a su sustitución lo antes posible evitando que el grupo de alumnos esté sin atender por ningún profesor.

Los profesores de guardia son los encargados de cuidar cualquier tipo de accidente que se produzca durante la hora de guardia. Deberán atender al alumno e informar a Jefatura de Estudios del incidente. A la vista de la gravedad del accidente se decidirá, sobre llamar al teléfono de emergencias 010, el traslado del accidentado al centro de salud o al hospital o llamar a los padres o tutores del alumno para que vengán a recogerlo. En caso de tener que trasladar al alumno, éste se realizará, preferentemente, en taxi o en ambulancia dependiendo de la gravedad de la situación. En cualquier situación se avisará a la familia del alumno. Las decisiones sobre las diferentes actuaciones deberán ser consultadas con algún miembro del equipo directivo.

Los alumnos deben esperar dentro del aula al profesor de guardia cuando uno de sus profesores falte a clase. Si transcurren diez minutos y su profesor no aparece, el delegado debe acudir a notificar la ausencia a los auxiliares de control, que avisarán al profesor de guardia correspondiente.

Protocolo de Actuación en la realización de guardias está indicado en el Anexo III

Artículo 40: Regulación de los períodos de recreo.

Los períodos de descanso serán fijados en el horario general del centro aprobado por el Consejo Escolar al principio de cada curso. Como norma general, teniendo en cuenta la existencia de servicio de cafetería y de espacio suficiente en los patios del centro donde deben permanecer los alumnos durante los recreos.

Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el centro durante los periodos de recreo, excepto si tienen permiso escrito de sus padres. El incumplimiento de esta norma tendrá tipificación de falta grave.

Según instrucciones de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, el resto de los alumnos del Instituto podrá salir del recinto escolar durante los períodos de recreo.

El IES Luis Vives declina toda responsabilidad en los posibles incidentes que pudieran afectar a los alumnos que abandonen el recinto.

Artículo 41. Actividades extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares son de gran importancia para lograr una formación plena de los alumnos, a la vez que les permiten adquirir los conocimientos en otras situaciones de aprendizaje diferentes del aula. Para participar en dichas actividades los alumnos menores de edad deberán tener autorización por escrito de sus padres o tutores a través del documento oportuno.

La distinción entre actividades complementarias y extraescolares radica en que las primeras deben estar contempladas en el Proyecto Curricular, ser obligatorias para todos los alumnos y contribuir a la formación académica de los alumnos o su orientación escolar-profesional, a través de situaciones de aprendizaje diferentes del aula. Las actividades extraescolares, en cambio, no se consideran imprescindibles para la formación y orientación que de forma común y obligatoria deben recibir nuestros

alumnos, y pueden realizarse dentro y fuera tanto del centro, como del horario lectivo, siempre que cuenten con la autorización del Consejo Escolar y estén incluidas en la Programación General Anual.

Todas las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo deben tener un carácter formativo, no lucrativo y no discriminatorio. Las actividades complementarias, de carácter obligatorio, contarán con un presupuesto para corregir la posible discriminación que pueda producirse en ciertos casos.

La iniciativa para organizar alguna de estas actividades debe partir de los Departamentos Didácticos, en el caso de las complementarias, y de cualquier miembro de la comunidad educativa en el de las extraescolares. En todas ellas se asignará un profesor responsable de su ejecución, o más si afecta a varios Departamentos Didácticos, quienes se coordinarán con el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares para la inclusión de la actividad en la programación correspondiente y la búsqueda de los medios materiales y humanos para llevarla a cabo.

Los responsables de cada actividad comunicarán con antelación suficiente a Jefatura de Estudios la realización de dichas actividades, así como a los tutores de los grupos afectados. Redactarán, asimismo, una breve memoria que incluya las circunstancias del desarrollo de la actividad y los objetivos alcanzados.

Las actividades extraescolares que afecten al horario lectivo deben contar con una participación mínima de dos tercios del alumnado del grupo correspondiente. Aquellos alumnos que no participen en la actividad serán atendidos conforme al horario lectivo del grupo.

Cada grupo de 20 alumnos o fracción debe ser acompañado por un profesor en las actividades que se realicen fuera del centro.

El protocolo de actuación de actividades extraescolares está desarrollado en el anexo IV.

Artículo 42. Delegados de Grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones, así como estar al corriente de la vida de centro, mediante el contacto con los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo. Informar al grupo sobre cuestiones propias del centro, de asociaciones de alumnos, de la APA, de otros centros o del sistema educativo en general.
4. Colaborar con el profesor tutor y con la Junta de evaluación en los temas que afecten al funcionamiento de su grupo. A tal fin, podrá asistir a la parte de las sesiones de evaluación en que se traten temas que afectan globalmente al grupo que representa.
5. Custodiar y presentar a los profesores del grupo los partes de clase semanales. Los partes de clase facilitan el control de asistencia de los profesores y alumnos, las incidencias y el mantenimiento de las aulas. No cumplimentarlo impide el conocimiento de todos esos datos por los alumnos, quedando su control exclusivamente en manos de los profesores.
6. Asistir a reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones, así como estar al corriente de la vida del centro, mediante el contacto con los representantes de alumnos en el Consejo Escolar.

Artículo 43. La Junta de Delegados.

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación General Anual.
2. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso y grupo.
3. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior encaminadas a la resolución de los problemas citados.
4. Formular propuestas para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

La Junta de Delegados deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos de su competencia y, especialmente en los siguientes:

1. Celebración de pruebas y exámenes.
2. Actividades culturales, recreativas y deportivas desarrolladas en el Instituto.
3. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
4. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
5. Propuesta de sanción a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la tramitación de expediente.
6. Para el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta de Delegados podrán conocer y consultar las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella que pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación.

Artículo 44: Elección de los Delegados de Grupo.

Convocados por el Jefe de Estudios y con la colaboración de los profesores tutores, cada grupo elegirá un delegado mediante sufragio directo y secreto durante el primer mes del curso. También se elegirá un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

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

El director del centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del centro. A tal efecto, y con el fin de preservar el derecho a la educación y facilitar la asistencia de todos los alumnos, las reuniones cuya celebración se solicite por los alumnos necesitarán autorización del Director.

Artículo 45: Procedimiento en caso de accidentes o emergencias.

Cualquier accidente se comunicará inmediatamente a Jefatura de Estudios, donde se recogerá un parte de accidente que se presentará en el centro donde se atiende al accidentado.

Dependiendo de la gravedad del accidentado se procederá a llamar al teléfono de emergencias 010, a trasladar al accidentado al hospital o al centro de salud o a avisar a sus padres, que deberán personarse en el instituto o centro sanitario al que se haya trasladado al alumno a la mayor brevedad. Este traslado se efectuará por los profesores de guardia o, en su ausencia, por algún miembro del equipo directivo.

El traslado se realizará en taxi o en ambulancia dependiendo de la gravedad, ese criterio se decidirá por parte de los miembros del equipo directivo presentes. En el caso de utilizar el vehículo particular, los gastos generados en este traslado y debidamente justificados se pasarán al centro.

Los padres o tutores del alumno o el propio alumno, si es mayor de edad, deberán, en los tres días siguientes al accidente, personarse en Secretaría para informar del suceso acaecido y aportar los datos pertinentes para elaborar el parte de accidente. De igual forma deberán proceder los profesores y personal del centro testigos del accidente.

Los alumnos que estén realizando las F.C.T. y sufran un accidente deberán seguir los protocolos que, a tal efecto, posee la Comunidad de Madrid. Estos protocolos serán entregados por los profesores tutores de FCTs a las empresas en la que se encuentren los alumnos. Las empresas deberán informar al profesor tutor del alumno y éste deberá comunicar el hecho a jefatura de estudios a la mayor brevedad.

Artículo 46: Prevención de riesgos.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en la identificación de los puntos de riesgo que por avería o deterioro se produzcan, comunicándolo a través del parte de clase o de las hojas de incidencias depositadas al efecto en la Conserjería.

Junto a los demás planes y proyectos del centro, deberá existir un Plan de Evacuación del centro en casos de emergencia, bajo la responsabilidad del equipo directivo del instituto. Periódicamente se realizará un ejercicio de evacuación del centro como prevención de situaciones de emergencia. La señal de evacuación consistirá en tres toques largos de timbre.

El profesor tutor, durante las horas de tutoría, informará a los alumnos sobre los planes de prevención del centro.

El protocolo de Actuación en caso de evacuación de emergencia está indicado en el Anexo I

Artículo 45: Funciones del AMPA.

Las funciones que tendrán las asociaciones de padres y madres de alumnos serán:

- Colaborar en la labor educativa del centro y en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Promover la participación de sus asociados en los órganos colegiados de gobierno del centro.
- Facilitar a sus asociados el ejercicio de sus derechos en relación con la educación de los alumnos del centro.
- Asistir a sus asociados en el ejercicio del derecho a intervenir en el control y gestión del instituto, en su condición de centro sostenido con fondos públicos.
- Informar a sus asociados y transmitir sus opiniones en relación con la situación del centro
- Para la realización de estas tareas estas asociaciones podrán:
 - Solicitar del director del centro la asignación de un local para la realización de sus actividades internas de carácter permanente y de las instalaciones para actividades puntuales, siempre teniendo en cuenta las disponibilidades del centro y la no-interferencia en las actividades lectivas del mismo.
 - Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como el orden del día de dichas reuniones para poder realizar propuestas pertinentes.

- Formular propuestas de actividades complementarias y extraescolares y modificaciones del RRI.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de los proyectos curriculares de etapa actualizados.
- Estas asociaciones deben regirse por principios democráticos tanto en su funcionamiento cotidiano como en la admisión de socios, y deben respetar el Proyecto Educativo del centro.

Artículo 46.- Relación con padres y tutores.

Los padres y tutores de los alumnos del centro tienen derecho a recibir información periódica sobre las circunstancias del proceso educativo de sus hijos. A tal efecto los tutores de los grupos de alumnos tendrán fijada una hora de atención a padres en la que, previa concertación de cita, transmitan dicha información.

Los padres de alumnos, de los niveles de enseñanza obligatoria, recibirán mensualmente información sobre el cumplimiento de sus deberes escolares, y en todo caso cuando el tutor del grupo lo considere necesario.

Al término de cada evaluación se entregará a los alumnos el boletín correspondiente con la información académica de cada uno de ellos.

Los padres o tutores de alumnos mayores de edad que mantengan relación de dependencia y/o convivencia con sus padres o tutores, tendrán derecho a recibir información sobre las circunstancias del proceso de enseñanza de sus hijos, particularmente sobre calificaciones y asistencia. Para verificar esta dependencia se solicitará o un escrito de los hijos en los que conste la misma o documentación que lo acredite fehacientemente.

Artículo 46bis: Protección de datos

El centro educativo almacenará los datos pertinentes para realizar el seguimiento educativo del alumno de acuerdo a la normativa vigente. Entre otros datos, se almacenarán los relativos a datos de contacto, calificaciones de los alumnos, faltas de asistencia, faltas y sanciones aplicables al alumno.

Los profesores, en ejercicio de su función educativa, podrán almacenar los datos pertinentes para hacer un seguimiento completo de la labor docente y deberán custodiar, con los medios que proporcione el centro educativo, las calificaciones, trabajos, exámenes y cualquier otra documentación que refleje el proceso de enseñanza-aprendizaje durante un año desde la finalización de la actividad educativa.

CAPÍTULO 16: ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y SERVICIOS.

Artículo 47: Higiene y limpieza.

La limpieza, higiene y cuidado del material del instituto deben formar parte de planes de acción positiva que incluyan coordinación, seguimiento y valoración de actividades. Estos planes pueden ser propuestos por la CCP, el Consejo Escolar, el Claustro, la AMPA, la Junta de Delegados o grupos de alumnos, y pueden consistir en medidas positivas que refuercen hábitos de limpieza, ornamentación e implicación de los alumnos en el cuidado de su aula y del centro en general.

Es deber del alumno cuidar y mantener la limpieza del centro, evitar arrojar cualquier tipo de objetos o desperdicios, siendo los aseos objeto de cuidado especial. Además, cada grupo es responsable de la limpieza del aula que ocupa, y todos los alumnos de la limpieza de las instalaciones y patios. Por ello constituye una falta leve ensuciar la clase, los pasillos o cualquier instalación del centro, así como comer y/o beber en el aula cualquier tipo de producto.

Es deber del profesor velar por la limpieza del aula y su ornamentación, cuidando de que esté de acuerdo con el ambiente educativo que debe presidir el centro.

Artículo 48: Tabaco y alcohol.

En primer lugar se debe buscar la salud integral de todos los miembros de la comunidad educativa, por ello habría que contemplar en el centro planes de acción positiva de educación para la salud y prevención del tabaquismo, así como por supuesto el total acatamiento de la normativa vigente sobre el uso del tabaco.

Está prohibido fumar en todo el recinto escolar. (Ley 28/2005 de 26 de Diciembre de 2005, y Real Decreto-ley 17/2017, de 17 de noviembre, por el que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta)

Está prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el recinto escolar.

Su condición de modelo y ejemplo obliga especialmente al profesorado y demás personal del centro a mostrar un cuidado especial en su comportamiento en el centro en relación al alcoholismo y tabaquismo.

Artículo 49: Alquiler o cesión de las instalaciones del Centro.

Al tener asignados como competencias exclusivas la aprobación del presupuesto económico del centro y la colaboración del mismo con otras instituciones o entidades, será el Consejo Escolar quien decida la cesión o alquiler de las instalaciones del Centro teniendo en cuenta la normativa vigente.

Dicha decisión deberá adoptarse por mayoría absoluta de los miembros del Consejo escolar después de valorar los beneficios de todo tipo que puedan reportar al instituto o a su entorno, la compatibilidad con el desarrollo de las actividades lectivas y extraescolares previstas en la P. G. A., y la responsabilidad y solvencia de la institución solicitante.

Al decidir los criterios que deben cumplir los cursos que pueden impartirse en el centro, el Consejo Escolar aprobará implícitamente su autorización, delegándola en el Director.

Artículo 50: Servicio de Cafetería.

El servicio de cafetería se destinará a profesores, alumnos y personal del centro, así como a las personas que para una gestión directa y personal acudan al mismo.

El uso del servicio de cafetería debe realizarse de modo que no se interfieran las actividades docentes del centro, por lo que no se permitirá la presencia de los alumnos en la misma durante las horas de clase.

Artículo 51: Servicio de Biblioteca.

Para la atención de este servicio, el director nombrará un profesor —y las complementarias necesarias. Este con la colaboración de los demás profesores asignados, se ocupará de:

1. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
2. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca durante el horario fijado por la Jefatura de Estudios, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización
3. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
4. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

El Jefe de Estudios asignará las horas de atención a la biblioteca, dentro de las complementarias, a los profesores suficientes para garantizar un horario adecuado.

El plazo de préstamo de los libros de este servicio será de quince días renovables. Si algún alumno sobrepasara dicho plazo, será incluido en la lista que periódicamente actualizará el encargado de la Biblioteca. En caso de no producirse la devolución del volumen prestado, o su restitución, el centro retendrá las calificaciones del alumno.

Artículo 52: Instalaciones deportivas.

Las instalaciones deportivas del centro son el lugar donde se llevan a cabo las actividades lectivas del área de Educación Física, no se permitirá la presencia en dichas instalaciones de alumnos ajenos a los grupos durante sus clases de Ed. Física.

La utilización de estas instalaciones, como norma general, estará regulada por la programación de actividades docentes del Dpto. de Ed. Física y del Dpto. de Actividades Extraescolares. El uso de dichas instalaciones atenderá prioritariamente las precauciones en relación con la seguridad de las personas y la adecuada conservación de los recursos.

Artículo 53: Servicio de fotocopias.

El servicio de fotocopias es de uso exclusivo para la actividad educativa del centro.

Cada profesor tendrá asignado un saldo y una tarjeta personalizada que le será proporcionada por jefatura de estudios para poder realizar las impresiones y copias que considere pertinentes.

En casos excepcionales, por el volumen de copias, se podrá solicitar que las copias las realicen los auxiliares de control, solicitándolo con una antelación de 24 horas. Fotocopiar libros, o un número de copias inusual, requerirá autorización del Secretario del Centro.

Artículo 54: Aulas-taller y laboratorios.

Las instalaciones y material de los talleres, laboratorios, medios audiovisuales e informáticos del centro deben utilizarse bajo el control de los profesores del departamento que tiene a su cargo el uso didáctico y conservación de los mismos.

El director del centro nombrará a los responsables de medios audiovisuales y del aula de nuevas tecnologías, que se encargarán del óptimo aprovechamiento de los medios de su competencia.

Artículo 55: Aparcamiento.

El aparcamiento de automóviles del instituto se reserva para el profesorado y personal no docente del centro, por ello podrán disponer de una llave para la puerta de la entrada. Por la falta de espacio, los alumnos deben aparcar sus automóviles fuera del centro, sobre todo en horario diurno. Si en los otros turnos se dispone de espacio suficiente, entonces se abrirá la puerta para que también los alumnos puedan aparcar en una zona indicada al efecto.

Se deberá aparcar respetando las líneas de demarcación, sin entorpecer o impedir la salida de otros vehículos.

Los alumnos no deben apoyarse en los coches o depositar encima sus libros o mochilas.

En el patio habrá también zonas concretas para el aparcamiento de motocicletas y bicicletas, no pudiendo dejarlas fuera de dichas zonas.

Los vehículos del personal no autorizado a aparcar dentro del recinto, o en las zonas estipuladas, podrán ser sancionados con multas de 10 Euros o con la consideración de falta leve en el caso de alumnos del centro.

Artículo 56: Información y publicidad.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a recibir información de los temas de su interés en relación con el centro. Es responsabilidad del equipo directivo procurar la difusión de la información que el centro reciba.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en la vida del centro transmitiendo la información de la que dispongan en orden a la mejor realización de sus actividades y el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Los tablones y paneles informativos serán el medio de publicación de numerosas informaciones de interés. Es obligación de toda la comunidad educativa respetarlos y colaborar en su conservación y actualización.

Anexo I Actualizaciones.

*ORDEN 11783/2012, de 11 de diciembre, de modificación de la Orden 2694/2009, de 9 de junio, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid el régimen presencial de la Formación Profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. **Artículo 7: Normas sobre exámenes y evaluaciones.***

En caso de encontrar algún alumno copiando, en algún examen o prueba de evaluación tanto teórica como práctica, este perderá automáticamente la posibilidad de ser calificado en dicho ejercicio, contabilizando para la evaluación como cero y considerando dicha acción como falta grave con la correspondiente sanción especificadas para dicho apartado.

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

Como norma general, los alumnos que falten al 15% de las clases de una asignatura en cada evaluación, perderán el derecho a ser evaluados en ese trimestre, sometiéndose a las pruebas finales correspondientes que cada Departamento Didáctico realizará con arreglo a los contenidos y criterios de evaluación programados.

Cada departamento en cada materia, dentro de una normativa general establecida por la CCP. Establecerá, Los sistemas extraordinarios de evaluación para estos alumnos, que consistirán básicamente en pruebas escritas y otros sistemas específicos fijados por los departamentos.

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

El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula prevista en el apartado anterior será el que equivalga **al 15 por 100 de las horas** de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de **quince días** lectivos consecutivos.

Artículo 20: Faltas Leves.

- El aparcamiento de automóviles está reservado en el turno de mañana a los profesores y personal del centro. Motocicletas y bicicletas se estacionarán en los espacios reservados para ello.

- La utilización del teléfono móvil y dispositivos electrónicos, durante las actividades lectivas, salvo:
 - Que el responsable de la actividad autorice dichos dispositivos, para completar la actividad docente o ejercicios que impliquen la utilización de estos. Como cámara de fotos o videos.

Artículo 21: Medidas correctoras de las Faltas Leves.

- La retirada del teléfono móvil, hasta el final de las actividades lectivas, en caso de reiteración la sanción será durante tres días lectivos.

Artículo 22: Faltas Graves:

Copiar en exámenes, ejercicios teóricos o prácticos cuando estos tengan la consideración de pruebas de evaluación.

Artículo 55: Aparcamiento.

Los vehículos del personal no autorizado a apartar dentro del recinto podrán ser sancionados con multas de 10 Euros.

Modificaciones del CE de 28-6-2018

Artículo 7: Normas sobre exámenes y evaluaciones.

7.1 Para los alumnos que cursan formación dual.

1. *De no aprobar los módulos que no presentan continuidad en la empresa, (Módulos de centro) será el equipo educativo quien decida la promoción a FCT.*
2. *Si en algún modulo superan un 15% del total faltas injustificadas de las horas del primer curso pierden la matricula.*
3. *Si en algún módulo superar el 10 % del total faltas no justificadas de las horas de primer curso pierde el derecho a ir las FCT.*
4. *Aquellos alumnos que tengan más de tres faltas graves o dos muy graves (de las tipificadas en el actual RRI) en un curso académico no podrán ir a la FCT.*
5. *Se considera abandonar un módulo cuando el alumno no participa en el desarrollo normal de la actividad, cuando a pesar de asistir a clase su actitud es totalmente pasiva o disruptiva con los profesores y el resto de alumnos, si el equipo educativo a si lo considera con más de 2/3 de los profesores puede considerarse abandono y por consiguiente no ir a las FCT.*
6. *Cuando el equipo educativo considere que ese alumno no tiene la madurez suficiente para ir a realizar las FCT, el alumno perderá dicho derecho, tal decisión tiene que ser votada por al menos 2/3 de los profesores que imparten clase al ciclo formativo.*

Art. 20 Faltas Leves.

Incluir un apartado n. *Se considera Falta leve el acceso a las instalaciones del centro para las que no se tiene autorización expresa.*

Artículo 36: Citaciones y Notificaciones.

El correo electrónico se considerará una forma más de notificación a los padres, tutores legales o a los propios alumnos cuando estos sean mayores de edad.