



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DEL IES SIETE COLINAS

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- Entrada y salida del centro.
- Control de asistencia.
- Normas de actividad académica.
- Guardias del profesorado.
- Actividades extraescolares y complementarias.
- Uso de instalaciones y espacios del centro.

TÍTULO III: LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- Normas de convivencia.
- Tipificación de las faltas.
- Procedimiento sancionador.

TÍTULO IV: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

PREÁMBULO

La comunidad educativa del I.E.S. Siete Colinas de Ceuta es una realidad compleja donde se dan cita una multiplicidad de elementos: administración, profesorado, padres y madres, personal de administración y servicio, alumnos y entorno. Para lograr coherencia interna de estos elementos y conseguir las metas que se propone esta Comunidad, es absolutamente imprescindible la instauración de un arbitraje mediador capaz de impulsar el orden, la convivencia, asegurar la eficacia y garantizar una calidad de la educación ofertada e impartida.

Estas normas vienen a complementar aspectos como son la regulación de la práctica docente, la concreción del funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos y finalidades establecidas, aquellos procedimientos para fomentar la participación de padres, alumnos, profesores..., en la vida del Centro y las relaciones de convivencia establecidas entre ellos.

Este documento forma parte del Plan de Convivencia del Centro y del Proyecto Educativo de Centro.

En todo lo no previsto en este reglamento, se seguirá lo dispuesto en la normativa vigente que sea de aplicación.

Este documento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página web del centro.

TÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Artículo 1.

Los órganos de gobierno, colegiados y unipersonales, velarán para que todas las actividades del centro se realicen de acuerdo con los principios constitucionales y lo establecido en las leyes vigentes, así como con los principios del proyecto educativo y el presente reglamento.

Artículo 2.

La composición y funcionamiento de los diferentes órganos de gobierno, coordinación y participación del centro, se realizará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las instrucciones de principio de curso que la administración determine.

Artículo 3. *Órganos colegiados y de gobierno.*

Los órganos colegiados y de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

Artículo 4. *Órganos unipersonales de gobierno.*

Los órganos unipersonales de gobiernos son:

- Director.
- Jefe de estudios y adjuntos.
- Secretario.

Artículo 5. *Órganos de coordinación docente.*

Los órganos de coordinación docente son:

- Departamento de orientación.
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Departamentos didácticos.
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Junta de profesores de grupo.
- El tutor.

Artículo 6. Órganos de participación del alumnado.

Los órganos de participación del alumnado son:

- Delegados de grupo.
- Delegados de curso.
- Delegados de centro.
- Junta de delegados.
- Asociaciones de alumnos.
- Consejeros escolares elegidos por los alumnos.

Artículo 7. Participación de las familias.

Los padres, madres o tutores legales mantienen su relación con el centro:

- a) En lo referente a los asuntos relacionados con el seguimiento individualizado de sus hijos, por medio de las entrevistas con tutores, profesores, orientador y equipo directivo.
- b) En lo referente a los asuntos que atañen al grupo donde esté su hijo, por medio de las reuniones de padres del grupo-clase con su tutor y/o jefes de estudios.
- c) En los asuntos generales de la vida del centro por medio de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del IES Siete Colinas de Ceuta y de los consejeros escolares elegidos por los mismos.

Artículo 8. Participación del personal de Administración y Servicios

Este personal participa en la vida del centro por medio de su consejero escolar, que será elegido de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

TÍTULO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CAPÍTULO PRIMERO

Entrada y salida del centro

Artículo 9. *Acceso al centro.*

No está permitido el acceso a las dependencias del Instituto a las personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa del equipo directivo. Para acreditar la pertenencia al centro educativo es obligatoria la presentación del carné del instituto.

Artículo 10. *Entrada y salida de alumnos.*

1. El horario del centro durante el turno diurno será de 8.30 a 15.10 horas.
2. Los conserjes cerrarán las puertas tras haber transcurrido cinco minutos del toque de timbre de las 8.30 horas y controlarán el acceso.
3. Una vez cerradas las puertas, el acceso al centro se hará previa acreditación mediante el carné de alumno. Los alumnos que no se puedan identificar, no podrán entrar al centro.
4. Los alumnos que lleguen tarde, una vez cerradas las puertas, no podrán entrar en la primera sesión de clase y acudirán, acompañados por un profesor de guardia, a la biblioteca del centro donde serán anotados en un registro.
5. Los alumnos que no atiendan las indicaciones para ir a la biblioteca serán sancionados por falta grave a la convivencia del centro.
6. Los alumnos que sean reincidentes en los retrasos en hasta tres ocasiones en un mismo trimestre, realizarán labores de mantenimiento del centro durante el horario de recreo, con la autorización previa de los padres. A los alumnos, cuyos padres no acepten tal medida, les será aplicado el procedimiento sancionador que se estipule para las faltas graves.
7. Los alumnos que sean reincidentes en hasta cinco ocasiones en un mismo trimestre, serán citados a Jefatura de Estudios conjuntamente con sus padres para ser advertidos de las responsabilidades en las que incurrir.
8. Una vez iniciada la segunda hora lectiva, no se permitirá la entrada salvo a:
 - a) Alumnos que vengan acompañados de su padre, madre o tutor legal.
 - b) Alumnos con justificante oficial (médico, policía, juzgado, etc.)

- c) Alumnos que por motivo de ajuste horario entren a 2ª hora (deben presentar el carné del instituto)
- d) Alumnos con matrícula incompleta debidamente acreditada.
- e) Alumnos matriculados en los ciclos medio y superior.

9. Los alumnos que acudan al centro, fuera del horario oficial de entrada, acompañados por sus padres, serán anotados en un registro habilitado en la conserjería de la entrada del recinto educativo. En la tercera ocasión que esto ocurra dentro de un mismo trimestre, los padres deberán acudir con el alumno a Jefatura de Estudios, donde se les informará de las consecuencias de la reiteración en los retrasos de entrada al centro.

10. Por cuestiones de organización interna los alumnos podrán salir antes o bien entrar después de las horas habituales, requiriéndose autorización de los padres para ello. Los padres de los alumnos de 1º y 2º de ESO serán avisados, en estos casos, con 24 horas de antelación. Los alumnos que no tengan la autorización firmada permanecerán en esas horas en la biblioteca.

11. Los alumnos que por cualquier motivo deban abandonar el centro escolar antes de las horas prefijadas deberán presentar una autorización firmada por su padre, madre o tutor legal y entregarla en Jefatura de Estudios. Para la verificación de la autenticidad de la firma, la autorización debe de venir acompañada de una copia, en cualquier formato, del DNI de la persona firmante.

Desde Jefatura de Estudios no se realizará llamada telefónica a casa de los alumnos, salvo en casos de gravedad evidente.

12. Durante toda la jornada escolar, los alumnos de ESO, Formación Profesional Básica y 1º de Bachillerato no podrán salir del edificio principal.

13. Durante el recreo, los alumnos de 2º de Bachillerato y Ciclo Formativo medio y superior, podrán salir del centro siempre que muestren el carné que los identifique. No se permitirá la salida sin dicha identificación. Los conserjes cerrarán las puertas de la entrada principal de acceso inmediatamente con el timbre de fin de recreo, no permitiéndose la entrada desde ese momento.

14. Los alumnos de Ciclo Formativo medio y superior, debido a la estructura modular de sus enseñanzas podrán entrar y salir del centro libremente siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de las clases, no pudiendo abandonar el aula hasta la finalización de la sesión lectiva.

15. El abandono del aula por parte de los alumnos antes de la finalización de la sesión lectiva se computará como falta de asistencia a la sesión completa, con los efectos académicos o disciplinarios que esto conlleve.

16. Los alumnos mayores de edad, no recogidos en uno de los apartados anteriores, podrán marcharse del centro en cualquier momento, pero no volverán a entrar sin un justificante.

Artículo 11. Acceso de padres.

1. El acceso al centro por parte de los padres en horario diurno estará restringido. En ningún caso accederán a las aulas, ni a los pasillos, ni a la sala de profesores.
2. El acceso de padres durante la jornada escolar estará permitido en determinadas situaciones:
 - a) Padres que vengán a recoger a sus hijos, que acudirán a la Conserjería Principal, donde previamente identificados, deberán firmar la autorización de salida.
 - b) Cuando, previamente citados, acudan a entrevistarse con algún profesor, tutor o con algún miembro del equipo directivo.
3. El horario de atención a padres por parte del profesorado del turno diurno se realizará en horario diurno. Es obligatoria la petición de cita al profesor con los medios que se articulen desde el centro.
4. La atención a padres por parte de Jefatura de Estudios se realizará previa solicitud de cita. En este caso existirá un horario de atención a padres debidamente publicitado. No se atenderá a ningún padre fuera de este horario.
5. Los padres que acudan a entrevistarse con la unidad de trabajo social accederán al centro por secretaría, donde esperaran a ser llamados. Será obligatoria la petición de cita previa para este servicio.
6. Durante la hora de recreo no está permitido el acceso a ninguna dependencia del centro a padres ni a personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa de algún miembro del equipo directivo.

Artículo 12. Horario vespertino.

1. El horario del centró durante el turno vespertino será de 15.30 a 21.30 horas.
2. El acceso al centro en horario vespertino se realizará de acuerdo con las disposiciones que tome en su momento Jefatura de Estudios y que será debidamente publicitada.

CAPÍTULO SEGUNDO

Control de asistencia

Artículo 13.

La asistencia a clase es un derecho y un deber. Por ello ningún alumno podrá ser privado de este derecho, salvo en los casos establecidos en la normativa vigente, y se han de establecer mecanismos para su control.

Artículo 14. *Control de asistencia.*

El Control de asistencia a clase del alumnado será llevado a cabo por:

1. Los profesores, que:

- a) Pasarán lista en todas las clases (cualquiera que sea el curso, nivel o grado de los alumnos)
- b) Reflejarán las faltas de asistencia, los retrasos y cualquier otra incidencia que se produzca con los medios disponibles al efecto y comunicados al inicio de curso.

2. Los tutores, que:

- a) Se encargarán del control de las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo y aceptarán o rechazarán las justificaciones.
- b) Archivarán los documentos aportados y mantendrán actualizado el número de faltas acumuladas.
- c) Periódicamente comunicarán a los padres las faltas de asistencia que no hubieran sido debidamente justificadas a través de los medios dispuestos por el centro.
- d) Iniciará el protocolo de absentismo escolar diseñado al efecto cuando se den las circunstancias precisas.

Artículo 15. *Modo de justificar las faltas de asistencia por parte de los alumnos.*

1. Las faltas de asistencia de los alumnos deberán justificarse en un plazo de tres días lectivos a partir de la fecha de incorporación.
2. Los justificantes se mostrarán a todos los profesores afectados y se entregarán al tutor para su custodia.

3. A los alumnos de ciclo formativo se les tendrá en consideración sus peculiaridades: simultanear los estudios con la vida laboral y la mayoría de edad, para la justificación de las faltas de asistencia.
4. Cuando exista una ausencia previsible de larga duración, los padres o tutores legales del alumno deberán comunicar esta incidencia al tutor, lo antes posible.
5. Pasados cinco días lectivos no se justificará ninguna falta.

Artículo 16. *Sobre los motivos justificativos.*

1. Serán considerados motivos suficientes de justificación los que estén basados en causas del tipo: enfermedad o consulta médica, fallecimiento o enfermedad de un familiar y gestiones administrativas inexcusables.
2. Como norma general, el profesor resolverá si el motivo alegado se ajusta a los anteriores y por lo tanto justificará convenientemente una falta de asistencia. Con carácter general, toda falta cuya justificación se acredite documentalmente, se considerará justificada. No deben considerarse motivos justificativos válidos los asuntos personales, quedarse estudiando para un examen, la reiteración de haberse dormido u otros similares.
3. La falta de asistencia a un examen sólo será justificada por causa médica o de fuerza mayor (con justificante oficial donde especifique día y hora de la ausencia) o si los padres lo comunican al tutor y al profesor implicado con la suficiente antelación y no después del examen.
4. Al prevalecer el derecho a la educación del alumno, no se considera falta justificada la autorización de salida del centro firmada por los padres. La reiteración en esta actitud será derivada por Jefatura de Estudios a la unidad de Trabajo Social del centro para su observación.
5. La reiteración en los retrasos de entrada al centro, especificada en el artículo 10.9, será derivada a la unidad de Trabajo Social del centro para su observación.

Artículo 17. *Consecuencias de las faltas de asistencia a clase.*

1. La acumulación de faltas injustificadas durante 30 períodos lectivos en la ESO será comunicada a los padres por parte del tutor. Si se persistiese en la actitud, el tutor lo notificará a Jefatura de Estudios para su derivación a la unidad de trabajo social del centro que iniciará el protocolo de absentismo.
2. En las enseñanzas no obligatorias, la acumulación de faltas injustificadas podrán hacer perder el derecho a la evaluación continua, e incluso a ser evaluados según el siguiente criterio:

a) Número de faltas de asistencia injustificadas al trimestre:

- Asignaturas con 1 hora semanal..... 2 faltas acumuladas
- Asignaturas con 2 horas semanales..... 3 faltas acumuladas
- Asignaturas con 3 horas semanales..... 4 faltas acumuladas
- Asignaturas con más de 3 horas semanales..... 5 faltas acumuladas

b) De la pérdida del derecho a la evaluación continua en bachillerato, el profesor de la materia afectada, trasladará notificación por escrito a los padres y al alumno.

3. El número de faltas de asistencia que supondrán la pérdida de la evaluación continua en los ciclos formativos vendrá recogido en las distintas programaciones didácticas. En ningún caso será superior al 20% de la carga horaria del módulo o área formativa.

4. Tratándose de faltas justificadas, deberá ser el profesor el que decida si la inasistencia prolongada del alumno (el 15 por ciento de las horas del curso en la asignatura) impide la correcta aplicación de los criterios de evaluación de la materia. En el caso de que entienda que se da esta circunstancia, al alumno se le aplicarán los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por cada departamento didáctico para esta situación.

Artículo 18. Sobre las faltas colectivas de asistencia.

1. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y siempre que la junta de delegados lo comunique previamente a la dirección del centro.

2. Cuando se produzca una ausencia colectiva de asistencia a clase relacionada con una convocatoria de manifestación o huelga, la falta no se considerará justificada, a efectos del control de asistencia por parte de tutores y Jefatura de Estudios, pero no será tenida en cuenta en el cómputo de las faltas no justificadas a efectos sancionadores en Bachillerato ni en la evaluación de la segunda actitud (asistencia, puntualidad, respeto,...) por los profesores de la ESO.

3. Los alumnos de 3º y 4º de ESO deberán traer un justificante firmado por sus padres o tutores legales en la que se indique que su hijo no vendrá a clase por estar de acuerdo con la mencionada convocatoria.

4. En caso de que el alumno acuda a clase a las primeras horas, solo podrá abandonar el centro a la hora del recreo, siempre con la autorización paterna firmada, nunca antes ni después, y no podrá reintegrarse a clase. En estos casos, Jefatura de Estudio, siguiendo el precepto general, no realizará llamadas telefónicas a los padres para conseguir la autorización de salida.

CAPÍTULO TERCERO

Normas de actividad académica

Artículo 19. *Materiales didácticos.*

1. Los alumnos deben acudir al centro con los materiales necesarios para el trabajo diario.
2. No está permitida la recogida y entrega de material al alumnado, por parte de familiares, una vez iniciada la jornada escolar.
3. En la asignatura de Educación Física los alumnos están obligados a acudir al centro con las prendas necesarias para la correcta realización de las actividades. Están exentos de ello los alumnos que acudan con justificante oficial. El no cumplimiento de este apartado será sancionado de acuerdo con este reglamento.

Artículo 20. *Pruebas escritas, exámenes y trabajos.*

1. La evaluación y calificación del alumno se harán respetando su derecho a:
 - a) Una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico y de sus actitudes.
 - b) La información al comienzo del curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en el curso o ciclo, así como sobre los criterios de evaluación de cada área o materia.
 - c) La información sobre las pruebas y trabajos que vayan a realizarse y sobre los criterios para su corrección, así como sobre estas pruebas y trabajos una vez corregidos.
 - d) La revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.
2. Los exámenes globales, escritos u orales, de final de evaluación o de recuperación, se programarán y comunicarán a los alumnos con, al menos, cinco días de antelación, procurando, dentro de lo posible, que no haya más de uno por día. En cualquier caso, nunca podrá haber más de dos y se respetarán las fechas de los que estuvieran programados con anterioridad.
3. Los exámenes parciales de evaluación se programarán y comunicarán con, al menos, tres días de antelación, procurando, dentro de lo posible, que no haya más de uno por día. En cualquier caso, nunca podrá haber más de dos y se respetarán las fechas de los que estuvieran programados con anterioridad.
4. Se procurará en la medida de lo posible que no coincidan más de tres pruebas, parciales o globales, en la semana. En cualquier caso no se realizarán más de cuatro

pruebas. Se tendrá en cuenta durante la última semana de curso, la excepcionalidad en la aplicación de esta norma para 2º de Bachillerato.

5. El delegado de curso llevará un registro con el calendario de exámenes.

6. Todos los exámenes o pruebas deben ser realizados en el horario de esa materia. De no ser así, debe consultarse a los alumnos y profesores afectados. Se excluyen de esta norma las pruebas, si existieran, de final de curso y las de la convocatoria de Septiembre, así como todas las pruebas que realicen los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, que serán coordinadas por la Jefatura de Estudios. En todo caso, no se podrán utilizar las horas de guardia del profesorado para realizar exámenes.

7. Podrá realizarse cualquier tipo de prueba fuera del horario lectivo, siempre y cuando exista acuerdo previo entre profesores y alumnos.

8. En el caso de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (en especial TDAH) se recomienda no realizar más de una prueba al día. Estos alumnos podrán disponer de un tiempo extra para la realización de las distintas pruebas, atendiendo a la legislación vigente.

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

10. Los alumnos de la ESO no podrán abandonar el aula hasta que suene el timbre; los de Bachillerato podrán abandonar el aula antes, si el examen es a última hora.

11. Los alumnos de Bachillerato que no tengan que hacer un examen de recuperación, podrán permanecer en la biblioteca del centro, previa comunicación a Jefatura de Estudios.

12. Los alumnos no podrán comunicarse de ninguna forma con sus compañeros, ni podrán utilizar materiales y medios no autorizados. Se considerará que un alumno está copiando cuando se detecte que tiene consigo, además de "chuletas", apuntes, libros, auriculares, teléfonos, calculadoras u otros dispositivos electrónicos que sean programables, con capacidad para el almacenamiento de datos o transmisión de los mismos.

13. A los alumnos de ESO que les sea comunicado por parte del profesor que están copiando, podrán ser suspendidos en la evaluación en la que se están examinando.

14. A los alumnos de Educación no obligatoria que les sea comunicado por parte del profesor que están copiando, serán suspendidos en la evaluación en la que se están examinando. La reiteración en esta conducta conllevará la pérdida de evaluación continua.

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

16. Se procurará no convocar exámenes o entregas de trabajos en los días en que vaya a celebrarse una actividad extraescolar o complementaria, aprobada por el Consejo Escolar. En todo caso, los alumnos que asistan a esa actividad realizarán la prueba escrita o entregarán el trabajo en otro momento.

17. La anulación de la convocatoria de una prueba escrita o entrega de un trabajo, por enfermedad del profesor u otras causas, la decidirá el profesor, el jefe de estudios o el director. El profesor comunicará a los alumnos la nueva fecha al menos 48 horas antes.

18. La repetición de una prueba a algún alumno que no la haya podido realizar por alguno de los motivos justificables recogidos en este reglamento, se fijarán en el momento que el profesor estime oportuno. En estos casos el profesor decidirá el agrupamiento y número de pruebas a realizar por el alumno.

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

20. Los departamentos didácticos establecerán, en sus programaciones, los sistemas extraordinarios de evaluación aplicables a aquellos alumnos a los que no sean de aplicación los criterios generales de evaluación continua.

Artículo 21. *Revisión de las calificaciones.*

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

2. En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia por el alumno, o con la decisión de promoción o titulación adoptada por el mismo, éste, sus padres, o tutores legales podrán solicitar una reclamación según el siguiente procedimiento:

- a) El alumno o sus padres se entrevistarán con el profesor correspondiente el día de entrega de las calificaciones para solicitar las aclaraciones pertinentes en las horas habilitadas al efecto. Las pruebas escritas no podrán salir del instituto salvo por requerimiento del servicio de inspección educativa.
- b) En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, hubiera reclamación del alumno o sus padres, solicitaran por escrito la revisión de la calificación en el plazo de 2 días lectivos.
- c) Jefatura de estudios publicitará debidamente el procedimiento para la solicitud de revisión de calificaciones.

Artículo 22. *Abandono de asignatura.*

1. En el presente reglamento queda fijado que aquellos alumnos de Enseñanza Secundaria Obligatoria, que, por conocer de antemano los criterios de promoción y los de obtención del título de Graduado, abandonen una asignatura no podrán obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
2. A estos efectos, se considera igualmente abandono de asignatura, la no presentación a los exámenes finales ordinarios y extraordinarios o la realización de estos, dejándolos intencionadamente sin contestar.

Artículo 23. *Cambios de grupo.*

1. No se aceptará ninguna solicitud de cambio de grupo de alumnos.
2. Los criterios de asignación de Jefatura de Estudios prevalecen sobre los demás.

Artículo 24. *Cambios de optativa.*

1. Los alumnos o sus padres tendrán derecho a pedir cambio de optativa en caso de que se haya producido un error de asignación por parte de Secretaría o Jefatura de Estudios. Jefatura de Estudios publicitará a inicio de curso el plazo y los medios para formalizar la petición, que no será inferior a dos días.
2. Las peticiones no realizadas en plazo serán desestimadas.
3. Jefatura de Estudios sólo comunicará las peticiones aceptadas, no estando obligada a dar explicaciones sobre las denegaciones.

CAPÍTULO CUARTO

Guardias del profesorado

Artículo 25. *Funcionamiento de las guardias.*

Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto.

Artículo 26. *Funciones del profesor de Guardia.*

1. Son funciones del Profesor de Guardia:
 - a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes.

- b) Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas de Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos/as en sus aulas.
- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, y colaborar con Jefatura de Estudios en la gestión del correspondiente traslado a un Centro sanitario en caso de necesidad, que quedará reflejado en el Libro de Guardias, y comunicarlo a la familia.

2. Por consiguiente, el Profesor de Guardia deberá:

- a) Comprobar la ausencia de los profesores que por cualquier circunstancia no se encuentren en el Centro y que habrán sido anotados por Jefatura de Estudios en el libro de Guardias siempre que hayan comunicado con antelación la falta de asistencia. Para ello, en la Jefatura de Estudios estarán expuestos los horarios de profesores, los grupos de alumnos y la distribución por aulas.
- b) Firmar en el Libro de Guardias y anotar cualquier incidencia que se produzca a lo largo de la hora de guardia.
- c) Sustituir en el aula que le corresponda al profesor ausente.
- d) Recoger a los alumnos sancionados con expulsión del aula y llevarlos a Jefatura de Estudios con el parte de amonestación correspondiente.
- e) Impedir, salvo casos excepcionales debidamente justificados, que los alumnos circulen por los pasillos o zonas adyacentes, incluidos los patios de recreo.
- f) El profesorado de guardia en hora de recreo tendrá como misión fundamental atender todas las incidencias que se produzcan entre los alumnos que se encuentren en las instalaciones del centro.

Artículo 27. *Organización de la Guardia de Profesores.*

1. A cada profesor se le asignará una zona de actuación preferente (pasillos), aunque no exclusiva, ya que el mantenimiento del orden en el Centro y el cumplimiento de todas las funciones establecidas por la normativa vigente es una responsabilidad compartida.

2. En caso de que hubiera mayor número de profesores ausentes que de profesores de Guardia, se atenderá de manera preferente a los alumnos de ESO, que en ningún caso podrán quedar desatendidos, cuidando que los alumnos realicen un estudio asistido o promoviendo cualquier actividad que estime interesante.

3. Aun cuando no se haya producido ninguna falta, los profesores de guardia cuidarán de que no se produzca movimiento de alumnos por los pasillos.

4. En todos los casos, los profesores de guardia deberán estar localizables durante toda la hora en la sala de profesores.

5. Durante la hora de recreo, los profesores realizarán labores de vigilancia en las zonas previamente asignadas por Jefatura de Estudios.

CAPÍTULO QUINTO

Actividades extraescolares y complementarias

Artículo 28. *Consideraciones generales*

1. Los objetivos fundamentales de estas actividades son fomentar la realización de actividades culturales y/o deportivas relacionadas con los objetivos previstos en los proyectos curriculares y facilitar la convivencia y la comunicación entre los alumnos y sus profesores.

2. Deben incluirse en la programación de curso de cada departamento.

3. Las actividades no previstas a principio de curso y que se realizan en un día, deben ser aprobadas por Jefatura de Estudios con el visto bueno de la Dirección del centro y las de duración mayor de veinticuatro horas, por el Consejo Escolar.

4. Las actividades se plantearán y organizarán de forma que el coste económico que han de asumir los alumnos no les impida a la mayoría asistir a ellas. Deben considerarse preferentes las actividades de poca duración y poco coste dirigidas al mayor número de alumnos posible.

5. Los alumnos que no participen en la actividad, independientemente del motivo, acudirán al instituto y serán atendidos por sus profesores conforme a su horario.

Artículo 29. *Actividades realizadas en horario lectivo.*

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

2. Deben ser puestas en conocimiento del profesor responsable del Departamento de Actividades Extraescolares.

3. Por parte del profesor responsable de dicho Departamento se comunicarán las actividades con una semana de antelación a Jefatura de Estudios.

4. Si la actividad interfiere con otras horas de clase, el profesor organizador debe informar al resto de los profesores con la suficiente antelación, como mínimo cuarenta y ocho horas antes.

5. Es necesaria la autorización de los padres. Para ello se utilizará un modelo genérico que se formalizará con la matrícula al inicio de curso.

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

7. En cualquier caso, para que se apruebe la actividad, debe asistir el 75% de los alumnos a los que se dirige, salvo en aquellos casos referidos en los artículos 30 y 31.

8. Deben organizarse para grupos de alumnos completos, con las siguientes salvedades:

- a) Materias optativas: En este caso, el resto de los alumnos del grupo continúa su horario normal.
- b) Actividades en las que el número de plazas disponibles es inferior al número de alumnos a los que va dirigida: el departamento que organiza la actividad decide los alumnos que asisten procurando alterar el menor número de grupos.
- c) En estos casos, los profesores organizadores harán públicas las listas de los alumnos asistentes en las salas de profesores y las comunicarán a la Jefatura de Estudios.
- d) El alumno que por algún motivo de organización o sanción no realice una actividad extraescolar, permanecerá en la biblioteca durante el tiempo que su profesor esté realizando la actividad. El resto de horas acudirá a clase con su profesor habitual.

El profesor responsable de la exclusión del alumno de la actividad debe proporcionarle el material de trabajo necesario durante su estancia en la biblioteca.

Artículo 30. *Actividades realizadas fuera del horario lectivo.*

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

2. Es necesaria la autorización de los padres de manera específica. No siendo válida la autorización a la que se refiere el artículo 29.5.

Artículo 31. *Actividades con una duración mayor de 24 horas*

1. Antes de que los profesores que la organicen adquieran cualquier compromiso con una agencia de viajes se debe presentar un proyecto, para su aprobación, al Consejo Escolar o a la comisión correspondiente con los siguientes apartados:

- a) Justificación y contenido de la actividad.
- b) Fechas de realización.
- c) Itinerario y/o programación diaria a desarrollar.
- d) Alumnos a los que va dirigida: número, curso y grupo.
- e) Proyecto económico completo que se ajuste a las normas establecidas sobre financiación y que debe incluir gastos de alumnos y profesores acompañantes.
- f) Profesor organizador y profesores acompañantes.

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

3. Se organizarán, preferentemente, por grupos, pudiendo asistir más de un grupo al mismo viaje.

4. El profesor responsable debe ser un profesor del curso o grupo.

5. El número máximo de alumnos para realizar una actividad de esta naturaleza será fijado por el Consejo Escolar, atendiendo a la disponibilidad de plazas y las condiciones de seguridad necesarias.

6. La duración no debe sobrepasar los siete días lectivos.

7. Las fechas para la realización de estas actividades serán: semana antes de Navidad, semana anterior y posterior a Semana Santa y últimos días lectivos de junio.

8. Cualquier otra salida que no cumpla estas condiciones se realizará en periodo de vacaciones.

9. Si asiste más del 75% de los alumnos de una clase, no se podrá avanzar materia.

10. Si se mantiene la normalidad académica, los alumnos que participen en la actividad, recuperarán por sí mismos la materia dada, pero tendrán los mismos derechos que los restantes alumnos del grupo en la realización de pruebas o exámenes.

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

12. Las cantidades entregadas a cuenta no serán devueltas en los supuestos recogidos en el artículo 32.

Artículo 32. *De la exclusión del alumnado en las actividades extraescolares.*

1. No podrán participar en estas actividades:

- a) Los alumnos con acumulación de más de 50 faltas de asistencia a sesiones lectivas sin justificar.
- b) Los alumnos con más de cuatro suspensos en la evaluación anterior a la actividad.
- c) Los alumnos que en cualquier momento del curso hayan sido sancionados por la comisión de una falta grave o muy grave, si la actividad supone desplazamiento fuera de la ciudad.
- d) Los alumnos con informe negativo del tutor, con el visto bueno del director.

2. La junta de evaluación podrá decidir de forma colegiada que un alumno no participe en una o varias actividades extraescolares, atendiendo tanto al comportamiento como a los resultados académicos. La decisión debe ser aprobada por la mayoría absoluta de sus miembros y debe quedar reflejada en el acta correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO

Uso de instalaciones y espacios del centro

Artículo 33. *Consideraciones generales.*

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a utilizar las instalaciones del Instituto, para fines relacionados con la vida del centro, previa solicitud a la Dirección. Este uso estará limitado por el desarrollo normal de las actividades, el horario de apertura y su correcta utilización.

2. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

3. Cuando se usen instalaciones generales como el Aula de exámenes, gimnasio, biblioteca, etc., los convocantes se responsabilizarán de su adecuado uso y de dejarlas en las mismas condiciones en que las hayan encontrado.

4. La Dirección podrá ceder las instalaciones del centro en las condiciones económicas y de responsabilidad que considere oportunas. No será gratuito en el caso de solicitudes de uso por parte de entidades o instituciones con ánimo de lucro.

5. Es responsabilidad de todos y cada uno el cuidado de las instalaciones y material del centro. Se recomienda a profesores y alumnos delegados que

comuniquen cualquier tipo de desperfecto a la Secretaría del centro, la cual se encargará de su pronta reparación.

6. Los puntos de riesgo potencial, como las bombonas de gases a presión situadas en el ciclo formativo, las bombas de los motores hidroneumáticos y los armarios de contadores y electricidad, habrán de permanecer cerrados. Sólo el Secretario, el conserje y profesorado autorizado podrán acceder a dichos emplazamientos.

7. El material de laboratorio, así como el material de los diferentes talleres de los ciclos y aulas de tecnología que impliquen peligro permanecerán bajo llave. Ese material solo se podrá utilizar en presencia del profesorado.

8. Existirá un plan de evacuación para las diferentes emergencias que puedan surgir en el Centro. Se realizarán simulacros de dicho plan, en la medida de lo posible, al menos una vez en cada curso escolar.

Artículo 34. Distribución de aulas.

1. El funcionamiento de las aulas del IES Siete Colinas se realizará, en la medida de lo posible, de acuerdo con una estructura departamental. Cada departamento didáctico tendrá asignada unas aulas de uso prioritario pero no exclusivo. En función de las necesidades podrán ser ocupadas por otros departamentos.

2. La asignación de las aulas se realizará por Jefatura de Estudios al inicio de curso en el momento de generar el cuadro horario de los grupos.

3. Los cambios de las aulas asignadas no están permitidos sin autorización. Jefatura de Estudios podrá habilitar un plazo al inicio de curso para que los departamentos didácticos sugieran posibles cambios en la distribución de las aulas.

4. En el horario diurno, el uso del aulario del Edificio Anexo ("Octava Colina") está destinado en exclusiva a los alumnos de 2º de Bachillerato, salvo necesidades de organización interna. Jefatura de Estudios asignará un aula a cada grupo-clase, que se hará responsable de la misma.

Artículo 35. Entrada-salida de clase. Cambios de aula.

1. Profesores y alumnos serán puntuales, tanto al comenzar las clases como al finalizarlas, a no ser que exista causa justificada. El comienzo y final de las clases viene indicado por el toque de dos timbres con un intervalo de cinco minutos, pero siempre es el profesor el que una vez oído el timbre, dará por finalizada la clase.

2. Para el buen funcionamiento del Centro, es imprescindible el máximo respeto de los timbres de entrada y salida de clase y que tanto alumnos como profesores realicen los cambios de aulas con la mayor celeridad posible.

3. Las entradas y salidas de las aulas y edificios se harán fluida y ordenadamente, con movimientos tranquilos y sin levantar la voz. Las conductas contrarias a esta disposición serán sancionadas inmediatamente.
4. Igualmente serán sancionadas inmediatamente las acciones de arrojar basura y objetos fuera de las papeleras correspondientes.
5. Una vez finalizada la clase, los alumnos acudirán al aula donde se imparte la clase siguiente donde les estará esperando el profesor correspondiente.
6. Los alumnos entrarán en el aula sin esperar a que suene el timbre de inicio de clase.
7. En el caso de que el aula no esté abierta, los alumnos permanecerán en orden y silencio en el pasillo que les corresponda.
8. Si transcurridos diez minutos desde el comienzo previsto de la hora de clase, no ha llegado el profesor de la asignatura ni el de guardia, el delegado del grupo acudirá a Jefatura de Estudios para comunicar tal anomalía y que se tomen las medidas adecuadas. En ningún caso deberán ausentarse de la puerta del aula.
9. No está permitida la salida del aula para ir al servicio en horas de clase. Excepcionalmente el profesor podrá autorizar la salida del aula del alumno en caso de urgencia. Para ello deberá firmarle una autorización para que circule por el pasillo. A la vuelta al aula, el profesor debe retirarle dicha autorización.
10. Los alumnos que estén en los pasillos o los servicios, sin autorización por escrito, en horas de clase, serán acompañados a su aula por el profesor de guardia. El profesor del grupo tiene la obligación de admitir al alumno y el deber de ponerle el apercibimiento correspondiente.
11. Los alumnos no están autorizados para acudir libremente a Jefatura de Estudios en horas de clase. En caso de necesidad de entrevistarse con su jefe de estudios correspondiente, el alumno solicitará a su profesor que le autorice por escrito para acudir a Jefatura de Estudios.
12. Los profesores que impartan clase en el edificio de 2º de Bachillerato apagarán la luz y cerrarán con llave la puerta del aula al salir de la última hora.
13. Los grupos que salgan una hora antes permanecerán en la puerta de su aula. El delegado o un representante del grupo acudirán a los profesores de guardia o Jefatura de estudios para que los acompañen a la salida.
14. Los alumnos que bloqueen la puerta de salida del centro a última hora, serán sancionados.

Artículo 36. Biblioteca.

1. La Biblioteca estará abierta durante toda la jornada escolar bajo la vigilancia del profesor de guardia de Biblioteca, por lo que algunos profesores tendrán asignadas en su horario dichas horas complementarias.
2. El profesor de guardia de biblioteca deberá asesorar, en la medida de sus posibilidades, a aquellos alumnos que lo soliciten y velar por el mantenimiento del orden y el respeto al estudio.
3. La Biblioteca, como todo el centro, es un lugar de estudio, consulta y lectura, por lo que la estancia en la misma exige el más escrupuloso respeto a las normas de convivencia, el máximo respeto al trabajo de los demás y silencio. Quien perturbe el normal desarrollo de su actividad será expulsado temporalmente de ella y, si reincide, por lo que reste de curso. El uso de teléfonos móviles está prohibido.
4. Será obligatoria la identificación del alumno por medio del carné del centro para poder permanecer en la biblioteca durante las horas lectivas.
5. Los únicos alumnos que pueden permanecer en la biblioteca, sin el acompañamiento de un profesor, durante las horas lectivas serán los alumnos con matrícula incompleta.
6. A los efectos del apartado anterior, tendrán la consideración de matrícula incompleta los alumnos matriculados en los ciclos formativos de grado medio y superior.
7. Durante la hora de recreo no se aplicará esta norma.
8. La biblioteca no podrá utilizarse durante la última sesión de la jornada.
9. Los libros de consulta (diccionarios, enciclopedias...) sólo podrán ser utilizados dentro del recinto.
10. Existirá un profesor responsable que será el encargado de los préstamos y devoluciones de libros. En todo caso, el plazo máximo de préstamo queda fijado en 15 días.
11. Los libros perdidos o deteriorados deberán ser repuestos por los responsables de su pérdida.
12. Antes de la finalización de cada curso escolar, el profesor responsable de la Biblioteca revisará el inventario, reclamando a alumnos y profesores los libros prestados que no hubieran sido devueltos.

Artículo 37. Sala de profesores.

La Sala de Profesores es el lugar de reunión de los docentes del Centro. Su uso se reserva para la exclusiva utilización del profesorado. La permanencia de alumnos

en ella debe tener carácter excepcional y no prolongarse más que el tiempo verdaderamente indispensable.

Artículo 38. *Salón de actos.*

1. El IES Siete Colinas cuenta con un Salón de Actos de uso casi exclusivo para actividades extraescolares destinadas a un amplio número de alumnos.
2. Es lugar de recepción de alumnos al inicio de curso.
3. En otras ocasiones es el lugar de reunión de alumnos cuando el número de asistentes así lo requiere.
4. En todos los casos los alumnos que hayan ocupado el salón serán los encargados de reparar cualquier desperfecto causado.

Artículo 39. *Salas de exámenes e informática.*

1. La utilización del aula de exámenes o el aula de informática de uso compartido se regulará mediante un cuadrante que estará a disposición del profesorado en Jefatura de Estudios.
2. Las llaves de estos espacios estarán a disposición de los profesores en la secretaría del centro.
3. Los profesores cerrarán estas aulas al abandonarlas y devolverán la llave a Secretaría.

Artículo 40. *Reprografía.*

1. Como regla general, los trabajos se encargarán con al menos 24 horas de antelación en la conserjería principal y se recogerán en el mismo lugar.
2. Las reproducciones de libros se atenderán a la legislación vigente sobre propiedad intelectual.
3. Excepcionalmente, cuando un profesor necesite hacer unas fotocopias durante una hora de clase, y sólo cuando éstas resulten imprescindibles para su desarrollo y haya sido materialmente imposible realizarlas con anterioridad, podrá firmar una autorización a un alumno para que éste las solicite en conserjería.
4. Los talones de las fotocopias para el alumnado solamente serán proporcionados en secretaría en el horario de recreo.

Artículo 41 *Teléfonos fijos.*

1. Los teléfonos del centro son para uso oficial.
2. El teléfono de Jefatura de Estudios es para uso exclusivo de la misma.
3. Desde el centro se habilitarán los medios necesarios para que los profesores puedan comunicarse con los padres.

Artículo 42. *Comunicaciones internas.*

1. El medio utilizado para la realización de las comunicaciones internas será el correo electrónico corporativo del profesorado, sin menoscabo de las que se efectúen a través de otras aplicaciones telemáticas.
2. Todas las comunicaciones efectuadas a través del correo electrónico corporativo tendrán la consideración de comunicaciones oficiales.

Artículo 43. *Comunicaciones externas.*

1. El canal oficial del centro para suministrar informaciones de interés para la comunidad educativa serán la página web oficial del centro, así como sus perfiles oficiales en redes sociales.
2. El profesorado del centro dispone de varios canales para comunicación con los padres, madres o tutores legales, según el tipo de información a recabar:
 - a) Los padres pueden ponerse en contacto con el profesorado mediante los correos corporativos de cada profesor, a los efectos de recabar información. Para el intercambio de información vía e-mail, el solicitante de la misma deberá acreditar la identidad como padre del alumno mediante los requisitos establecidos por el profesor.
 - b) En aquellos grupos en los que el departamento de orientación establezca como posible el uso de agendas individuales del alumno, este canal será considerado también como canal oficial, sin perjuicio de los demás establecidos en este artículo.
 - c) Las informaciones diarias sobre incidencias en clase (faltas de asistencia, amonestaciones o cualquier otra que considere oportuna el profesorado), serán registradas por el profesorado en el sistema de gestión docente que el centro establezca. Este sistema permitirá a los padres acceder a las incidencias diarias del alumnado y conocer toda la información relacionada con el mismo, de forma privada e individualizada. A estos efectos los padres y el alumnado dispondrán de un identificativo y una clave para consultar la información. Estos datos serán suministrados por el centro y su gestión y uso será responsabilidad de los padres, madres o alumnado en su caso.

d) Para solicitar información mediante una cita con el profesorado, esta podrá ser solicitada a través del correo corporativo del profesorado, mediante agenda individual del alumnado, o por medio del alumnado, entregando el modelo de solicitud que a tal efecto se encuentra publicado en la página web. Cualquier otro canal utilizado para la solicitud, no será considerado oficial y puede no ser atendida la solicitud. En este sentido, los padres no serán atendidos si no disponen de cita previa concedida a través de los canales oficiales.

3. Los padres de alumnos serán responsables de mantener los datos de contacto actualizados y operativos, así como de que los suministrados en la matrícula por parte del alumnado sean correctos. En caso de que sea imposible contactar con los padres por incorrección en datos o no estar operativos repetidamente, el centro se reserva el derecho de realizar las acciones oportunas, derivando el caso al servicio de trabajo social. En caso de que se produzcan cambios de datos de contacto (domicilio, teléfono, e-mail, etc.), los padres serán responsables de la comunicación de los mismos mediante el modelo de comunicación de cambio de datos, que a tal efecto se encuentra en la web del centro.

4. Las comunicaciones o justificaciones que los padres deban realizar por escrito a profesores, jefatura de estudios, dirección o secretaría, deberán ser realizados preferiblemente en los modelos de impresos oficiales que a tal efecto se encuentran publicados en la web, acompañado de los justificantes requeridos en su caso.

5. Los alumnos se podrán comunicar con los padres por vía telefónica en jefatura de estudios únicamente en caso de urgencia por motivos de enfermedad. En caso de que los padres no sean contactados, el alumno no podrá abandonar el centro. Los alumnos solo abandonarán el centro cuando un padre, madre o tutor legal acuda a recogerlo al centro correctamente identificado, o en el caso de no ser uno de ellos, con autorización por escrito.

6. El centro no suministrará información sobre el alumnado a ninguna persona que no se encuentre registrada en la ficha de matrícula y en la aplicación de gestión oficial del Ministerio de Educación. Las personas que de forma presencial en el centro requieran información, podrán ser requeridas para identificarse con DNI para realizar cualquier acción o solicitud relacionadas con el alumnado.

7. El centro dispone de un registro de llamadas a padres de alumnos para dejar constancia de las llamadas realizadas, la fecha, hora y el motivo de la misma y la indicación de si pudo contactarse o no. En caso de llamadas reiteradas y de imposibilidad de contacto con los padres, el centro podrá tomar las medidas oportunas para considerar realizada la comunicación a efectos de no interrumpir plazos.

8. En el caso de que el grupo trabaje con agenda escolar, los padres son responsables de su revisión y conservación.

Artículo 44. Espacios comunes.

1. Cuando se realice un examen y con objeto de mantener el orden, los alumnos deben permanecer en el aula hasta que la clase termine. Solo podrán abandonarla los

alumnos de Bachillerato con el permiso del profesor, previa comunicación a Jefatura de Estudios, si es la última hora.

2. Durante los recreos, los alumnos del edificio principal desalojarán las aulas, abandonarán los pasillos y el vestíbulo principal y saldrán al patio. La estancia en el patio estará condicionada por el tiempo meteorológico.

3. No podrá realizarse ningún tipo de juego de azar, cartas u otros, dentro del recinto escolar, si se realizan sin función pedagógica.

4. Los patios y canchas deportivas durante las horas lectivas sólo se podrá utilizar en compañía de un profesor, respetando las zonas próximas a las aulas y las clases de Educación Física.

5. Solo podrán hacer uso de la cafetería los miembros de la comunidad educativa. Ningún alumno podrá permanecer en la cafetería en horas de clase ni en los cambios de clase, salvo autorización expresa del profesor de guardia o de Jefatura de Estudios.

6. Los alumnos, sólo podrán acudir a la secretaría para resolver algún trámite administrativo durante la hora del recreo. El acceso a secretaría durante este período estará restringido a toda persona ajena al centro.

7. La utilización de medios y locales del centro para otras actividades puntuales deberá ser autorizadas por el director, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo. Igualmente asumirán las responsabilidades laborales y de seguridad del personal que procedan.

Artículo 45. Reparación de daños causados.

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. En caso de ocultación manifiesta de la identidad del autor o autores del daño, responderán mancomunadamente todos los alumnos del grupo implicado en el incidente.

2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.

3. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4. La reparación económica no eximirá al alumno de la sanción disciplinaria correspondiente.

TÍTULO III

LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPÍTULO PRIMERO

Normas de convivencia

Artículo 46. *Consideraciones generales.*

1. Las normas de convivencia del centro están fundamentadas en garantizar:
 - a) El ejercicio de los valores y principios que hacen posible la vida en sociedad.
 - b) El respeto de todos los derechos de las personas y de las libertades.
 - c) El desarrollo de actitudes de respeto y de tolerancia hacia convicciones éticas y morales diferentes a las propias.
 - d) El desarrollo de hábitos de vida higiénicos y saludables.
 - e) El desarrollo de hábitos intelectuales y cívicos que favorezcan la convivencia, la motivación del alumnado por el aprendizaje y el respeto a los demás y al entorno.

2. Para lograr una convivencia eficaz, todos los miembros de esta Comunidad Educativa deberán:
 - a) Actuar responsablemente en el ejercicio de sus funciones y de sus deberes y derechos.
 - b) Respetar la personalidad, la integridad física y moral y la dignidad individual y colectiva de los demás y evitar todo tipo de discriminación.
 - c) Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar, manteniendo la limpieza en las clases y en todo el recinto del Centro y respetar las pertenencias de los demás.
 - d) Respetar el trabajo de los demás observando el silencio y orden necesarios para permitir que las actividades educativas se desarrollen con normalidad.
 - e) Respetar los horarios establecidos y asistir con puntualidad a las actividades escolares y a las reuniones a las que fuera convocado.
 - f) Conocer, cumplir y hacer cumplir, utilizando los cauces adecuados, las normas establecidas en la legislación vigente y las contenidas en este documento.

- g) Mantener en todo momento un trato respetuoso, evitando actitudes y expresiones irrespetuosas.

Artículo 47. Normas de convivencia.

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

Estos valores se concretan en las siguientes normas generales:

1. Los alumnos mostrarán respeto y cortesía en sus relaciones con otros alumnos y con los adultos. Se procurará siempre escuchar al otro de forma serena y estar predispuesto a la solución razonada de los problemas, admitiendo que la otra persona también puede tener razón.

2. Se respetará la integridad física, moral, psíquica o afectiva de todos los miembros de la comunidad educativa.

No se tolerarán las agresiones, las descalificaciones, los insultos, la mentira, las amenazas ni las actitudes humillantes.

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

4. Los alumnos deben cumplir el horario asignado con puntualidad. Una vez que suene el timbre la segunda vez al principio de la mañana y a la vuelta del recreo, los alumnos deben estar en su aula correspondiente.

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

6. Se buscará mantener el adecuado clima de sosiego y tranquilidad en un centro educativo.

7. Se respetarán las instalaciones, mobiliario y materiales del centro, así como su entorno físico. Los alumnos evitarán ensuciar mesas, aulas, edificios y patios y comunicarán los daños que detecten inmediatamente a algún adulto responsable.

8. Está prohibido ingerir alimentos en las aulas, biblioteca y salón de actos. También se evitará comer y beber en los pasillos.

9. Los alumnos cuidarán de sus pertenencias y material escolar y respetarán los de sus compañeros. Podrán pedir colaboración a sus profesores para cerrar y abrir con llave las aulas. Igualmente colaborarán en el esclarecimiento y subsanación de destrozos, hurtos o desapariciones, cuando tengan conocimiento de los mismos.

10. Los alumnos deben acudir al centro con la debida higiene personal y decoro en el vestir, no estando permitidas las prendas de baño.

11. La indumentaria será la adecuada a un centro educativo. Están prohibidas las prendas de cabeza (gorras, cintas, sudaderas en la frente, etc.) excepto que se trate de una medida de seguridad y/o protección o las prendas estén vinculadas a costumbres religiosas, si no ocultan el rostro. No está permitido acudir al centro en ropa de baño.

La utilización de cualquier prenda de vestir debe permitir al profesor despejar todas las dudas sobre la utilización de aparatos electrónicos no autorizados en los exámenes. El profesor podrá pedir a cualquier alumno o alumna que deje visible el pabellón auditivo durante la realización de los mismos.

También están prohibidos los adornos, prendas o colgantes que puedan interferir en las clases o que afecten a la propia seguridad de los alumnos.

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

13. No están permitidas la tenencia, uso y exposición de teléfonos móviles en todo el recinto escolar, así como el de dispositivos de reproducción de audio y video por parte de los alumnos. Quedan excluidos de esta norma los alumnos autorizados por su profesor a la utilización de los mismos para la realización de cualquier actividad educativa en el aula.

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

El incumplimiento de esta norma será comunicado de inmediato a los padres de los alumnos. Su reiteración será motivo de la apertura de un expediente disciplinario.

14. El centro no se hace responsable de la pérdida de los aparatos electrónicos cuyo uso no está permitido en el mismo.

15. No está permitida la manipulación, en el aula, de cualquier objeto que el docente considere que altere el normal funcionamiento de la clase. Estos objetos podrán ser retenidos y custodiados por el profesor hasta ser entregados a los padres o tutores legales del alumno.

16. No está permitido jugar en el patio, durante la hora de recreo, con envases de plástico, ni con pelotas hechas con papel tipo aluminio.

Artículo 48. *Incumplimiento de las normas de convivencia.*

1. El incumplimiento de las normas de convivencia se valorará considerando la edad, la situación y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

2. Las correcciones han de tener carácter educativo y recuperador, deben garantizar el respeto a los derechos de los demás alumnos y procurar la mejora en las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

3. Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.

4. A la hora de graduar las conductas se tendrán en cuenta:

a) Circunstancias paliativas:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- Falta de intencionalidad

b) Circunstancias agravantes:

- Premeditación y reiteración
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro
- Cualquiera que atente al derecho a la no discriminación

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

CAPÍTULO SEGUNDO

Tipificación de las faltas

Artículo 49. *Faltas leves.*

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

1. Son consideradas faltas leves las siguientes:

- a) La falta de estudio, como deber básico de los alumnos.
- b) Desobedecer las instrucciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- c) Estudiar otra asignatura en clase sin permiso para ello.
- d) Las actitudes que afecten negativamente al derecho al estudio de sus compañeros.
- e) La impuntualidad y el incumplimiento de los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- f) Las faltas de asistencia a clase sin justificar o justificadas fuera de los plazos previstos.
- g) El deterioro de la documentación entregada por Jefatura de Estudios, los tutores y/o los profesores, así como la devolución fuera de plazo de dichos documentos.
- h) Asistir a clases sin el material escolar necesario de forma reiterada, salvo casos suficientemente justificados.
- i) La falta de aseo personal y decoro en el vestir.
- j) Comer, beber o masticar chicle durante las actividades. Comer y beber dentro de los edificios.
- k) La permanencia en los aseos de forma innecesaria.
- l) Pintar en las mesas o en otros materiales educativos.
- m) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

2. Las faltas leves serán sancionadas mediante:

- a) Amonestación verbal o por escrito por parte del profesor, tutor o jefe de estudios.
- b) La realización de tareas de mantenimiento o para resarcir el daño causado.
- c) La realización de actividades de carácter académico.

3. Las faltas leves serán comunicadas obligatoriamente a los padres o tutores legales a través de la plataforma digital del centro.

4. Las sanciones de las faltas leves serán comunicadas por escrito a través del alumno y serán devueltas al día siguiente con el acuse de recibo de los padres.

Artículo 50. Faltas graves.

1. Son consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) La ocultación a sus destinatarios de la documentación entregada por el centro o la manipulación de la misma.
- e) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- f) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- g) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- i) Salir del centro sin autorización.
- j) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa tomadas sin su autorización.
- k) Ensuciar el suelo de manera consciente, sin hacer uso de las papeleras colocadas al efecto.
- l) La tenencia o utilización de teléfonos móviles, dispositivos de audio o video en horario lectivo, recreo incluido, dentro de los edificios.
- m) La acumulación en los tres últimos meses de tres faltas leves.
- n) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las faltas graves serán sancionadas mediante:

- a) Apercibimiento por escrito y expulsión, si procede, de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios.
- b) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- c) Participar en tareas de limpieza del centro durante una hora diaria en un período no superior a cinco días.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro que no supongan desplazamiento de la ciudad, por un período máximo de un mes.
- e) Prohibición de participar en cualquier actividad que implique desplazamiento de la ciudad.
- f) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- g) Expulsión del centro por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- h) Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras c), d), e), f) y g) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase. Estas actividades se entregarán a la conclusión de la sanción a los profesores que se la encomendaron.

3. Las faltas graves serán comunicadas obligatoriamente a los padres o tutores legales mediante un apercibimiento por escrito.

Artículo 51. Faltas muy graves.

1. Son consideradas faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo,

religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- e) La reiteración en la tenencia y utilización de teléfonos móviles, dispositivos de audio y video.
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- g) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro o cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre, de la comisión de dos o más faltas graves.
- l) Haber sido sancionado en dos o más ocasiones por la comisión de faltas graves.
- m) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

2. Las faltas muy graves serán sancionadas a partir de la instrucción de un expediente disciplinario al alumno.

CAPÍTULO TERCERO

Procedimiento sancionador

Artículo 52. *Procedimiento para realizar un apercibimiento por escrito.*

1. Rellenar el modelo de parte de incumplimiento de las normas de convivencia facilitado por Jefatura de Estudios.
2. Notificar el parte a la familia por vía telefónica o por cualquier otra, dejando constancia del acto en el mismo.

3. Los partes que se hayan intentado notificar infructuosamente en dos ocasiones y así conste en el mismo, serán considerados como notificados a todos los efectos.
4. Jefatura de Estudios no recogerá partes que no hayan sido considerados como notificados a la familia.
5. Entregar el parte al Jefe de Estudios para su mecanización.
6. Los partes no notificados a la familia no serán tenidos en cuenta por Jefatura de Estudios a la hora de iniciar el procedimiento sancionador.

Artículo 53. *Procedimiento para la expulsión de la sesión de clase a un alumno.*

1. Para poder expulsar a un alumno del aula, éste debe de haber incurrido en alguna de las acciones tipificadas como faltas graves o muy graves.
2. Una vez tomada la decisión de expulsión por parte del profesor, avisará a través de un alumno al profesor de guardia para que acuda al aula.
3. El profesor de guardia se hará cargo del alumno expulsado y recogerá el apercibimiento por escrito donde se reflejarán los motivos de la expulsión.
4. El profesor de guardia no se hará cargo de ningún alumno sin el preceptivo parte disciplinario.
5. El profesor de guardia acompañará al alumno a Jefatura de Estudios para que se tome la decisión pertinente.
6. Jefatura de Estudios concertará una cita con el profesor implicado y los padres del alumno.
7. En caso de no acudir los padres a la cita con el profesor, se efectuará una demanda de intervención de la unidad de Trabajo Social del centro.

Artículo 54. *Procedimiento para la instrucción de expedientes disciplinarios.*

1. Una vez comprobados los hechos, el director incoará la apertura del expediente en el plazo de 10 días hábiles desde el conocimiento de los hechos.
2. El director designará al instructor, que será un profesor ajeno a los hechos y no perteneciente a órganos consultivos y se dará comunicación a la familia.
3. Durante la instrucción, y en el plazo de 7 días hábiles desde el nombramiento, el instructor:
 - a) Citará y tomará declaración al imputado (acompañado de los padres si es menor).

- b) Tomará declaración a los posibles testigos (si fuese preciso y necesario).
 - c) Solicitará informes al tutor, jefatura de estudios y/o departamento de orientación.
 - d) Comunicará a la familia por escrito el Pliego de Cargos (contra las normas de convivencia)
 - e) A este pliego de cargos se podrán presentar alegaciones en el plazo de 2 días.
4. Finalizado el período de alegaciones al pliego de cargos, se procederá al trámite de vista y audiencia al alumno imputado (y a sus representantes legales, si es menor) para mostrarles todo lo actuado. Se abrirá un nuevo período de alegaciones de 2 días.
5. El instructor elaborará una propuesta de resolución que notificará a la familia y entregará al Director, con el resto del expediente.
6. El Director, una vez oída la Comisión de Convivencia, resolverá el expediente en el plazo de un mes desde su inicio.
7. De la resolución del expediente disciplinario se dará cumplida información al Consejo Escolar.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 55. *Procedimiento de revisión.*

1. El equipo directivo, el Claustro de Profesores, la junta de delegados o la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros, o un tercio de los miembros del Consejo Escolar, podrán presentar propuestas de modificación de este reglamento, durante el primer trimestre del curso escolar.
2. El director del centro fijará un plazo de, al menos un mes, para su estudio por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. En el tercer trimestre el Consejo Escolar aprobará, en su caso, la propuesta de modificación que entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.