

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Este Reglamento de Régimen Interno fue aprobado por el Consejo Escolar del IES Siete Colinas en su sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2013.



ÍNDICE

PREÁMBULO

1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

- 1.1 Órganos colegiados y de gobierno.
- 1.2 Órganos unipersonales de gobierno.
- 1.3 Órganos de coordinación docente.
- 1.4 Órganos de participación del alumnado.
- 1.5 Participación de las familias.

2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- 2.1 Entrada y salida del centro.
- 2.2 Control de asistencia.
- 2.3 Normas de actividad académica.
- 2.4 Sobre las guardias y su funcionamiento.
- 2.5 Normas sobre las actividades extraescolares y complementarias.
- 2.6 Normas sobre el uso de instalaciones y espacios del centro.

3 LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- 3.1 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.2 Normas de conducta.
- 3.3 Tipificación de las faltas.
- 3.4 Procedimiento sancionador.

4 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA

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/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.

El Reglamento de Régimen Interior, como elemento fundamental de un Proyecto de Centro, viene 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.

El Instituto de Enseñanza Secundaria Siete Colinas de Ceuta define su modelo de organización y gestión pedagógica por medio de este Reglamento de Régimen Interior con el fin de hacer efectivos los objetivos generales de la Ley Orgánica de Educación (BOE 4 de mayo de 2006) en el ámbito de la comunidad educativa que integra este centro.

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

1 - ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

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.

1.1 Órganos colegiados y de gobierno

1.1.1 El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diversos sectores de la comunidad educativa. Estará formado por los representantes elegidos del profesorado, alumnado, padres y madres, personal de administración y servicios y la persona designada por el Ayuntamiento. El número de representantes de cada sector, el procedimiento de elección y sus competencias son las establecidas por la legislación vigente (Art.7 a 21 ROIES).

Para su funcionamiento general, aparte de lo regulado, se establece también que:

- El director realizará la convocatoria de las sesiones ordinarias con una semana de antelación.
- Con cada convocatoria se incluirán los documentos de trabajo precisos junto con el orden del día.
- Toda la comunidad educativa estará obligada a acatar las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar, en el ámbito de sus competencias.
- Excepcionalmente, cuando lo requieran los asuntos tratados, podrán asistir, con voz pero sin voto, cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El Consejo Escolar constituirá las comisiones de convivencia, económica y aquellas otras que considere necesarias.
- Formarán parte de las comisiones que se establezcan un miembro del equipo directivo en función de su competencia, que se encargará de convocarla y presidir sus reuniones.
- La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:
 - a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos.

d) Resolver y mediar en los conflictos planteados, así como imponer las correcciones que sean de su competencia.

e) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

f) Cualesquiera otras que puedan ser atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del Centro.

- La comisión económica podrá decidir sobre las modificaciones que se produzcan en la gestión económica referidas a ingresos extraordinarios con carácter generalista o finalista, sobre aquellos gastos extraordinarios que supongan reparación o reposición y sobre el estudio de presupuestos de obras. Estas decisiones deberán ser trasladadas al primer consejo escolar que se celebre después de la toma de decisiones.

1.1.2 El Claustro de profesores

El Claustro es el órgano propio de participación de todos los profesores del centro. Tiene la responsabilidad de la coordinación, decisión y evaluación de todos los aspectos educativos del Instituto.

Además de lo regulado por las leyes, se establece también que podrán crearse cuantas comisiones de trabajo se consideren oportunas para tratar temas concretos.

1.2 Órganos unipersonales de gobierno

Los órganos de gobierno unipersonales son:

- Director
- Jefe de estudios y adjuntos
- Secretario

El conjunto de los órganos unipersonales de gobierno forma el equipo directivo. El proceso de elección, la duración de su mandato y las competencias de cada uno de estos órganos son los establecidos en la legislación vigente.

Además de las anteriores, se asignan al jefe de estudios y adjuntos las siguientes competencias:

- Atender a los padres en temas referidos al alumnado, tras haber sido tratados por los tutores.
- Convocar la constitución de la junta de delegados. También podrá convocar, de modo extraordinario, las reuniones de dicha junta. La asistencia del jefe de estudios a las reuniones de la junta de delegados será, en todo caso, con voz pero sin voto.
- Asistir a las juntas de evaluación finales de cuarto curso de ESO y segundo de Bachillerato.

1.3 Órganos de coordinación docente

1.3.1 Departamento de Orientación

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

1.3.2 Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Su composición, funciones y competencias se regulan por lo establecido en los artículos 45 al 47 del ROIES.

1.3.3 Departamentos didácticos

Su composición, funciones y competencias se regulan por lo establecido en los artículos 48 al 52 del ROIES.

1.3.4 Comisión de Coordinación Pedagógica

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

1.3.5 Junta de profesores de grupo

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

a) Sus funciones son:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) De cualquier reunión de una junta de profesores se levantará acta en la que figurarán al menos los temas tratados y los acuerdos tomados, así como los profesores asistentes. El tutor custodiará el acta que será entregada en Secretaría al finalizar el curso.

1.3.6 El tutor

Sus funciones son las establecidas en el artículo 56 del ROIES.

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

a) Sus funciones se concretan en las siguientes tareas:

- Informar a los alumnos de las funciones del delegado de grupo y del proceso de su elección, así como presidir esta.

- Explicar a los alumnos y comentar con ellos, al principio de curso, el Reglamento de Régimen Interior del Instituto.
 - Proponer las sesiones extraordinarias de la junta de profesores al jefe de estudios y coordinarlas.
 - Informar a los alumnos de las propuestas y de los acuerdos tomados en cualquiera de las reuniones de la junta de profesores del grupo.
 - Dar a conocer a los alumnos de E.S.O. y a sus padres los criterios de promoción y titulación.
 - Controlar los justificantes de faltas de los alumnos, tal como está estipulado en el punto 2.2.1 del presente reglamento.
 - Mantener informados a los alumnos de la organización, marcha y actividades del centro.
 - Sancionar las faltas conforme a lo establecido en el Decreto de Convivencia y a lo concretado en este reglamento.
 - Ser oído e informado en los casos de faltas y sanciones tanto individuales como colectivas de los alumnos de su grupo.
 - Participar en las actividades de orientación académica, vocacional y profesional de los alumnos.
 - Informar al departamento de Orientación de cuantos datos sean precisos para realizar informes psicopedagógicos o de otro tipo.
 - Entrevistarse con los padres, previa cita, a instancia de aquellos o cuando el tutor considere conveniente convocarlos. A tal efecto los tutores darán a conocer a los padres a comienzo de curso el horario destinado a este fin.
 - Convocar y presidir, cuando sea necesario, reuniones generales de los padres de los alumnos del grupo.
 - Informar de las faltas de asistencia de los alumnos al menos una vez al mes, sea por escrito o por medios informáticos, mediante el procedimiento que establezca al efecto la Jefatura de Estudios, y asegurarse de que los padres reciben esta información.
 - Informar a los profesores de enfermedades prolongadas u otras circunstancias que puedan influir en el rendimiento académico del alumno.
- b) Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores convocando reuniones periódicas con los tutores del mismo curso o ciclo, a las que asistirá el departamento de orientación.

1.4 Órganos de participación del alumnado

1.4.1 Delegados de grupo

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

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

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

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

a) Son funciones de los delegados de grupo:

- Moderar las reuniones del grupo para tratar asuntos de su interés. Estas reuniones se celebrarán, en general, en el horario de tutoría.
- Asistir a las reuniones de la junta de delegados, participar en sus deliberaciones e informar a su grupo de lo tratado en las mismas.
- Exponer, según proceda, al profesor, tutor, jefe de estudios y, en su caso, al director, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan o las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de sus funciones como delegado.
- Colaborar con los profesores en la elaboración del calendario de pruebas de cada evaluación.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y la junta de profesores del grupo en la resolución de conflictos individuales o colectivos que les afecten.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar entre los alumnos la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto, comunicando al profesor los desperfectos producidos en el aula.

- Elegir, de entre los delegados de grupo, un delegado de curso.

b) Los delegados de los grupos en que se proponga un viaje de fin de estudios colaborarán en su organización con el departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, la Jefatura de Estudios y los profesores responsables del mismo. Las reuniones y actividades para este fin se celebrarán fuera del horario lectivo del curso, previa comunicación a la Jefatura de Estudios.

c) Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente. Asimismo, serán tratados con respeto y consideración cuando expongan las situaciones colectivas.

1.4.2 Delegados de curso

Los delegados de grupo del mismo curso elegirán a uno de ellos como delegado de curso, cuya función será coordinarlos en la realización de sus tareas. Esta elección tendrá lugar en la segunda semana del mes de noviembre y será convocada y presidida por el jefe de estudios.

1.4.3 Delegados de centro

El delegado del centro será elegido entre los seis delegados de curso y los consejeros escolares representantes del alumnado, antes del 15 de noviembre de cada curso escolar. Esta elección será convocada y presidida por el jefe de estudios.

La elección del delegado del centro exigirá la mayoría absoluta en la primera vuelta y la relativa en la segunda. El subdelegado del centro será el segundo en votos. Para la revocación de cualquiera de ellos se necesitará la mayoría absoluta.

Las funciones del delegado de centro son:

- Convocar a la junta al menos con veinticuatro horas de antelación y con consulta o conocimiento previo de la Jefatura de Estudios o la Dirección.

- Elaborar el orden del día partiendo de las propuestas de los componentes de la junta de delegados o del equipo directivo.

- Coordinar las sesiones de la junta de delegados y tomar notas de los acuerdos y propuestas que deben ser presentados a otros órganos de la comunidad educativa.

- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la constitución de la junta de delegados del curso siguiente.

1.4.4 Junta de delegados

La junta de delegados estará compuesta por los delegados de los distintos grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, todos ellos miembros de pleno derecho, con voz y voto.

La junta de delegados, que se reunirá convocada por el delegado del centro o el jefe de estudios, funcionará en pleno o en permanente, bajo la presidencia del delegado del centro. La permanente la integrarán los seis delegados de curso y los cuatro consejeros escolares. En todo caso, la junta se reunirá antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

También podrá funcionar en comisiones que reúnan a los delegados de un curso, siempre que la naturaleza de los problemas así lo exija. Estas comisiones podrán estar presididas por un delegado de curso.

a) Las funciones de la junta de delegados son:

- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto.

- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste

- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior dentro del ámbito de su competencia.

- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

- Debater los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

- Deliberar, en caso de convocatoria de manifestación o "huelga" de estudiantes, sobre las causas y motivos de la misma. La junta informará de las deliberaciones y de los acuerdos tomados al equipo directivo y a los restantes alumnos según el procedimiento que se establece en el apartado 2.2.5 del presente reglamento.

b) Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno, en permanente o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

c) El pleno de la junta de delegados se reunirá en el salón de actos del Instituto, dentro del horario de tarde, previa comunicación a la Dirección del centro.

La permanente y las comisiones se reunirán en el aula que le facilite al efecto la Jefatura de Estudios, en el mismo horario que el pleno. Cuando se estime necesario podrán reunirse durante la hora del recreo.

Estas reuniones no interrumpirán el normal desarrollo de las actividades lectivas y extraescolares del Instituto. En casos excepcionales, la junta de delegados o la permanente podrán reunirse en horario lectivo, previa autorización del equipo directivo del centro.

1.4.5 Asociaciones de alumnos

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

1.4.6 Consejeros Escolares elegidos por los alumnos

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

1.4.7 Asamblea de grupo

Estará compuesta por los alumnos de un grupo y, en ocasiones, por el tutor y/o un profesor. El delegado será el coordinador de la misma.

a) Su finalidad será:

- Debatir y buscar soluciones a los problemas de la clase.

- Recoger propuestas y llegar a acuerdos para mejorar el funcionamiento del grupo y llevar a cabo actividades complementarias y extraescolares.
- Dar y recibir información de los temas generales del centro y de los relacionados con los alumnos.
- Colaborar positivamente en aspectos como la limpieza y buena conservación del mobiliario e instalaciones, de cara al mejor funcionamiento del centro.

b) Condiciones de convocatoria y desarrollo de las reuniones.

- La asamblea se reunirá preferentemente en la hora de tutoría a petición del tutor, el equipo directivo, el delegado o un tercio de los alumnos de la clase.
- La convocatoria será realizada por el delegado con veinticuatro horas de antelación como mínimo. El tutor deberá tener información previa de la misma.
- El moderador será el subdelegado o cualquier otro alumno propuesto por el delegado del grupo.
- Para adoptar cualquier acuerdo deben estar presentes, al menos, la mitad más uno de los integrantes del grupo. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los alumnos presentes (mitad más uno), levantando acta de los mismos el delegado.
- Las decisiones se comunicarán al tutor y/o a otros órganos de gobierno del centro.
- Todos los alumnos se harán responsables de las decisiones tomadas en la asamblea de grupo.

1.5 Participación de las familias

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

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

El centro facilitará el cumplimiento de las funciones del AMPA del I.E.S. Siete Colinas de Ceuta en particular:

-Cediendo las instalaciones del centro que se precisen para el desarrollo de las actividades extraescolares por ella organizadas.

- Facilitando el envío a los padres, por medio de los alumnos, de sus comunicaciones y convocatorias.

1.6 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 el Art. 15, del ROIES.

2 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

2.1 Entrada y salida del 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.

El horario del centro será:

Turno diurno: 8.30 a 14.15 horas.

Turno vespertino: 15.30 a 21.00 horas.

En función del turno horario el centro funcionará con las siguientes normas:

Horario diurno:

a) Alumnos:

Los conserjes cerrarán las puertas tras haber transcurrido cinco minutos después del toque de timbre de las 8.30 horas y controlarán el acceso.

No se permitirá la entrada posterior a esta hora salvo a:

- Alumnos que vengan acompañados de su padre, madre o tutor legal.
- Alumnos con justificante oficial (médico, policía, juzgado, etc.)
- Alumnos que por motivo de ajuste horario entren a 2º hora (deben presentar el carné del instituto)
- Alumnos con matrícula incompleta debidamente acreditada.

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.

Los alumnos que por cualquier motivo deban abandonar el centro escolar antes de las horas prefijadas deberán presentar el justificante oportuno, que pueden descargar desde la página web del Instituto, y entregarlo en Jefatura de Estudios para que se les autorice la salida. Desde Jefatura de Estudios no se realizará llamada telefónica a casa de los alumnos, salvo en casos de gravedad evidente.

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

Durante el recreo, los alumnos de 2º de Bachillerato 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.

Los alumnos mayores de edad podrán marcharse del centro en cualquier momento, pero no volverán a entrar sin un justificante.

b) Padres:

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. Sólo estará permitido en determinadas situaciones:

- Padres que vengan a recoger a sus hijos, que acudirán a Jefatura de Estudios donde, previamente identificados, deberán firmar la autorización de salida.
- Cuando, previamente citados, acudan a entrevistarse con algún profesor, tutor o con algún miembro del equipo directivo.
- Podrán acudir a entrevistarse con Jefatura de Estudios sin cita previa. En este caso existirá un horario de atención a padres debidamente publicitado. No se atenderá a ningún padre fuera de este horario.
- El horario de atención a padres por parte del profesorado del turno diurno se realizará en horario vespertino. Es obligatoria la petición de cita al profesor con los medios que se articulen desde el centro.
- 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.

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.

Horario vespertino:

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.

2.2 Control de asistencia

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.

2.2.1 Control de asistencia a clase del alumnado

- Los profesores:

- 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.

- Los Tutores:

- a) Se encargarán del control de las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, 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.
- d) Iniciará el protocolo de absentismo escolar diseñado al efecto cuando se den las circunstancias precisas.

2.2.2 Modo de justificar las faltas de asistencia por parte de los alumnos

Las faltas de asistencia de los alumnos deberán justificarse en un plazo de tres días lectivos a partir de la fecha de incorporación, en los impresos existentes al efecto en la página web del centro.

Los justificantes se mostrarán a todos los profesores afectados y se entregarán al tutor para su custodia.

A los alumnos de régimen vespertino 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.

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

Pasados cinco días lectivos no se justificará ninguna falta.

2.2.3 Sobre los motivos justificativos

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

Como norma general, el profesor resolverá si el motivo alegado se ajusta a los anteriores y por lo tanto justificará convenientemente una falta de asistencia. Con carácter general, toda falta cuya justificación se acredite documentalmente, se considerará justificada. No deben considerarse motivos justificativos válidos los asuntos personales, tener examen, la reiteración de haberse dormido u otros similares.

Las faltas de asistencia a un examen sólo será justificada por causa médica (con justificante médico) o si los padres lo comunican al tutor y al profesor implicado con la suficiente antelación, no después del examen.

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.

2.2.4 Consecuencias de las faltas de asistencia a clase

La acumulación de faltas injustificadas durante 30 períodos lectivos en la ESO será notificada por escrito a los padres por parte del tutor. Si se persistiese en la actitud, el tutor lo notificará a la unidad de trabajo social del centro para iniciar el protocolo de absentismo.

En Bachillerato, la acumulación de faltas injustificadas podrán hacer perder el derecho a la evaluación continua, e incluso a ser evaluados según el siguiente criterio:

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..... 5 faltas acumuladas
- Asignaturas con más de 3 horas semanales..... 6 faltas acumuladas

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.

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. En el caso de alumnos de la ESO, para aplicar este procedimiento deberá contarse con la aprobación de Jefatura de Estudios.

2.2.5 Sobre las faltas colectivas de asistencia

El artículo 43, apartado f), del Real Decreto sobre Derechos y Deberes no reconoce el derecho de "huelga" de los estudiantes, pero establece un régimen de posible tolerancia para las faltas colectivas de asistencia a clase "por razones generales", siempre que la junta de delegados lo comunique previamente al equipo directivo. Por su parte, la disposición final primera de la Ley Orgánica, 2 / 2006, de Educación, añade al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación añade un nuevo párrafo con la siguiente redacción:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que los alumnos pueden ejercer este derecho. 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 sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

Además, teniendo en cuenta que la Ley de Protección Jurídica del Menor establece en el artículo 7.3 el derecho a participar en manifestaciones pacíficas e, incluso, a promoverlas con el consentimiento expreso de sus padres, se procede a regular las actuaciones y procedimientos a seguir cuando existan convocatorias de manifestación o "huelga" que afecten al normal desarrollo del horario lectivo:

Cuando se produzca una ausencia colectiva de asistencia a clase relacionada con una convocatoria de este tipo, 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.

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.

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.

2.3 Normas de actividad académica

2.3.1 Materiales didácticos

Los alumnos deben acudir al centro con los materiales necesarios para el trabajo diario.

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.

2.3.2 Pruebas escritas, exámenes y trabajos

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

Una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico y de sus actitudes.

La información al comienzo del curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en el curso o ciclo, así como sobre los criterios de evaluación de cada área o materia.

La información sobre las pruebas y trabajos que vayan a realizarse y sobre los criterios para su corrección, así como sobre estas pruebas y trabajos una vez corregidos.

La revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.

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

a) Los exámenes globales, escritos u orales, de final de evaluación o trimestre 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.

b) 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.

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

d) 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.

e) 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, etc., teléfonos, calculadoras u otros dispositivos electrónicos que sean programables, con capacidad para el almacenamiento de datos o transmisión de los mismos

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

2.3.3 Revisión de las calificaciones

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

En 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:

1) 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.

2) En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, hubiera reclamación del alumno o sus padres, la Orden Ministerial de 28 de agosto de 1995, sobre Evaluación objetiva de alumnos, establece los términos, plazos y procedimiento a seguir. El equipo directivo velará para dar publicidad a lo anterior, tanto en junio como en septiembre.

2.3.4 Abandono de asignatura

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, abandonan la asignatura (entiéndase no sólo de asistencia a clase sino también el trabajo diario) no podrán obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2.3.5 Cambios de grupo

No se aceptará ninguna solicitud de cambio de grupo de alumnos.

Los criterios de asignación de Jefatura de Estudios prevalecen sobre los demás.

2.3.6 Cambios de optativa

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 3 días.

Las peticiones no realizadas en plazo serán desestimadas.

Jefatura de Estudios sólo comunicará las peticiones aceptadas, no estando obligada a dar explicaciones sobre las denegaciones.

2.4 Sobre las guardias y su funcionamiento

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.

Aumentar la puntualidad es la mejor solución para mejorar el funcionamiento del centro y facilitar la labor del profesor de guardia.

2.4.1 Funciones del profesor de Guardia

Son funciones del Profesor de Guardia:

Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes.

Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

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.

Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido.

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.

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) Impedir, salvo casos excepcionales debidamente justificados, que los alumnos circulen por los pasillos o zonas adyacentes, incluidos los patios de recreo.
- e) El profesorado de guardia en hora de recreo tendrá como misión fundamental atender todas las incidencias que se produzcan entre los alumnos de la ESO o Bachillerato que se encuentren en las instalaciones del centro.

2.4.2 Organización de la Guardia de Profesores

a) Al confeccionar los horarios se tendrá en cuenta la necesidad de que existan varios profesores de guardia por cada hora lectiva, conociendo de antemano las dificultades que surgen con las primeras y sextas horas lectivas. Se le asignará a cada profesor/a 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.

b) 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.

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

d) En todos los casos, los profesores de guardia deberán estar localizables durante toda la hora.

2.5 Normas sobre las actividades extraescolares y complementarias

2.5.1 Consideraciones generales

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.

Deben incluirse en la programación de curso de cada departamento.

Las actividades no previstas a principio de curso y que se realizan en un día deben ser aprobadas por Jefatura de Estudios y las de duración mayor de veinticuatro horas, por el Consejo Escolar.

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.

El pago de las actividades se realizará a través de la cuenta del centro, de modo que conste el nombre de la actividad y el coste por alumno.

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

Dada la complejidad organizativa del centro, se intentará que estas actividades alteren lo menos posible su normal funcionamiento.

2.5.2 Actividades realizadas en horario lectivo

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

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

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

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.

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

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

Si el alumno no asiste por razones económicas, el departamento de Actividades Extraescolares asumirá su coste, si su presupuesto lo permite.

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 el apartado 2.5.4.

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.

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.

El alumno que por algún motivo de organización o sanción no realice una actividad extraescolar permanecerá en la biblioteca durante el tiempo que dure la actividad. El profesor responsable de la exclusión del alumno de la actividad debe proporcionarle el material de trabajo necesario durante su estancia en la biblioteca.

2.5.3 Actividades realizadas fuera del horario lectivo

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

Es necesaria la autorización de los padres.

2.5.4 Actividades con una duración mayor de 24 horas

Antes de que los profesores que la organicen adquieran cualquier compromiso con una agencia de viajes deben presentar un proyecto, para su aprobación, al Consejo Escolar 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, grupo/s.
- 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.

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

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

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

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, habida cuenta de las dificultades para controlar a un grupo de más de 60 alumnos.

No podrán participar en estas actividades los alumnos sancionados por acumulación de faltas de asistencia sin justificar. No podrán asistir los alumnos de Bachillerato con más de tres suspensos en la primera evaluación. Tampoco podrán asistir los alumnos que en cualquier momento del curso hayan sido sancionados por la comisión de una falta muy grave.

La duración no debe sobrepasar los cinco días lectivos.

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.

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

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

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.

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

2.6 Normas sobre el uso de instalaciones y espacios del centro

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.

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.

Cuando se usen instalaciones generales como sala de usos múltiples, gimnasio, biblioteca, etc., los convocantes se responsabilizarán de su adecuado uso y de dejarlas en las mismas condiciones en que las hayan encontrado.

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.

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.

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.

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.

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.

2.6.1 Distribución de aulas

El instituto presenta tres aularios claramente diferenciados en espacios y funcionamiento: El edificio principal, el edificio anexo de uso exclusivo de 2º de Bachillerato y las aulas de Ciclo Formativo.

a) Edificio principal.

Su uso está destinado a los alumnos de ESO, 1º de Bachillerato y Módulos Voluntarios.

El funcionamiento de las aulas del IES Siete Colinas se realizará 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.

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.

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.

b) Edificio Anexo (“Octava Colina”)

Su uso 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.

c) Aulas de Ciclos

Su uso está destinado a los Ciclos Formativos en sus diferentes grados y a los grupos de PCPI.

La asignación de aulas se realizará según los criterios que la Jefatura de Estudios determine en cada inicio de curso.

2.6.2 Entrada-salida de clase. Cambios de aula

a) Los alumnos permanecerán en orden y silencio en el pasillo en el que esté el aula que les corresponda.

b) Si transcurridos 10 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.

c) 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.

d) 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 timbre, pero siempre es el profesor el que una vez oído el timbre dará por finalizada la clase.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Igualmente serán sancionadas inmediatamente las acciones de arrojar basura y objetos fuera de las papeleras correspondientes.

j) 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 las sextas horas.

k) 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. Los alumnos que bloqueen la puerta de salida serán sancionados.

2.6.3 Biblioteca

a) La Biblioteca estará abierta durante toda la jornada escolar, excepto a primera y última hora, bajo la vigilancia del profesor de guardia de Biblioteca, por lo que algunos profesores tendrán asignadas en su horario dichas horas complementarias.

Teniendo en cuenta, que los alumnos no pueden faltar a clase, la Biblioteca será usada exclusivamente por aquellos alumnos que cursan asignaturas sueltas y por alumnos de Bachillerato que, ante la ausencia de algún/a profesor/a decida acudir a la misma con el propósito de estudiar o consultar algún libro.

En ningún caso la Biblioteca será lugar de estancia para otros alumnos

El profesor de guardia de biblioteca deberá:

- Asesorar, en la medida de sus posibilidades, a aquellos alumnos que lo soliciten.
- Velar por el mantenimiento del orden y el respeto al estudio.

b) 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.

c) Los libros de consulta (diccionarios, enciclopedias...) sólo podrán ser utilizados dentro del recinto.

d) 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.

e) Los libros perdidos o deteriorados deberán ser repuestos por los responsables de su pérdida.

f) Antes de la finalización de cada curso escolar, el profesor/a responsable de la Biblioteca revisará el inventario, reclamando a alumnos y profesores los libros prestados que no hubieran sido devueltos.

2.6.4 Sala de profesores

La Sala de Profesores/as es el lugar de reunión de los profesores/as del Centro. Su uso se reserva para la exclusiva utilización del profesorado. La permanencia de alumnos/as en ella debe tener carácter excepcional y no prolongarse más que el tiempo verdaderamente indispensable

2.6.5 Salón de actos

El IES Siete Colinas cuenta con un Salón de Actos de uso casi exclusivo para actividades extraescolares destinadas a un amplio número de alumnos.

Es lugar de recepción de alumnos al inicio de curso.

En otras ocasiones es el lugar de reunión de alumnos cuando el número de asistentes así lo requiere.

En todos los casos los alumnos que hayan ocupado el salón serán los encargados de reparar cualquier desperfecto causado.

2.6.6 Sala de exámenes e informática

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. Las llaves de estos espacios estarán a disposición de los profesores en

conserjería, quienes las cerrarán al abandonarlas y devolverán la llave a los conserjes.

2.6.7 Repografía

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.

Las reproducciones de libros se atenderán a la legislación vigente sobre propiedad intelectual.

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.

Los talones de las fotocopias para el alumnado solamente serán proporcionados en secretaría en el horario de recreo.

2.6.8 Teléfonos

Los teléfonos del centro son para uso oficial.

El teléfono de Jefatura de Estudios es para uso exclusivo de la misma. Desde el centro se habilitarán los medios necesarios para que los profesores puedan comunicarse con los padres.

2.6.9 Espacios comunes

a) 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, si es la última hora, en cuyo caso Jefatura podrá autorizarles a marcharse a casa.

b) 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.

c) No podrá realizarse ningún tipo de juego de azar, cartas y otros, dentro del recinto escolar, incluidos el patio y la cafetería. Están permitidos juegos como el ajedrez y otros de contenido formativo, nunca en horas de clase.

d) Durante el recreo solo podrán salir del recinto del Instituto los alumnos de 2º de Bachillerato previa acreditación.

e) 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.

f) 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.

g) En Secretaría sólo se podrá permanecer para resolver algún trámite administrativo durante la hora del recreo.

h) 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.

2.6.9 Reparación de daños causados

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

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.

3 - LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La convivencia en los centros educativos es una temática que ha marcado y sigue marcando, las ansiedades y expectativas del profesorado y del resto de la comunidad educativa. La mejora de la convivencia se ha convertido, en la actualidad, en uno de los principales objetivos del sistema educativo preocupado por la calidad de la enseñanza. Así, pues, es preciso encarar la convivencia escolar - tanto en la dimensión de mejora y perfeccionamiento como en la atención a los síntomas que puedan anunciar su deterioro- en toda su amplitud y teniendo en cuenta todas sus implicaciones, connotaciones y posibles causas.

Cada centro educativo se convierte en un contexto "sui géneris" de relaciones de comunicación entre los miembros y grupos que configuran la comunidad educativa. La consecución de los objetivos sólo será posible si la vida del Centro se desarrolla en el más estricto respeto de los derechos de los demás por parte de todos los miembros de esta Comunidad Educativa. Para ello nos proponemos poner en marcha una serie de normas de convivencia que garanticen:

- El ejercicio de los valores y principios que hacen posible la vida en sociedad.
- El respeto de todos los derechos de las personas y de las libertades.
- El desarrollo de actitudes de respeto y de tolerancia hacia convicciones éticas y morales diferentes a las propias.
- El desarrollo de hábitos de vida higiénicos y saludables.
- 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.

Para ello, 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 RRI.

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

3.1 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

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

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

3.1.1. De los profesores

Los profesores y profesoras, además de los derechos regulados por la Ley General de la Función Pública, la LOE y por la reglamentación que las desarrolla, tienen derecho a:

a) Ser respetados, a recibir un trato adecuado y a ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

b) Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de convivencia y en las normas de convivencia.

c) Recibir la colaboración necesaria por parte de los miembros de la comunidad educativa para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para el alumnado.

d) Tener autonomía para tomar las decisiones necesarias con el objeto de mantener un adecuado clima de convivencia durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, en el marco de lo establecido en el Plan de convivencia y en las normas de convivencia.

e) Desarrollar sus funciones docentes en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.

f) Participar en los órganos y estructuras en los que tenga atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.

g) Expresar sus opiniones acerca del clima de convivencia en el centro así como a realizar propuestas para mejorarlo.

h) Defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Además de las obligaciones que les exige la normativa laboral, los deberes del profesorado en relación a la convivencia serán los siguientes:

a) Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con las decisiones que, a tales efectos, se hayan adoptado en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro, así como cumplir y hacer cumplir dichas normas y disposiciones sobre convivencia, en el ámbito de su competencia.

d) Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo un buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

e) Mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas que alteren la convivencia.

f) Imponer las medidas disciplinarias que se deriven del incumplimiento de las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

g) Informar a las familias de las cuestiones que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas disciplinarias adoptadas al respecto.

h) Controlar las faltas de asistencia así como los retrasos de los alumnos e informar de ello a las familias y a los tutores, según el procedimiento establecido.

3.1.2. De los alumnos

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8 /1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los cuales se desarrollan en los Títulos II y III del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo (B.O.E. de 2 de junio de 1.995) sobre derechos y deberes de los alumnos, y se modifican en la disposición final primera de la Ley Orgánica, 2/2006, de Educación.

3.1.2.1. Derechos:

Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que sus padres, madres, tutores o tutoras velen por su formación integral, colaborando para ello con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las medidas establecidas en el centro docente para favorecer el esfuerzo y el estudio.

Para hacer efectivos estos derechos, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:

a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, Constitución Española y en la legislación vigente del Ministerio de Educación para Ceuta y Melilla.

b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural inmediato y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.

d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.

e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.

f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.

g) La orientación educativa y profesional.

h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.

i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.

j) La educación emocional que les permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.

l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales.

m) La formación en el esfuerzo y el mérito.

n) La formación del ocio y tiempo libre.

o) La formación en los buenos hábitos del consumo.

p) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.

q) A ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.

Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

Con respecto al derecho al respeto de las propias convicciones:

a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.

b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de este. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.

c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

Con respecto al derecho a la integridad y la dignidad personal:

a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.

b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.

c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.

e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.

f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, de conformidad con la normativa vigente.

Con respecto al derecho de participación:

a) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Con respecto al derecho de asociación y de reunión

a) A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.

b) A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

c) A reunirse en el centro educativo. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.

d) Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales del centro docente para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, el director o la directora del centro docente facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Con respecto al derecho de información:

a) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

b) Los alumnos y las alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras, cuando los alumnos o alumnas sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Con respecto a la libertad de expresión:

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

Con respecto al derecho de ayudas y apoyos:

- a) A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- c) A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente, según la legislación vigente.
- d) A cualesquiera otros que se establezcan en la legislación vigente

3.1.2.2. Deberes

El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.

La finalidad del deber al estudio es que, por medio del aprendizaje efectivo de las distintas materias que componen los currículos, los alumnos y las alumnas adquieran una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
- e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
- f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.

- g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
- h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
- i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
- j) Los alumnos y alumnas tienen asimismo deber de asistir a clase con puntualidad.

Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos y valores.
- d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
- b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
- c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
- d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos utilizados en el centro.
- e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.

g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnera alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.

h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en el centro, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicos.

i) Respetar el proyecto educativo, de acuerdo con la legislación vigente.

j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.

k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.

l) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

3.1.3 De las familias

Además de los derechos y deberes establecidos por las leyes vigentes (Disposición final primera de la Ley Orgánica 2 1 2006, de Educación, que modifica la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación) tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

3.1.3.1 Derechos:

Los representantes legales tienen derecho:

a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, y en la legislación vigente.

c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponden a otros miembros de la comunidad educativa.

d) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.

e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.

f) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.

g) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en la legislación vigente.

h) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

i) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

j) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.

k) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.

3.1.3.2: Deberes:

Las familias, en su relación con el centro, deben asumir también una serie de responsabilidades y cumplir con los siguientes deberes:

a) Tratar con respeto y cortesía al personal del centro, ya que son sus aliados en la educación de sus hijos.

b) Apoyar las normas del centro y cooperar con la comunidad educativa para conseguir que éstas sean cumplidas.

c) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutorados cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

d) Inculcar en sus hijos la autodisciplina, la cortesía y el respeto hacia sus profesores, autoridades del centro y compañeros.

e) Enseñar a sus hijos a cuidar los materiales e instalaciones del centro.

f) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

g) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos de los centros con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

h) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.

- i) Conocer el Proyecto Educativo de Centro, respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, así como las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- j) Fomentar la resolución de conflictos por medio del diálogo y desde el respeto hacia el otro.
- k) Promover el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro (puntualidad, orden, aseo, etc.).
- l) A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.
- m) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro educativo como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos e hijas.
- n) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- o) Escolarizar a sus hijos o hijas. Los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas que, por acción u omisión, no cumplan responsablemente con los deberes que les corresponden respecto a la escolarización de sus hijos o hijas, es decir, que permitan el absentismo, la administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna.
- p) Proporcionar al centro la información que por su naturaleza sea necesaria conocer por parte del profesorado.
- q) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- r) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- s) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.

3.1.4 Del personal no docente

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

3.1.4.1 Derechos:

El personal no docente del centro, independientemente del régimen administrativo y el plazo de tiempo o jornada en el que desempeña sus funciones, tiene el derecho a participar en la gestión del instituto y en sus órganos de representación y gobierno en condiciones de igualdad, según establezca la legislación correspondiente.

El personal no docente tiene el derecho a ser respetado y considerado por todos los miembros del Instituto.

3.1.4.2 Deberes:

Es obligación básica del Personal No Docente colaborar con la Comunidad Escolar en el desarrollo de las actividades del instituto, bajo la coordinación del Equipo Directivo, de acuerdo a las obligaciones específicas según el puesto y en el horario de trabajo reglamentario o legalmente establecidos.

Así mismo deberá informar al Equipo Directivo de cualquier situación que observen de conductas disruptivas, agresiones, acoso e intimidación, alteraciones del comportamiento, etc. para su inmediata intervención.

El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- c) A recibir defensa jurídica y protección de la administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, en los términos establecidos en la legislación vigente.

El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:

- a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en este.
- b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
- c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como a guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

f) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que, por su intensidad, consecuencias o reiteración perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

3.2 Normas de conducta

3.2.1 Normas de conducta

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

Estos valores se concretan en las siguientes normas generales:

a) Los alumnos mostrarán respeto y cortesía en sus relaciones con otros alumnos y con los adultos:

Saludarán, pedirán las cosas "por favor", darán las gracias, cederán el paso, llamarán a la puerta antes de entrar a las clases o a otras dependencias. Se procurará siempre escuchar al otro de forma serena y estar predispuesto a la solución razonada de los problemas, admitiendo que la otra persona también puede tener razón.

b) 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.

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

d) 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.

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

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

g) Se respetarán las instalaciones, mobiliario y materiales del centro, así como su entorno físico. Los alumnos evitarán ensuciar mesas, aulas, edificios y patios y

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

h) 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.

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

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.

Además, deben acudir al centro con la debida higiene personal y decoro en el vestir.

j) 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.

k) Está prohibido el uso de teléfonos móviles en el centro, así como el de dispositivos de reproducción de audio y video en los edificios 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.

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.

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

3.2.2 Incumplimiento de las normas de convivencia

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

b) 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.

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

d) Los alumnos estarán obligados a reparar, en lo posible, el daño causado y a hacerse cargo del coste económico de la reparación. Los padres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

e) A la hora de graduar las conductas se tendrán en cuenta:

Circunstancias paliativas:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- Falta de intencionalidad

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

f) 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.

3.3 Tipificación de las faltas

3.3.1 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. Son consideradas faltas leves las siguientes:

1. La falta de estudio, como deber básico de los alumnos.
2. Desobedecer las instrucciones del profesorado respecto de su aprendizaje. Estudiar otra asignatura en clase sin permiso para ello.

3. Las actitudes que afecten negativamente al derecho al estudio de sus compañeros.
4. La impuntualidad y el incumplimiento de los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
5. Las faltas de asistencia a clase sin justificar o justificadas fuera de los plazos previstos.
6. 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.
7. Asistir a clases sin el material escolar necesario de forma reiterada, salvo casos suficientemente justificados.
8. La falta de aseo personal y decoro en el vestir.
9. Comer, beber o masticar chicle durante las actividades. Comer y beber dentro de los edificios.
10. La permanencia en los aseos de forma innecesaria.
11. La utilización de teléfonos móviles, dispositivos de audio y video, etc., en el período lectivo, dentro de los edificios.
12. Pintar en las mesas o en otros materiales educativos.
13. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Sanciones correspondientes para las faltas leves:

- a) Amonestación verbal o por escrito por parte del profesor, tutor o jefe de estudios.
- b) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

3.3.2 Faltas graves

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
2. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
3. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
4. La ocultación a sus destinatarios de la documentación entregada por el centro o la manipulación de la misma.

5. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
6. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
7. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
8. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
9. Salir del centro sin autorización.
10. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa tomadas sin su autorización.
11. La acumulación en los tres últimos meses de tres faltas leves.
12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Sanciones correspondientes para las faltas graves

- a) Apercibimiento por escrito y expulsión 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) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- e) Expulsión del centro por un plazo máximo de tres días lectivos.

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

3.3.3 Faltas muy graves

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.

3. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
4. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. La reiteración en la utilización de teléfonos móviles, dispositivos de audio y video, etc., en el período lectivo, dentro de los edificios.
6. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
7. 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.
8. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
9. 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.
10. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro o cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
11. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Sanciones correspondientes a las faltas muy graves

No podrán corregirse este tipo de conductas sin la previa instrucción de un expediente, de acuerdo con lo establecido en el capítulo III del Real Decreto 732/1995.

3.4 Procedimiento sancionador

3.4.1 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. Entregar el parte al Jefe de Estudios para su mecanización.
5. Los partes no notificados a la familia no serán tenidos en cuenta por Jefatura de Estudios.

3.4.2 Procedimiento para la instrucción de expedientes disciplinarios

Se estará dispuesto a las instrucciones del Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

4 - PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

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.

El director del centro fijará un plazo de, al menos un mes, para su estudio por todos los miembros de la comunidad educativa.

En el tercer trimestre el Consejo Escolar aprobará, en su caso, la propuesta de modificación que entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

NORMATIVA BÁSICA DE REFERENCIA

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Real Decreto 732/1995, de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.