

Reglamento de Régimen Interior

I.E.S. Pintor Antonio López

Tres Cantos, Madrid

Aprobado en el Consejo Escolar celebrado el 11 de abril del 2011



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

Índice

- 1. FUNCIONAMIENTO DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL CENTRO**
 - 1.A Órganos de gobierno unipersonales**
 - 1.B Órganos de gobierno colegiados**
 - 1.b.1 CONSEJO ESCOLAR
 - 1.b.2 CLAUSTRO DE PROFESORES
 - 1.C Órganos de coordinación docente**
 - 1.c.1 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS
 - 1.c.2 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
 - 1.c.3 DEPARTAMENTO DE ACTIV. EXTRAESCOLARES
 - 1.c.4 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
 - 1.c.5 TUTORES
 - 1.c.6 JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO
 - 1.c.7 OTRAS COORDINACIONES
 - 1.D Otros órganos funcionales**
 - 1.d.1 DELEGADOS DE GRUPO
 - 1.d.2 JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS
 - 1.d.3 A.M.P.A. Y ASOCIACIÓN DE ALUMNOS
 - 1.d.4 ASAMBLEA DE CLASE

- 2. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y MEDIOS DEL CENTRO**

- 3. DERECHOS Y DEBERES**
 - 3.A Derechos y deberes de los profesores**
 - 3.B Derechos y deberes de los alumnos**
 - 3.C Derechos y deberes de los padres y tutores legales**
 - 3.D Derechos y deberes del personal no docente**

- 4. NORMAS DE CONDUCTA Y CONVIVENCIA**
 - 4.A Normas internas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento.**
 - 4.a.1 NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL
 - 4.a.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
 - 4.a.3 NORMAS Y OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS ALUMNOS
 - 4.B Clasificación de las faltas de disciplina, medidas preventivas y sanciones.**
 - 4.b.1 MEDIDAS PREVENTIVAS
 - 4.B.2 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTS DE DISCIPLINA. SANCIONES
 - 4.C Procedimiento sancionador.**
 - 4.c.1 ÓRGANOS COMPETENTES PARA APLICAR LAS SANCIONES
 - 4.C.2 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
 - 4.D Sanciones por faltas de asistencia y/o retrasos.**

Disposiciones finales



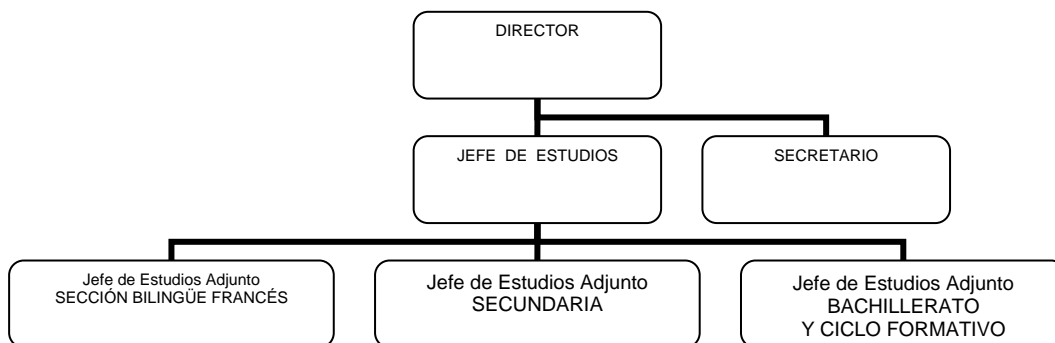
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

1.

FUNCIONAMIENTO DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL CENTRO

1.A Órganos de gobierno unipersonales

La organización de la dirección del centro se articula en torno a los siguientes cargos:



Competencias del Director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa. Mantener las relaciones administrativas con la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte y resto de la Consejería de Educación.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro. Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta del proyecto de dirección y la memoria administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. Garantizar el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

Corresponde al Jefe de Estudios:

- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades académicas.
- Elaborar los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el CPR las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- Los 3 Jefes de Estudios Adjuntos realizarán las tareas que les encomiende el Jefe de Estudios.

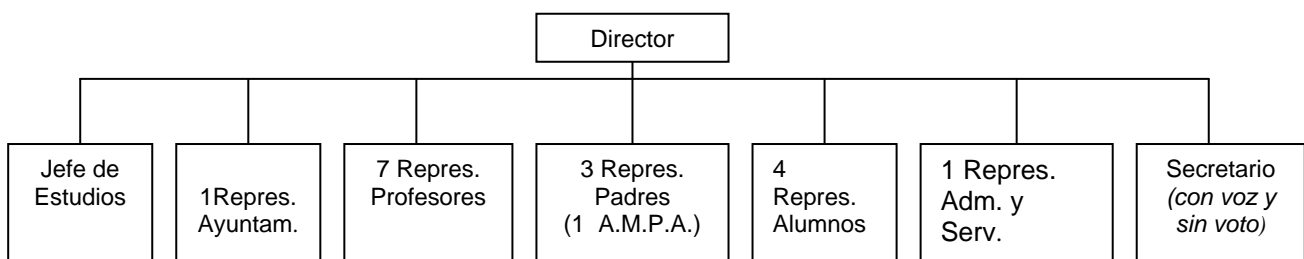
Corresponde al Secretario:

- Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico, así como de los documentos administrativos.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las directrices del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Levantar acta de las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.
- Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- Ejercer la jefatura del personal de administración y de servicios.

1.B Órganos de gobierno colegiados

1.b.1 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro está formado por los siguientes componentes:



Sus competencias son:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley (LOE). Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo. Aprobar el proyecto de presupuestos del instituto.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

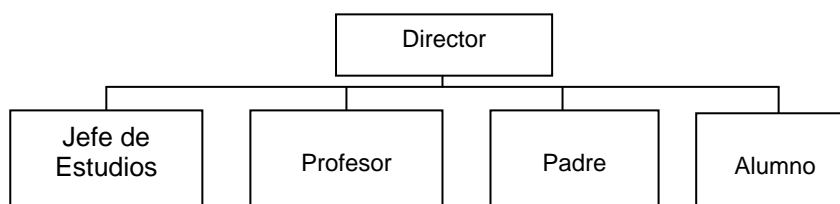
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece: Elegir a 2 miembros de la Comisión de Selección de Directores de acuerdo con lo establecido por la ley. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Aprobar el Plan de Convivencia.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. (de la LOE).
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Elaborar las directrices de la programación de las actividades extraescolares y complementarias.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Se reunirá, como mínimo, una vez al comienzo del curso, una vez por trimestre y otra al final del curso. También podrá ser convocado a petición del director o a solicitud de un tercio, al menos, de sus miembros.

El Consejo Escolar contará con algunas comisiones que permitan agilizar los plenos:

1. Comisión de Convivencia
2. Comisión Económica
3. Comisión de Calidad
4. Comisión de Emergencias

Composición de las Comisiones:





REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

Las comisiones que el Consejo Escolar constituya tendrán una composición similar. Las reuniones, competencias y procedimientos de actuación se fijarán por el Consejo Escolar una vez aprobada su constitución.

La Comisión de Convivencia

Depende del Consejo Escolar y sus componentes se eligen de entre sus miembros. Es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores que forman la Comunidad Educativa, se propongan. Asimismo sus miembros adoptarán y propondrán sanciones a los alumnos con faltas muy graves o acumulación de otras graves en sesión específica convocada a tal efecto, conociendo los hechos y escuchando las opiniones de los alumnos, padres, profesores y tutores, todo ello aplicando el R.R.I del Centro.

Composición:

Forman parte de la Comisión de Convivencia:

- La Directora, que será su Presidente
- La Jefa de Estudios
- Representante/s del sector del profesorado.
- Representante/s del sector padres.
- Representante/s del sector alumnos.
- La Orientadora, siempre que el caso lo requiera.

Podrá ser presidida por el Jefe de Estudios por delegación de la Directora.

Competencias

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes así como proponer al Consejo Escolar las medidas que estime oportunas.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia.
- c) Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Comportamiento.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Comportamiento.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.**

- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar, así como de los resultados obtenidos de las evaluaciones que se realicen del Plan, al menos dos veces a lo largo del curso.
- f) Valorar los resultados de la aplicación de las normas.
- g) Mediar en los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la Convivencia del centro.
- h) Ser informada de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia y en los casos que lo requieran proponer sanciones a los alumnos infractores en casos de faltas graves o muy graves.
- i) Elaborar un informe anual para su inclusión en la Memoria final de curso.

Periodicidad de las reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, al comienzo y al final del curso y una vez por trimestre.

Además se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.

La convocatoria de estas reuniones tendrá en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus componentes para facilitar su asistencia.

1.b. 2 CLAUSTRO DE PROFESORES

Está compuesto por la totalidad de profesores que prestan sus servicios en el centro y presidido por el Director.

Sus competencias son:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley: Elegir a 2 miembros de la Comisión de Selección de Directores.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro. Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del instituto.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos. Aprobar los criterios para la



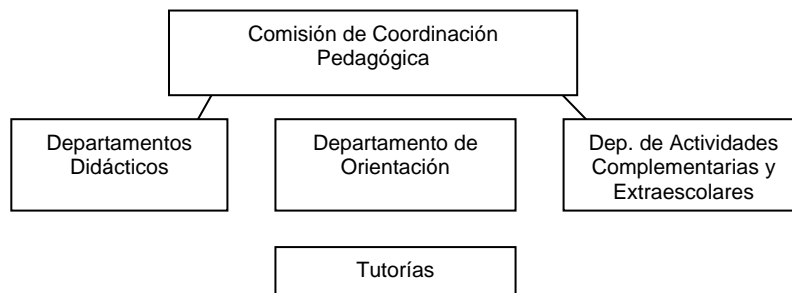
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

elaboración de los horarios de los profesores. Planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.

- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación. Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- l) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

Las sesiones perceptivas del Claustro serán: una al comienzo del curso, al menos una por cada trimestre y otra al final del curso. También podrá ser convocado a petición del director o a solicitud de un tercio, al menos, de sus miembros.

1.C ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE



1.c.1 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. El I.E.S. Pintor Antonio López cuenta con los siguientes departamentos:

Ciencias Naturales	Francés	Lengua y Literatura Castellana
Ciclo Formativo	Física y Química	Matemáticas
Dibujo	Geografía e Historia	Música
Educación Física	Griego	Religión
Economía	Inglés	Tecnología
Filosofía	Latín	

Competencias y obligaciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares de etapa.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) En colaboración con el departamento de orientación detectar deficiencias de aprendizaje, y aplicar las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con asignaturas o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.
- l) Los departamentos deberán contemplar en sus programaciones tanto las comunicaciones de aviso, como la comunicación de “Abandono”, cuantificando cualquiera de los supuestos (faltas de asistencia, la no realización de exámenes o su presentación en blanco, no entrega de trabajos y asistencia a clase sin material escolar).

Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

El Jefe del Departamento de la Familia Profesional, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

- k) Coordinar la programación de los ciclos formativos.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- l) Colaborar con el Jefe de Estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
- m) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

1.c.2 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas con la comisión de coordinación pedagógica las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- b) Coordinar la orientación educativa de los alumnos, especialmente (elección de optativas, cambios de ciclo o etapa itinerarios de bachillerato, etc.).
- c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar una memoria sobre su funcionamiento.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y aprobación e incorporación por los departamentos didácticos en su programación.
- e) Colaborar con los profesores en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, así como en la planificación y aplicación de actuaciones educativas y adaptaciones curriculares para estos alumnos.
- f) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados (de sus especialidades y de diversificación).
- g) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno al término de la educación secundaria obligatoria.
- h) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos de su trabajo (adecuación de los objetivos, evaluación y promoción, metodología, organización, ...).
- i) Elaborar el programa base de diversificación en colaboración con los departamentos, en función de los objetivos generales de la etapa y de los contenidos mínimos establecidos en consenso con las programaciones de los respectivos departamentos didácticos.

1.c.3 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

El Jefe del Departamento deberá:

- a) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con la comunidad educativa.
- b) Distribuir los recursos económicos destinados a dichas actividades
- c) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- d) Confeccionar un calendario de actividades extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres, al principio de cada trimestre con el fin de que afecten lo menos posible al normal desarrollo de las actividades del centro.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- e) Fomentar y promover los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos y coordinar su organización, conjuntamente con los profesores que voluntariamente se ofrezcan a llevarlo a cabo, intentando, así mismo, implicar a los alumnos participantes.
- f) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

Crterios para organizar actividades.

Las actividades complementarias y extraescolares se diseñan al comienzo del curso con el fin de incluirlas en la Programación del Departamento.

- Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial será comunicada al Departamento de Actividades Extraescolares con la antelación suficiente para facilitar su organización. Es recomendable en estos casos comunicar las fechas aproximadas en cada uno de los trimestres.
 - Se procurará no organizar actividades en los periodos previos a las evaluaciones. Para ello se ha de respetar el calendario con fechas recomendadas para la realización de actividades aprobado en la CCP (Está en la Sala de Profesores).
 - Las semanas en las que se realicen las reuniones de evaluaciones se consideran periodos óptimos para realizar actividades.

Pasos a seguir en la organización de una salida.

- 1) El profesor responsable es el encargado de confirmar la fecha de la salida. En cualquier caso, fijará la fecha en la que se realiza la salida de acuerdo con el calendario aprobado en la CCP.
- 2) El profesor responsable rellena el documento 1 (Ficha de planteamiento de la actividad) y lo pasa para su aprobación al Jefe del Departamento
- 3) Una vez aprobado por el departamento el profesor responsable entregará al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares el documento 1, al menos, con diez días de antelación a la fecha prevista para la realización de la salida, quien pasará este documento a Jefatura de Estudios
- 4) Ambos autorizarán la realización de la salida firmando el documento 1 (Ficha de planteamiento de actividad), lo que se comunicará al profesor responsable.
- 5) El profesor responsable entregará y recogerá a los alumnos el documento 2 cumplimentado (Autorización de asistencia a actividad extraescolar).
- 6) El Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares, publicará en la Sala de Profesores las salidas previstas con fecha, grupos que la realizan y alumnos (listado) y profesores acompañantes.
- 7) Realizada la actividad, el profesor responsable elabora el documento 3 (Ficha de Memoria de Actividad), que entregará al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares
 - Los alumnos que participen en una actividad han de contribuir al normal desarrollo de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

Criterios para organizar actividades fuera del centro.

- Los profesores responsables informarán a las familias a través de la entrega de las pertinentes autorizaciones y estas darán su conformidad por escrito.
- Para organizar alguna actividad fuera del centro se exigirá, como mínimo, la participación de al menos el 70% de alumnos del grupo. Los alumnos que no asistan deberán justificarlo debidamente.
Cuando el 70% de alumnos asistan a la actividad no habrá clase.
- Los alumnos vendrán al centro y podrán quedarse trabajando en el aula bajo la supervisión del profesor de guardia.
- Se procurará que acompañen al alumnado, bien profesores que les den clase, o bien aquellos que tengan relación con la actividad. En cualquier caso, estos se comprometen a acompañar a los alumnos hasta su regreso al centro, momento en que se considerará finalizada la actividad.
- Cuando una actividad se organice para pocos alumnos de múltiples grupos, las actividades lectivas no se verán alteradas y serán los alumnos participantes en la actividad quienes se comprometan a recuperar la materia impartida.
- El profesor responsable pondrá una lista con los alumnos participantes en la actividad en la sala de profesores. Al término de la misma anotará si algún alumno hubiera faltado, para que Jefatura de Estudios así como aquellos profesores que lo requieran.
- Los alumnos que participen en este tipo de actividad asumen el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- Se recomienda que vaya al menos 1 profesor por cada 20 alumnos. Esta ratio se reconsiderará según el tipo y las necesidades de la actividad.

Criterios para organizar actividades dentro del centro.

- Para realizar dichas actividades los profesores implicados por horario en dichas actividades deberán acompañar a los alumnos a ésta durante su hora lectiva velando por el normal desarrollo de la misma. Excepcionalmente podrán eximirse de esta responsabilidad si el profesor que organiza dicha actividad asume por su cuenta la custodia de los alumnos.
 - Los alumnos tienen la obligación de asistir a las actividades programadas para su grupo y que se desarrollen durante sus horas de clase o tutoría.
 - Una vez finalizada la actividad, el alumnado asistente a la misma continuará con su horario lectivo normal.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

Viaje de estudios.

- Al principio de curso el Departamento de Actividades Extraescolares proyectará y diseñará varios viajes de estudio para 4º ESO. Los alumnos y sus familias optarán por alguno de ellos.
- En los viajes de estudio las clases de los grupos implicados solo se suspenderán cuando participen al menos el 70% de los alumnos de dichos grupos (salvo en optativas). Así mismo se recordará a las familias de los alumnos que no participen en el viaje, su deber de asistir a clase y se pedirá al profesorado que se extreme el control de asistencia.
- Deberá tener un contenido cultural y su contratación y organización estará cerrada un mes antes de las fechas de su celebración.
- Los profesores responsables informarán a través de la entrega de las pertinentes autorizaciones a las familias quienes darán su conformidad por escrito. Igualmente, el Centro podrá pedir un certificado médico y/o una declaración a las familias en las que se haga expreso que el alumno está en condiciones de realizar el viaje con normalidad. En el caso que el alumno no reúna los requisitos indispensables que garanticen su autonomía personal y el correcto desarrollo de la actividad del grupo, el Director, a propuesta razonada de los profesores acompañantes, tutores correspondientes o Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, podrá excluir al alumno de participar en la misma.
- También podrá ser motivo de exclusión reiterados comportamientos en contra de la convivencia.
- En la programación del viaje de estudios se debe especificar:
 - Contenido mínimo de tipo cultural/formativo.
 - Fechas de realización.
 - Fechas de preinscripción e inscripción.
 - Programación del viaje con las actividades a realizar.
 - Profesor responsable y profesores acompañantes.
 - Presupuesto.

Misiones y responsabilidades.

- **JEFATURA DE ESTUDIOS.**
 - Autorizar, junto con el Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares, la realización de una salida.
 - Comunicar al profesor responsable de una salida la lista de alumnos que no pueden asistir a la misma por motivos disciplinarios.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

• **DIRECCIÓN.**

- Convocar al CCP para informar a los Jefes de Departamento sobre el Plan general de salidas del Centro.

• **JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

- Reunirse con Jefatura de estudios para elaborar el plan general de salidas del Centro.
- Proporcionar a los Jefes de Departamento los documentos 1, 2 y 3.
- Autorizar, junto con Jefatura de Estudios, la realización de una salida.
- Comunicar al profesor responsable de una salida la autorización de la misma.
- Publicar en la Sala de Profesores las salidas previstas con suficiente antelación.

• **JEFES DE DEPARTAMENTO.**

- Entregar en la fecha prevista el plan de salidas de su Departamento al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares.

• **PROFESORES DE CADA DEPARTAMENTO.**

- Proponer al Jefe de Departamento correspondiente las salidas que quieren organizar para el curso escolar.

• **PROFESORES RESPONSABLES DE LA SALIDA.**

- Fijar la fecha de la salida de acuerdo con lo aprobado en la CCP.
- Rellenar los documentos 1 y 2, entregarlos al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares en los plazos previstos.
- Entregar a los alumnos el documento 2 cumplimentado.
- Recoger el documento 2 y el importe a pagar por cada alumno.
- Entregar al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares los documentos.
- Rellenar el documento 3 una vez realizada la salida.
- Entregar el documento 3 al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares

ANEXOS:

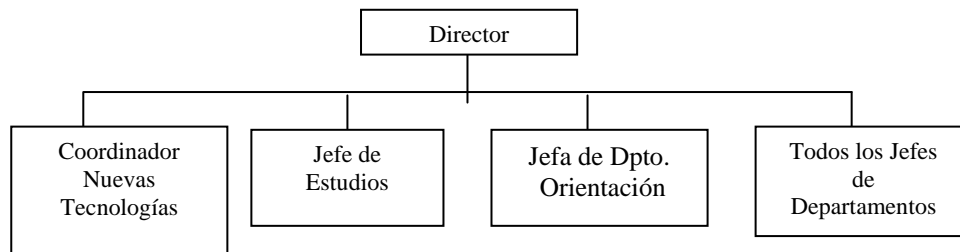
1. Ficha de planteamiento de actividad y autorización del Dpto. de extraescolares
2. Modelo de autorización de asistencia a actividad extraescolar (para padres)
3. Ficha de memoria de actividad.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

1.c.4 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica está compuesta por los siguientes miembros:



Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad que se encargará de levantar actas que quedarán archivadas.

Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, así como los criterios de confección de horarios.

1.c.5 TUTORES

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, preferentemente entre los profesores que impartan docencia al grupo completo. Los tutores de los grupos de diversificación pertenecerán preferentemente al departamento de orientación. Contarán con una hora lectiva semanal con los alumnos y dos horas complementarias semanales para la atención de padres y para la colaboración con jefatura de estudios y/o con el departamento de orientación y de actividades complementarias. El Jefe de Estudios convocará las reuniones de tutores en su horario individual complementario común.

Funciones del tutor:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo, dejando registro en las actas de las deliberaciones y los acuerdos que se hayan tomado en las mismas..
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- f) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- g) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico. Para ello celebrarán una reunión colectiva al comienzo del curso y mensualmente, al menos, informarán a los padres y a los profesores de las faltas de asistencia que cometan los alumnos y de las amonestaciones que reciban.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos. El tutor comunicará a los padres cuanta información deseen sobre las diferentes materias que el alumno cursa y, en su caso, facilitará las entrevistas solicitadas con los respectivos profesores.
- j) Efectuarán un seguimiento de las amonestaciones que afecten a su grupo, aplicando en su caso las sanciones y vigilando el cumplimiento de las impuestas por él.
- k) Informar a sus alumnos sobre sus derechos y deberes.
- l) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

Funciones del profesor/tutor del módulo de FCT (Formación en Centros de Trabajo):

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos de dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

1.c.6 JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO

Estará compuesta por todos los profesores que impartan clase en un grupo y será coordinada por su tutor. Se reunirán al menos una vez cada trimestre y extraordinariamente podrán ser convocadas por el Jefe de Estudios, a propuesta del tutor del grupo, a fin de resolver los problemas que surjan en el mismo.

Entre sus funciones están:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo tratando coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.
- c) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- d) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- e) Participar en la toma de decisión sobre los aspectos relacionados con el desarrollo académico de los alumnos (promoción, adaptaciones y diversificaciones curriculares, titulación, etc.)

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.****1.c.7 OTRAS COORDINACIONES**

El Jefe de Estudios podrá asignar a los profesores otras tareas de coordinación como:

- Coordinación de tutores de un mismo curso o ciclo.
- Coordinador de medios audiovisuales.
- Coordinador de medios informáticos.
- Coordinador de actividades deportivas.
- Representante en el Centro de Profesores y Recursos.
- Responsable de biblioteca.
- Coordinador de Proyectos Europeos
- Coordinador de Calidad

1.D Otros órganos funcionales

1.d.1 DELEGADOS DE GRUPO

Cada grupo elegirá, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo y un subdelegado.

Normas para la elección de delegados:

1. 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.
2. El nombramiento de los representantes tendrá la duración del año académico, y el cese solo podrá producirse con anterioridad a la finalización de dicho periodo por:
 - a. Petición del interesado, previo razonado dirigido al tutor.
 - b. Traslado del interesado a otro centro o haberse dado de baja en el mismo.
 - c. Expediente de la dirección del centro, previa audiencia del interesado. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
 - d. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos que lo eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días.
 - e. La Junta de profesores, previo informe del tutor y oídos los alumnos del grupo, podrá revocar al delegado o subdelegado, en caso de producirse un incumplimiento manifiesto de sus funciones. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días.
3. Podrán ser electores y elegibles todos los alumnos y alumnas del grupo.
4. La elección se celebrará en el aula ocupada habitualmente por el grupo y en horario lectivo. La mesa electoral estará compuesta por:
 - a. El tutor del grupo que será el presidente de la misma
 - b. Dos alumnos designados por sorteo, el más joven de los cuales actuará como secretario.
5. Se levantará acta de la sesión electoral, según modelo facilitado por el jefe de estudios, que será archivada en la jefatura de estudios.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.**

6. El quórum exigible será de dos tercios del alumnado del grupo.
7. La votación será nominal y secreta. El presidente de la mesa llamará a los alumnos por orden de lista y recogerá sus papeletas. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno o alumna, anulándose las papeletas que no reúnan este requisito.
8. El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los votos válidos emitidos será designado delegado de grupo, y el que siga en número de votos será designado subdelegado.
9. Si en la primera votación ningún delegado alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos o alumnas más votados; tras ésta se procederá a la designación de subdelegado de acuerdo con el punto 8.
10. Los casos de empate en las votaciones se dirimirán de acuerdo a la siguiente prioridad:
 - a. Mayor porcentaje de votos alcanzado en la votación anterior.
 - b. Mejor expediente académico.
11. En el caso de que no existiese ningún candidato, el tutor nombrará, provisionalmente, como delegado a aquel que estime más adecuado para el desempeño de esa función

Funciones del delegado:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Estar en comunicación con los demás representantes de los alumnos.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste asistiendo a las Juntas de Evaluación en el momento que lo decida la Junta para tratar aquellos asuntos relacionados con el rendimiento y la conducta general del grupo.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Velar por el mantenimiento del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Informar a sus compañeros de todos los asuntos tratados en las reuniones a las que asista.
- i) Recoger las autorizaciones de huelga de su grupo y hacérselas llegar al tutor.

1.d.2 JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS

- Estará integrada por los delegados de los alumnos de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
- El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Funciones de la junta de delegados

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- c) 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 organizativas juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir 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.
- i) Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, 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.
 - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

1.d.3 A.M.P.A Y ASOCIACIÓN DE ALUMNOS

Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en el centro podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los Proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro como otro miembro más de la comunidad educativa, en los términos establecidos por la ley.
- m) Disponer de un local de reunión y reunirse en las dependencias del centro siempre que no perturben el normal desarrollo de las actividades lectivas y docentes, previa información al Director con la suficiente antelación.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.****1.d.4 ASAMBLEA DE CLASE**

La asamblea de clase es el medio de participación directa de los alumnos de un grupo/clase. Está compuesta por todos los alumnos del grupo y, en ocasiones, por el tutor y/o un profesor, el delegado será el coordinador.

Funciones:

- a) Debatir y buscar soluciones a los problemas que atañen al grupo.
- b) Recoger propuestas para mejorar el funcionamiento del curso.
- c) Recoger propuestas para llevar a cabo actividades complementarias y extraescolares.
- d) Tomar decisiones respecto a propuestas y actividades.
- e) Dar y recibir información sobre temas generales del Centro y de los relacionados con la los alumnos y la educación.
- f) Colaborar con la comunidad educativa para el buen funcionamiento del Centro.

Funcionamiento general:

- a) La asamblea se reunirá en la hora de tutoría, al menos una vez al trimestre, y a petición del tutor, de jefatura de estudios o un tercio de los alumnos del grupo.
- b) La convocatoria la realizará el delegado del grupo con, al menos, veinticuatro horas de antelación y en ella se incluirá el orden del día.
- c) En cada reunión actuará de moderador un alumno elegido por orden de lista.
- d) En la toma de decisiones deberán estar presentes al menos la mitad más uno de los alumnos y adoptar los acuerdos por mayoría absoluta de los asistentes.
- e) Todos los componentes de la clase deben asumir las decisiones tomadas por la asamblea. El delegado levantará acta.

2.**ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS
Y MEDIOS DEL CENTRO****Recursos materiales:**

La adquisición de materiales y equipos para el centro se realizará atendiendo a los criterios de disponibilidad presupuestaria y necesidad, siendo conveniente contar con la aprobación del Consejo Escolar. Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa conservar y utilizar adecuadamente dichos recursos. La disponibilidad de los recursos materiales comunes estará únicamente limitada por las necesidades organizativas.

Recursos didácticos:

La gestión de los recursos didácticos es competencia de los respectivos departamentos, que contarán con una asignación anual tanto para la adquisición de nuevos materiales como para reposición de los ya existentes y del material fungible en el caso de que se necesite. Dicha asignación será proporcional, en cualquier caso, al número de alumnos que cursa alguna materia del departamento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

Recursos económicos:

Se fomentará el uso racional de los medios y recursos así como la adecuación de las instalaciones para un mejor aprovechamiento energético reduciendo en lo posible el consumo y el gasto.

Organización de espacios y materiales:

El centro dispone de diversos espacios y materiales de uso común (retro-proyectores, reproductores de audio, vídeos, aula de usos múltiples, aula de informática, etc.) cuya disponibilidad estará en función de las necesidades de organización del centro, priorizando su uso a aquellas materias cuyo currículo así lo demande.

Puertas de acceso al Instituto:

Las puertas de salida y entrada para los alumnos serán: la de la Av. Labradores y la que da al Parque de Castilla. Estas puertas se abrirán a las 8'10 horas y se cerrarán a las 8'35 horas volviéndose a abrir a las 14.15 horas la de Avda. Labradores. El resto del tiempo y durante los periodos de recreo, los alumnos deberán utilizar la puerta de la C/ Orégano previa autorización de jefatura de Estudios. Estas salidas y entradas serán vigiladas por los auxiliares de control. Durante el primer recreo la puerta de acceso al Parque de Castilla podrá abrirse para que los alumnos de Bachillerato y del Ciclo Formativo Superior puedan salir, previa identificación con el carné

Puertas de acceso a cafetería:

Los alumnos sólo podrán acceder a la cafetería a través de la puerta que da al patio.

Normas de utilización de la Biblioteca:

1. Permanecerá abierta como sala de lectura y estudio durante las horas en las que haya un profesor de guardia de biblioteca en la sala. El horario quedará expuesto en el panel de la entrada.
2. Los profesores de guardia en la biblioteca serán responsables de la misma durante su guardia y atenderán exclusivamente préstamos en sala durante esa hora.
3. La Biblioteca es un lugar de estudio y lectura por lo que en todo momento se deberá guardar un estricto silencio.
4. Los ordenadores de administración de la biblioteca no están disponibles para uso de profesores o alumnos. Es para uso exclusivo de las funciones de biblioteca.
5. Los libros, equipos informáticos y demás material de la biblioteca deberán ser utilizados correctamente. Cualquier deterioro podrá ser sancionado. Quien pierda cualquier ejemplar deberá reponerlo.
6. Quien saque libros para otros, a su nombre, se hace responsable de los mismos, así como de cualquier deterioro o pérdida.
7. Los préstamos en sala se harán durante los 50 minutos que dura una clase, debiendo ser devueltos al profesor que los prestó antes de que éste termine su hora de guardia
8. Será imprescindible la presentación del carné de biblioteca para retirar cualquier libro, bien para casa o bien para leerlo en la sala.
9. Los préstamos para casa serán por 7 días, prorrogables. No serán objeto de préstamo las enciclopedias, diccionarios, libros de texto actuales y CDs.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

10. Los préstamos y devoluciones se harán exclusivamente en el horario que se establezca a principios de curso, y deberá ser respetado tanto por alumnos como profesores. Se realizará durante los primeros recreos.
11. Podrá sancionarse el retraso en la devolución de préstamos.
12. El retraso sistemático en la devolución de préstamos podrá dar lugar a la retirada (permanente o total) del carné de biblioteca.
13. Se podrá retener el boletín de calificaciones al finalizar el curso a aquellos alumnos que no hayan devuelto los libros que les fueron prestados, hasta que se haya cumplimentado la devolución de los mismos.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

3.

DERECHOS Y DEBERES

3.A Derechos y deberes de los profesores

DERECHOS:

- a) A impartir con normalidad las enseñanzas de la materia
- b) A la libertad de cátedra, extremando el cumplimiento de los contenidos mínimos, los criterios de evaluación de la programación del departamento y el presente reglamento.
- c) A colaborar con su departamento en el diseño curricular de su área o materia.
- d) A elaborar las programaciones de aula.
- e) A participar en los órganos del centro y en las actividades escolares y extraescolares.
- f) A recibir una formación permanente.
- g) A disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades
- h) A elegir y ser elegido para formar parte de los órganos colegiados.
- i) A ser informado por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados en los mismos.
- j) A ser informado de cuantas comunicaciones se reciban y les afecte laboral y profesionalmente.
- k) El no ser discriminado por ideas políticas o religiosas.
- l) A reunirse en los locales del Centro siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y comunicándose al Director con la antelación debida.
- m) A ser tratado con dignidad y respeto tanto a su persona como a la función que realiza.
- n) A promover convocatorias de Claustro, según lo establecido en el reglamento de organización del centro.

DEBERES

1) En relación con el funcionamiento general del Centro:

- a) Colaborar en el diseño/revisión y desarrollo del Proyecto Educativo y Curricular del Centro y Departamentos.
- b) Cooperar en el buen funcionamiento y orden del Centro, involucrándose en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas en todo el recinto escolar.
- c) Cumplir el horario establecido.
- d) Participar en las reuniones de los departamentos, juntas de evaluación y demás órganos, cuando fuera convocado.
- e) Cooperar en la consecución de los objetivos generales del Centro.
- f) Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando inmediatamente cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
- g) Acompañar, en todo momento, a los alumnos en el traslado de cualquier tipo de material que requiera un cuidado específico (armarios TV., video-reproductor y cualquier tipo de material audiovisual e informático).
- h) Entregar puntualmente toda la documentación académica requerida por la dirección.
- i) Justificar los retrasos y las ausencias, procurando dejar planificado el trabajo de clase de modo que los alumnos tengan actividades que realizar durante su ausencia.
- j) Realizar las actividades complementarias programadas: guardias, tutorías, visitas y reuniones con los padres, etc.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- k) En caso de exámenes con una parte de los alumnos, los demás han de permanecer en el aula o en otro espacio designado salvo con los grupos de Bachillerato a 1ª y última hora, previo conocimiento de jefatura de estudios. Los alumnos de ESO podrán ausentarse de su primer y último periodo lectivo previa comunicación, con el consentimiento de sus familias.
- l) Durante el transcurso de un examen, no se permitirá a los alumnos salir del aula, aunque hayan finalizado su ejercicio, de forma que no perturben la marcha de las clases, aunque se realice en la sala de usos múltiples, salvo con los grupos de 1º de BTO en su última clase y con los grupos de 2º de BTO. en cualquiera de sus periodos lectivos.
- m) Si se prevé que la prueba va a necesitar más tiempo, se acordará previamente con el profesor responsable de las clases anterior o siguiente previa comunicación a jefatura de estudios.

2) En relación con los alumnos de clase:

- a) Elaborar las programaciones de aula.
- b) Ejercer la función docente responsabilizándose de la creación de un clima de estudio y favoreciendo la participación de todos los alumnos.
- c) Respetar la dignidad personal del alumno.
- d) Exponer a los alumnos la programación del curso / área / materia, procedimientos de evaluación y criterios de calificación, así como, cualquier modificación que se introduzca.
- e) Controlar la asistencia de los alumnos y comunicarla al tutor.
- f) Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y a los objetivos aprobados por el centro.
- g) Fomentar las capacidades y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de manipulaciones ideológicas o propagandísticas.
- h) Explicar debidamente a los alumnos las notas, apercibimientos, sanciones, etc. que se les asignen.

3) En relación con los Padres de Alumnos:

- a) Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar.
- b) Facilitar aclaraciones y atender las reclamaciones de los padres de alumnos, sin perjuicio de la función específica del tutor.
- c) Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de los alumnos, y padres, hacia el centro.

4) Cumplir las normas fijadas en este Reglamento.

Funciones del profesor (Título III, capítulo I, artículo 91 de la LOE):

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.**

- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

El profesor de Guardia.**Funciones:**

- a) El profesor de guardia es el encargado de la disciplina y del orden del centro de los alumnos que no tengan profesor, durante el período que se le asigne, atendiendo las posibles contingencias que puedan perturbar el funcionamiento normal de las actividades educativas.
- b) En el caso de las guardias compartidas, todos los profesores iniciarán la guardia a la vez, distribuyéndose y recorriendo todas las dependencias del centro donde se realicen actividades con alumnos y, en caso de falta de asistencia o retraso de uno o de varios profesores, se hará cargo de las clases respectivas. En el caso de ser muchas las ausencias se requerirá la ayuda del profesor de biblioteca.
Los profesores asignados a una sesión de Guardia se coordinarán con el fin de que el Instituto sea supervisado en el menor tiempo posible. En este sentido, se distribuirán los espacios, y en concreto de común acuerdo entre sus miembros habrá un profesor encargado de dirigirse inmediatamente al edificio B.
- c) No debe permitir que los alumnos deambulen por los pasillos, estén grupos de alumnos fuera de su aula, en los servicios, cafetería o en el patio durante las horas lectivas. También estarán atentos para detectar situaciones de altercados entre alumnos, alumnos solitarios, rechazados...
- d) Pasará lista a los alumnos del grupo o grupos a su cargo.
- e) El profesor de guardia comprobará si el profesor ausente de la asignatura ha dejado trabajo a ese grupo de alumnos, en cuyo caso se encargará de su gestión.
- f) El grupo sin profesor de la asignatura deberá estar atendido durante toda la sesión por el profesor de Guardia, en la medida de las posibilidades (número de grupos sin profesor en relación al número de profesores de guardia disponibles). Dejará constancia en el parte de guardia de su ubicación, por si fuera necesario localizarle.
- g) Al finalizar la guardia anotará los retrasos y las faltas de asistencia de los profesores.
- h) A la hora del recreo el profesor del aula se asegurará que ésta queda vacía. Los profesores de guardia de recreo deben comprobar que las aulas y los pasillos queden vacíos (a excepción de días de mal tiempo en el que los alumnos pueden estar dentro del edificio en el vestíbulo).
- i) Los profesores de guardia de 6ª y 7ª hora deberán hacerse cargo de los alumnos sancionados a permanecer en el Centro durante dichos periodos lectivos, de forma rotativa y en coordinación con jefatura de estudios.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- j) Los alumnos deben permanecer en su aula. Sólo en el caso de que ese grupo tuviese Ed. Física podrán bajar al patio, siempre bajo la presencia y responsabilidad del profesor de guardia, situándose en una zona muy concreta del patio y sin que ello suponga interferencia en la vida del centro y en especial, de otras clases de Educación Física coincidentes.
- k) El profesor de Guardia garantizará que los alumnos desarrollan exclusivamente actividades académicas o educativas (lectura, deberes...), quedando excluidas juegos de carta, no hacer absolutamente nada...
- l) El profesor de Guardia es el responsable de que al finalizar la sesión de guardia en un aula por ausencia del profesor correspondiente, ésta quede en perfecto estado de orden y limpieza. Para ello, en su caso exigirá a los alumnos que desarrollen las labores específicas encaminadas a este fin.
- m) El profesor de Guardia pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios cualquier circunstancia excepcional.

Guardias de recreo

- a) Para una mayor eficacia, es recomendable que cada profesor de Guardia cubra una zona concreta del patio, con una presencia itinerante.
- b) El profesor de Guardia de Recreo estará atento a corregir las siguientes situaciones: consumo de sustancias tóxicas, personas ajenas al instituto que se cuelan saltando la valla, contactos entre alumnos del instituto y personas ajenas al otro lado de la valla, alumnos que tiran envoltorios al suelo, posibles altercados entre alumnos, alumnos solitarios-excluidos del grupo, alumnos que se encuentran fuera del instituto...
- c) A falta de 5 minutos para concluir el recreo el profesor de guardia invitará a los alumnos situados en las zonas más alejadas a que se dirijan hacia las entradas de los edificios, recordándoles que las clases empiezan al sonar el timbre.

Guardias de biblioteca

- a) El profesor de guardia de biblioteca tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro de la biblioteca, el necesario clima de sosiego y silencio.
- b) Se encargará de la labor de custodia y control de los fondos y equipos de la biblioteca durante el tiempo que realice la guardia.
- c) Realizará trabajos de catalogación conforme a lo establecido en la Programación General de la biblioteca.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

3.B Derechos y deberes de los alumnos

DERECHOS:

De acuerdo con el *Real Decreto 732/95, título II, artículos 10 a 34*, se recogen los siguientes derechos:

- a) A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A tener las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, para lo cual se desarrollarán medidas compensatorias e iniciativas de integración por parte del Centro para la ESO.
- c) A que se respete su libertad de conciencia, así como sus posibles convicciones religiosas y morales (siempre que su manifestación no implique conculcar otros derechos de las personas o la comunidad escolar), de acuerdo con la Constitución.
- d) A no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social; convicciones políticas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición y circunstancia personal o social.
- e) Al respeto de su integridad física y dignidad personal.
- f) A recibir una orientación escolar y profesional.
- g) Al desarrollo de su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
- i) A la valoración de su rendimiento escolar conforme a criterios de plena objetividad y con el total conocimiento de los mismos por parte del alumno. Así mismo podrá presentar reclamaciones sobre las calificaciones y decisiones que como resultado del proceso de evaluación se adopten.
- j) En la ESO los alumnos, padres o tutores tienen derecho a conocer, al comienzo de curso escolar los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar en cada área o materia. También deberán conocer a comienzo de curso los criterios que se aplicarán para establecer o determinar la promoción al siguiente curso o ciclo.
- k) En Bchto. los alumnos y los padres o tutores deberán conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que estarán recogidos en las programaciones de los departamentos.
- l) A manifestar, de forma respetuosa, su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma se canalizará a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida por la normativa vigente.
- m) A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar, delegados y subdelegados de grupo; celebrar reuniones para tratar asuntos de la vida escolar y constituir asociaciones de alumnos de acuerdo con la ley y con las normas que reglamentariamente se establezcan.
- n) Tener acceso a cuantas pruebas, ejercicios o trabajos escritos realicen y a revisarlos conjuntamente con el profesor.
- o) A la información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo y la organización del Centro.

Así mismo, el alumno verá respetados los derechos que le son reconocidos por otra legislación como son el respeto a su libertad de expresión, el recibir ayudas precisas para



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, o a protección social en caso de infortunio familiar o de accidente...

Para garantizar estos derechos se permite a los alumnos:

- Realizar asambleas informativas dentro de la jornada lectiva. Éstas se realizarán, preferentemente, durante los recreos. Cuando los convocantes lo consideren necesario, solicitarán a la dirección del Centro la modificación del horario lectivo para permitir una mayor duración de las mismas.
- Exponer propaganda en el Centro, siempre y cuando no sea ofensiva, ni vejatoria, para las personas, instituciones, asociaciones e ideologías, ni incite a comportamientos violentos, ni nocivos para la salud.
- Es perceptivo que todo cartel lleve expreso de forma clara el nombre de la persona o entidad que comunica o anuncia.
- La propaganda se expondrá en los paneles destinados a tal efecto. Cuando el equipo directivo considere que algún cartel incumple estas normas podrá retirarlo cautelarmente hasta que, una vez informados los anunciantes y el Consejo Escolar, se decida sobre el mismo.

DEBERES:

Todos los alumnos están obligados a:

- a) Asistir a clase y a todos los actos programados por el centro con puntualidad.
- b) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no utilizando móviles y otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o sus compañeros
- c) Seguir las orientaciones y tareas proyectadas por el profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle siempre el debido respeto y consideración, tanto dentro de la clase como dentro y fuera del recinto escolar.
- d) Mostrar un trato correcto hacia los compañeros. No se permitirá, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal
- e) Cuidar y respetar todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores, así como de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- f) Observar una actitud responsable en sus actividades de estudiantes, mostrando un interés por el aprendizaje.
- g) Respetar la libertad de conciencia y las posibles convicciones religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Evitar discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por razón de su nacimiento, raza, sexo, clase social o por cualquier otra circunstancia personal o social.

3.C Derechos y deberes de los padres y de los tutores legales

DERECHOS:

- a) A que sus hijos reciban una educación conforme al Proyecto Educativo, en el marco de la Constitución y de las leyes.
- b) A tener conocimiento del Proyecto Educativo del centro.
- c) A participar en la marcha general del centro, a través de sus representantes, en el Consejo Escolar.
- d) A exponer sugerencias y las propuestas que crean convenientes a los Órganos de Gobierno, a través de los cauces reglamentarios.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.**

- e) A estar informados por el tutor y, si es conveniente, por cualquier otro profesor sobre la actividad educativa de sus hijos, en los horarios establecidos.
- f) A ser escuchados y estar informados de las faltas cometidas por sus hijos y de las correcciones que se le vayan a imponer.
- g) A solicitar aclaraciones y rectificaciones sobre la evaluación del rendimiento académico de sus hijos.
- h) A elegir y a ser elegidos como representantes en el Consejo Escolar del centro.
- i) A afiliarse libremente en las asociaciones de padres.

DEBERES:

- a) Respetar el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.
- b) Respetar las competencias técnicas y profesionales del personal del centro.
- c) Colaborar con el profesorado en el desarrollo de las medidas educativas que requieran sus hijos.
- d) Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados.
- e) Hacer que sus hijos cumplan con sus obligaciones: asistencia, puntualidad, material escolar, hábitos de estudio, hábitos higiénicos, respeto, etc.
- f) Cumplimentar los datos relativos a su localización, actualizándolos cuando haya cambios y procurando estar localizable en todo momento durante la jornada lectiva.
- g) Pedir a sus hijos los boletines de evaluación y ponerse en contacto con los tutores en caso de no recibirlos.

3.D Derechos y deberes del personal no docente

El Personal de Administración y Servicios

El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría y el personal de Conserjería, limpieza, bar, etc.

DERECHOS:

- a) El realizar su trabajo en condiciones dignas y con los medios mas adecuados.
- b) El ser escuchados por la dirección y el consejo escolar cuando se propongan sugerencias a un mejor funcionamiento del Centro.
- c) El participar en la vida del centro y elevar sus propuestas al Consejo Escolar, a través de su representante.
- d) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- e) Participar en las actividades extraescolares.

DEBERES:

- a) El colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro.
- b) El cooperar con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- c) Los auxiliares de control velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán al secretario los desperfectos ocasionados y el responsable.
- d) Cumplir con las funciones establecidas.
- e) Realizar servicios fuera del centro de trabajo.

Las funciones del Personal de Consejería son según la legislación vigente:

- a) El controlar los puntos de acceso al centro o dependencias de este.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- b) El realizar copias tanto en fotocopiadora como en multicopista.
- c) La encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo, cuando sean autorizados por los responsables del centro.
- d) Toma de recados y avisos telefónicos.
- e) El encendido y apagado de la calefacción.
- f) La atención al público.
- g) Abrir las aulas para que entren los alumnos.
- h) Cualquier otra tarea de carácter análogo, que por razón de servicio se les encomiende.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

4.

NORMAS DE CONDUCTA Y CONVIVENCIA

Los alumnos y sus padres o representantes legales, al efectuar la matrícula oficial en este Centro se comprometen a aceptar estas normas que son aplicables en cualquier dependencia dentro del recinto escolar o fuera del mismo cuando por su origen estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el equipo directivo del Centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio fiscal.

4.A Normas internas de Conducta, Convivencia y Funcionamiento

4.a.1 NORMAS Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

- a) No se permite el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización. Por ello, cualquier miembro del personal del Instituto podrá solicitar la acreditación. Ningún alumno, por tanto, deberá estar en compañía de cualquier persona ajena al centro sin autorización.
- b) Cada profesor comprobará el estado del aula al empezar y finalizar la clase y comunicará a Jefatura de Estudios cualquier incidencia o desperfecto que haya observado.
- c) Los tutores al comenzar el curso, informarán detalladamente a los alumnos de todas las normas de conducta y convivencia.
- d) El centro no se hace responsable de los objetos personales de valor que sean sustraídos, por ello se solicita la colaboración de las familias, en el sentido de evitar que los alumnos traigan objetos que no sean necesarios o de alto valor.
- e) El aparcamiento de vehículos en el Instituto es para uso exclusivo de profesores y para el personal no docente. Las bicicletas deberán aparcarse en los lugares específicos destinados al efecto y los coches deberán permanecer dentro de los aparcamientos señalados con franjas amarillas.
- f) No está permitido la venta y distribución de bebidas alcohólicas y tabaco en los centros educativos. No se permite el consumo de alcohol ni de ninguna otra sustancia de tipo psicotrópico, ni tampoco la incitación al consumo de dichas sustancias. Queda terminantemente prohibido fumar dentro del centro.

4.a.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Criterios para organizar actividades:

Las actividades complementarias y extraescolares se diseñan al comienzo del curso con el fin de incluirlas en la Programación del Departamento.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial será comunicada al Departamento de Actividades Extraescolares con la antelación suficiente como para facilitar su organización y, siempre que sea posible, presentarla al Consejo Escolar.
- Se procurará no organizar actividades en los periodos previos a las evaluaciones (al menos dos semanas antes de las reuniones de evaluación).
- Las semanas en las que se realicen las reuniones de evaluaciones se consideran periodos óptimos para realizar actividades.
- Todas las actividades se deben presentar al Dpto. de actividades Extraescolares especificando:
 - Departamento/os que lo proponen
 - Nombre de la actividad
 - Fecha de realización y horario aproximado
 - Desarrollo de la actividad
 - Grupos a los que va dirigida
 - Lugar en que se va a desarrollar
 - Profesor responsable
 - Profesores acompañantes
- El profesorado responsable de una actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar al departamento de actividades las incidencias que se consideren de interés.
- Los alumnos que participen en una actividad han de contribuir al normal desarrollo de la misma, adoptando una actitud de respeto y colaboración.

Criterios para organizar actividades fuera del Centro FICHAS Y PROTOCOLOS

- Los profesores responsables informarán a través de la entrega de las pertinentes autorizaciones las familias quienes darán su conformidad por escrito.
- Para organizar una actividad fuera del centro se exigirá, como mínimo, la participación de al menos dos tercios de los alumnos del grupo. Los alumnos que no asistan deberán justificarlo debidamente.
- Se procurará que acompañen al alumnado, bien profesores que les den clase, o bien aquellos que tengan relación con la actividad. En cualquier caso, estos se comprometen a acompañar a los alumnos hasta su regreso al centro, momento en que se considerará finalizada la actividad.
- El horario lectivo para los alumnos que participan en una actividad se limitará al horario de la misma, salvo que esta comience después del recreo. En tal caso los alumnos deberán asistir a clase a las tres primeras horas.
- Cuando una actividad se organice para pocos alumnos de múltiples grupos, las actividades lectivas no se verán alteradas y serán los alumnos participantes en la actividad quienes se comprometan a recuperar la materia impartida. Si el alumno corre el riesgo de perder la evaluación continua por exceso de faltas a una asignatura, no podrá asistir a este tipo de actividades.
- Los alumnos que participen en este tipo de actividades asumen el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- Cualquier actividad extraescolar que se realice fuera del recinto escolar deberá contar previamente con la aprobación formal del Consejo Escolar previa presentación del correspondiente proyecto.
- El ratio recomendado entre personas adultas y alumnado será de 1 profesor por cada 15 alumnos, y se podrá aumentar si se considera necesario.

Criterios para organizar actividades dentro del Centro



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- Para realizar estas actividades los profesores implicados por horario en dichas actividades deberán acompañar a los alumnos a ésta durante su hora lectiva velando por el normal desarrollo de la misma. Excepcionalmente podrán eximirse de esta responsabilidad si el profesor que organiza dicha actividad asume por su cuenta la custodia de los alumnos.
- Los alumnos tienen la obligación de asistir a las actividades programadas para su grupo y que se desarrollen durante sus horas de clase o tutoría.
- Una vez finalizada la actividad, el alumnado asistente a la misma continuará con su horario lectivo normal.

Viaje de estudios

- Al inicio del curso los profesores o departamentos podrán proyectar y diseñar los viajes de estudios. Los alumnos deberán optar por alguno de ellos.
- Los niveles y grupos que realicen el viaje de fin de estudios, vendrán determinados en la Programación General Anual.
- En los viajes de estudios las clases de los grupos implicados solo se suspenderán cuando participen al menos el 60% de los alumnos de dichos grupos (salvo en optativas).
 - Deberá tener un contenido cultural y su contratación y organización estará cerrada un mes antes de las fechas de su celebración.
 - Los profesores responsables informarán a las familias a través de la entrega de las correspondientes autorizaciones de acuerdo a los protocolos del centro. El Centro podrá pedir un certificado médico o una declaración a las familias en las que se refleje de forma expresa que el alumno está en condiciones de realizar el viaje con normalidad. En el caso de que el alumno no reúna los requisitos indispensables que garanticen su autonomía personal y el correcto desarrollo de la actividad del grupo, el Director, a propuesta razonada de los profesores acompañantes, tutores correspondientes o Jefe del Dpto. de Activs. Extraescolares, podrá excluir al alumno de participar en la misma.
- En la programación del viaje de estudios se debe especificar:
 - Contenido mínimo de tipo cultural/formativo.
 - Fecha de realización.
 - Fechas de preinscripción e inscripción.
 - Programación del viaje con las actividades a realizar.
 - Profesor responsable y profesores acompañantes.

4.a.3 NORMAS Y OBLIGACIONES POR PARTE DE LOS ALUMNOS

- a) Asistencia a clase.
- b) Los alumnos permanecerán en el recinto escolar durante su horario lectivo, abandonándolo solo con permiso del Jefe de Estudios o de algún otro profesor. Por tanto, aquel alumno que abandone el Instituto durante su horario lectivo, sin el correspondiente permiso, lo hará exclusivamente bajo su responsabilidad
- c) Puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- d) Durante las horas de clase los alumnos deberán estar en las aulas. En caso de falta de un profesor, el de guardia indicará el lugar donde deberán permanecer o la actividad a realizar. Si la ausencia del profesor coincide con el último periodo lectivo de ese grupo los alumnos de la ESO no podrán abandonar el Centro hasta finalizada su jornada escolar; los alumnos de Bachillerato y Ciclo Formativo lo podrán hacer reportando al día siguiente la consiguiente justificación. **AUTORIZACIONES DE 6ªHORA**

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.**

- e) En ningún caso se permite permanecer en los pasillos o en las zonas exteriores durante las horas de clase, por lo que los alumnos que finalicen anticipadamente un examen deberán permanecer en el aula hasta el siguiente cambio de clase. **RECUPERACIONES PARA TODOS**
- f) Durante los periodos entre clases los alumnos deberán permanecer dentro de sus aulas, recogiendo los materiales y preparando la clase siguiente, no está permitido salir al pasillo, si no tienen que cambiar de aula o en el pasillo que ésta se encuentre y deberán entrar en sus aulas cuando así lo indiquen los profesores o auxiliares de control.
- g) No se permitirá la permanencia en clases y pasillos durante el tiempo de recreo.
- h) Mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- i) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- j) El trato con el personal no docente: administrativos, conserjes y personal de limpieza, será siempre correcto y considerado y sus indicaciones en materia de su competencia serán cumplidas
- k) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- l) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- m) Asumir solidariamente las labores de limpieza causada por conductas inadecuadas cuando no se pueda establecer inmediatamente la autoría de las mismas.
- n) Por respeto al trabajo del personal de limpieza, las clases, pasillos y en general todas las dependencias del instituto deben mantenerse lo más limpias posibles, usando las papeleras para depositar los desperdicios.
- o) Con el fin de facilitar el inicio de la clase siguiente, cada grupo de alumnos tiene la obligación de dejar su aula en perfecto estado.
- p) El consumo de comida (bocadillos, chicles, pipas, etc.) estará permitido exclusivamente en la cafetería y en las zonas exteriores del recinto escolar.
- q) Los alumnos no utilizarán las aulas que no sean suyas sin autorización. En las aulas consideradas especiales (Aula de Informática, Aula de usos Múltiples, laboratorios, Gimnasio y pistas, Aula de Tecnología, Aula de Música...) los alumnos solo podrán permanecer bajo la supervisión de un profesor.

¿Qué hacer cuando falta un profesor?

- Cuando falta un profesor el alumno debe permanecer en el aula hasta que llegue el profesor de guardia y se haga cargo del grupo. Si a los 15 minutos del comienzo de clase no ha llegado un profesor el delegado bajará a avisar a la sala de profesores o a Jefatura para comunicar la situación.
- En ausencia de un profesor, el alumno deberá aplicarse en las actividades que le hayan sido encomendadas u otras de ámbito académico.
- Durante el tiempo que estén solos los alumnos éstos han de tener en cuenta que otros alumnos ya están dando clase por lo que deberán permanecer en el aula y mantener un comportamiento correcto.

Justificación de las faltas de asistencia

- Las familias comunicarán el motivo de la falta, en cualquier caso serán el tutor y/o el profesor el responsable de considerar válido o no, el motivo de la ausencia.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- Los justificantes serán entregados por el alumno al Tutor, o en su defecto en Jefatura de Estudios conforme al modelo que será facilitado y Jefatura de Estudios dejará dichos justificantes en los cajetines del grupo correspondiente.
- En todos los casos será el tutor el que una vez leído el justificante considere si la falta está o no justificada.
- El justificante se entregará debidamente cumplimentado en los *dos días siguientes* de incorporación al centro después de la ausencia. No se admitirá ninguna parte de justificación después de este plazo, considerando estas faltas como no justificadas, salvo casos excepcionales.
- La justificación de la no asistencia a un examen, así como a la revisión del mismo debe estar acompañada de un justificante médico o cualquier otro documento que tenga carácter oficial, **ESPECIALMENTE EN LAS CONVOCATORIAS FINALES O EXTRAORDINARIAS. AVISAR CON ANTELACIÓN O EL MISMO DÍA TELEFÓNICAMENTE AL CENTRO.**

Huelga de alumnos

- Los convocantes deberán dejar constancia por escrito en Jefatura de Estudios de al menos los siguientes apartados: la fecha de la convocatoria de huelga, los convocantes, los alumnos a los que va dirigida y la explicación de los motivos de la misma con suficiente antelación como para informar a las familias.
- En el momento en que la Jefatura de Estudios tenga conocimiento de la convocatoria de huelga hará llegar a las familias a través de los alumnos, una comunicación informativa en la que hará constar: los convocantes, el motivo de la huelga, el periodo de huelga y un recordatorio de la trascendencia de una huelga. Igualmente se pedirá en dicha comunicación la autorización de los padres para secundar o no dicha huelga, salvo que sean mayores de edad.
- Los alumnos deberán entregar al tutor el impreso de ausencias firmado por sus padres para saber que hacen la huelga con su conocimiento y consentimiento, al menos un día antes de la fecha de huelga. No se admitirá ningún justificante posterior y se registrarán de forma habitual las faltas de los alumnos.
- El derecho de huelga queda de acuerdo a lo establecido en la disposición final primera de la LOE, apdo. 5: *«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 sus 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.»*
- En todos los casos la regulación del derecho de huelga y la posibilidad de ejercerla por parte de los alumnos quedarán supeditados a las disposiciones que con carácter general dicten las autoridades educativas.



4.B. Clasificación de las faltas de disciplina, medidas preventivas y sanciones

4.b.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

El centro contará con un Plan de Convivencia que será elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa. Será aprobado por el consejo Escolar del centro y se incluirá en la Programación general anual del centro. El Plan recogerá además de las Normas de Conducta, todas las actividades que fomenten un buen clima de convivencia dentro del centro escolar,

Se adoptarán las medidas preventivas necesarias, aprobando actuaciones determinadas que faciliten la comunicación constante y refuercen los cauces existentes para la participación del alumnado, que favorezcan la asunción de las normas por todos los sectores de la comunidad educativa.

Estas actuaciones se concretarán en cuatro frentes:

- Trato entre alumnos.
- Trato alumnos-profesores.
- Limpieza y respeto del material.
- Comportamiento en las actividades extraescolares.

4.b.2 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA. SANCIONES

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro.

Criterios para la adopción de sanciones

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

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

A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se consideran circunstancias **atenuantes**:



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- a) La presentación de excusas y arrepentimiento espontáneo por la conducta incorrecta
 - b) La ausencia de intencionalidad.
 - c) La reparación inmediata del daño causado.
 - d) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
2. Se consideran circunstancias **agravantes**:
- a) La premeditación y la reiteración.
 - b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
 - c) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o recién incorporados al centro
 - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - g) La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores.

FALTAS LEVES

TIPIFICACIÓN:

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecida en el Plan de Convivencia, cuando por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Cabe destacar en este grupo las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas de asistencia a clase injustificadas.
- c) Usar móviles u otros dispositivos electrónicos en el recinto escolar
- d) El deterioro no grave, causado intencionalmente en las dependencias del Centro, el material de éste, o en los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa . Se entiende por deterioro no grave el que no impida el normal uso del objeto deteriorado. En éste apartado entrarían: suciedad causada por papeles o cosas arrojados al suelo o por restos de comida en las aulas o la biblioteca.
- e) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro. Se considera perturbación leve:
 - e.1 Comer en pasillos, clases, biblioteca y demás instalaciones del centro.
 - e.2 La actitud pasiva o negativa mantenida de forma habitual por el alumno en las clases.
 - e.3 Invitar al centro a personas ajenas a él que puedan causar daños o perturbar el orden.
- f) Dificultar la comunicación entre profesores y/o tutores y las familias.
 - f.1 El retraso injustificado en la entrega de los Boletines de Calificación.
 - f.2 No entregar a tiempo las notificaciones a los padres o tutores.

SANCIONES

- a) Amonestación verbal privada del profesor, del jefe de estudios o de ambos.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de Estudios o del Director. Apercibimiento por escrito (PARTE) del que se conservará copia en Jefatura de Estudios y en la que se hará constar las circunstancias, siendo comunicada a los padres.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- c) Realización, en los recreos o 7ª hora en horario no lectivo, de trabajos específicos o tareas de tipo académico o que tengan carácter de servicios a la comunidad.
- d) Retirada de teléfonos móviles o aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada o comunicar a los padres que acudan al centro a retirarlos en un plazo de 72 horas.
- e) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares

FALTAS GRAVES

TIPIFICACIÓN:

- a) Faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio.
- c) Actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar.
- d) Actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de la actividad del Centro.
- e) Daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- f) Daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- i) Reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) Incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- k) Fumar en cualquier dependencia o terreno del Centro.

SANCIONES:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo del recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar (séptima hora).
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o si procede, dirigidas a reparar los daños causados o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

FALTAS MUY GRAVES

TIPIFICACIÓN:

- a) Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del Centro.
- b) Acoso físico o moral a compañeros.
- c) Uso de la violencia, agresiones, ofensas graves y actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Discriminación, vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) Grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, sobre materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Uso, incitación al mismo o introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) Incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- l) Ausentarse en horario lectivo del Centro sin permiso ni autorización, utilizando para ello salidas expresamente prohibidas y/o el salto de la valla que rodea las dependencias del mismo.

SANCIONES:

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

NOTA:

Cuando en las faltas graves y muy graves, se apliquen las sanciones que conlleven bien una expulsión del centro durante un determinado periodo de tiempo o prohibición temporal de

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.**

participar en actividades extraescolares o complementarias, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesor que le imparte clase.

4.c Procedimiento sancionador

4.c.1 ÓRGANOS COMPETENTES PARA APLICAR LAS SANCIONES

Correcciones por faltas leves

Los **Profesores del alumno o cualquier profesor**, dando cuenta de ello al Tutor y al Jefe de Estudios, según la falta cometida. El **Tutor** del grupo dando cuenta al jefe de Estudios, cuando corresponda.

Correcciones por faltas graves

Los **Profesores del alumno o cualquier otro profesor**, dando cuenta de ello al Tutor y al Jefe de Estudios.

El **Director** del centro, oído el tutor y el jefe de estudios, podrá establecer las sanciones que impliquen expulsión.

Correcciones por faltas muy graves

Corresponde al Director del centro, oído el profesor correspondiente o jefe de estudios. En los casos que lo requiera se llevará a la Comisión de Convivencia.

4.C.2 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Se establecen dos tipos de procedimiento: Procedimiento ordinario y procedimiento especial.

El procedimiento ordinario

Se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como de las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos. También podrá sustanciarse este procedimiento en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor.

En las faltas graves el Director, con carácter inmediato, reunirá la Comisión de Convivencia en sesión previamente convocada. En ella se dará audiencia, al menos, al profesor tutor del alumno, al alumno y si es menor a sus padres o representantes legales. Oídas las partes, se formulará propuesta de resolución. Si existiera acuerdo se dejará constancia en un documento que fijará los términos del acuerdo alcanzado. Dicho documento quedará firmado por los miembros de la Comisión de Convivencia, el alumno o, si es menor, sus padres o representantes legales. De no producirse un acuerdo, se continuará con el procedimiento ordinario.

En el caso de que sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, el tutor, una vez recibida la



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en este caso, a cuantas personas considere necesario. Posteriormente impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata o propondrá en un informe la sanción al jefe de Estudios o al Director en los casos en que éstos sean el órgano competente para imponer la sanción. En cualquier caso deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales.

Procedimiento especial para faltas muy graves

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro.

Será necesario que se cumpla un procedimiento ordinario o extraordinario según lo dispuesto en el Decreto 15/2007 (BOCM 25 de abril de 2007). Además deberá ser oída la Comisión de Convivencia con anterioridad a la adopción de la sanción.

Instrucción del expediente

El expediente se incoará en un plazo no superior a cinco días desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas que se pretenden corregir, o en el plazo de dos días desde que se celebró la reunión de la Comisión de convivencia a que se refiere el apartado anterior.

La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director mediante sorteo público que no sea miembro del Consejo Escolar, ni profesor del alumno y no haber instruido un expediente anterior durante el actual curso académico. La incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor o representantes legales, quienes podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

En un plazo no superior a siete días cuatro días lectivos desde que se comunique la incoación del expediente, el instructor comunicará al alumno o a sus padres o tutores, el pliego de cargos (hechos imputados), dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen conveniente.. En el escrito de alegaciones, podrá proponerse la prueba que se estime oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse.

Instruido el expediente, el instructor formulará en el plazo de 2 días lectivos la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos y conducta que se imputan al alumno, la calificación de los mismos las circunstancias atenuantes o agravante si las hubiera, y la sanción que se propone se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, a los padres o representantes legales de aquel, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro (propuesta de Resolución) y el plazo de dos días para alegar cuanto estimen oportuno.

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

El Instructor elevará al Director el expediente completo incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado.

El Director adoptará la resolución y la notificará al alumno y, en su caso, a alguno de sus padres o representante legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del Centro y a la Inspección de Educación de la Dirección del Área Territorial Madrid-Norte.

La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de 14 días lectivos mes desde la fecha del inicio del mismo.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días. Este plazo será ampliable en supuestos excepcionales hasta la finalización del expediente. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar, que podrá revocarlas en cualquier momento.

Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

Citaciones y notificaciones

Para la notificación de las resoluciones, se citará a los padres o representantes legales de los alumnos por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Debiendo estos comparecer en persona, dejando constancia por escrito de ello.

En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada de los padres o representante legales o bien la negativa a recibir comunicación o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de sanciones. Corresponde la Director valorar la justificación de la incomparecencia, en su caso.

Reclamaciones

Las sanciones adoptadas podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres representantes legales, en el plazo de 2 días hábiles ante el Director de Área Territorial Madrid-Norte.

Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial cabrá recurso de alzada mediante recurso potestativo de resolución, bien mediante recurso contencioso-administrativo.

4.3 Sanciones por faltas de asistencia y/o retrasos

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor, los Reglamentos de Régimen interior establecerán el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para éstos alumnos.

Faltas de asistencia. Pérdida de Evaluación continua -

El profesor de la asignatura informará al tutor sobre el número de faltas en su asignatura y en caso de llegar o superar el número de faltas que a continuación se especifican, el profesor comunicará al alumno, previo aviso, la pérdida de evaluación continua.

- El nº de faltas sin justificar en una asignatura para perder el derecho a la evaluación continua será proporcional al nº de horas semanales, contabilizadas al trimestre y el profesor lo comunicará al alumno y familia por escrito.

- El número mínimo de faltas sin justificar por asignatura para perder el derecho a la evaluación continua será proporcional al número de horas semanales de la asignatura, y también será diferente en la E.S.O. y el Bachillerato.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- El recuento de faltas para **perder el derecho a la evaluación continua** se realizará de manera trimestral, y dichas faltas serán acumulables. Si hubiera una acumulación que diera lugar a proceder a un aviso, éste se haría con la suficiente antelación.

(E.S.O.y BACH)				
Nº de horas semanales	1 h.	2 h.	3 h.	4 h.
faltas /trimestral para 1º aviso	3	4	7	9
Faltas/ trimestral para pérdida de evaluación continua	4	7	10	14

La falta de asistencia a clase de un modo reiterado es considerada conducta contraria a las normas de convivencia. Considerando como falta la ausencia de un alumno en una determinada clase se sancionará cuando sean sin justificación:

A partir de la 6ª falta:	⇒ Comunicación de la <u>1ª amonestación de faltas</u> por parte del tutor , de la que se conservará copia por escrito. ⇒ Realización de tareas para la comunidad a 7ª hora.
A partir de la 12ª falta:	⇒ Comunicación de la <u>2ª amonestación de faltas</u> por parte del tutor , de la que se conservará copia por escrito. ⇒ Realización de tareas para la comunidad a 7ª hora. ⇒ Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares.
A partir de la 18ª falta:	⇒ <u>Apercibimiento de faltas</u> por escrito por parte de jefatura de estudios que constará en el expediente individual del alumno. ⇒ Suspensión del derecho a participar en todas las actividades extraescolares. ⇒ Realización de tareas para la comunidad a 7ª hora. ⇒
A partir de la 20ª falta:	⇒ Informar a los Servicios de Inspección. ⇒ Solicitar la intervención de los Servicios Sociales del Ayuntamiento. ⇒ Llevar el caso a Consejo Escolar.

En cuanto a las faltas de asistencia a clases de **pendientes** cada departamento consignará en su Programación Anual los criterios que se aplicarán en caso de acumulación de faltas.

La anulación de matrícula por inasistencia en el Ciclo Formativo se aplicará cuando el número de faltas no justificadas sea igual o superior al 15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se hallen matriculado o 15 días lectivos seguidos sin justificar.

Retrasos

Se considerará retraso la llegada del alumno al aula posterior al comienzo de clases según normativa vigente y horario oficial del centro. En todo caso, los alumnos deberán estar dentro de su clase a la hora de comienzo de la sesión.

- Si el alumno llega al centro después de las 8.35, Jefatura de Estudios le pondrá retraso y le permitirá la entrada en el aula hasta las 8.40.
- Si el alumno llega al centro después de las 8.40, siempre y cuando no sea por causa suficientemente justificada, pasará a un aula con el profesor de guardia donde se



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

quedará trabajando las tareas de la materia que le correspondiese. Esta falta será comunicada por Jefatura de Estudios al tutor.

- Los retrasos de primera hora deberán justificarse por escrito de igual modo y en los mismos plazos que las faltas de asistencia.
- Los retrasos entre horas: el profesor es quien decidirá si el retraso se justifica o no, a la vista de los hábitos de puntualidad del alumno y de las causas esgrimidas para la justificación.
- Los retrasos en caso de examen: el alumno podrá incorporarse siempre que ningún otro alumno haya abandonado el aula. El tiempo de que dispondrá no excederá de la hora asignada al grupo. Dependiendo de las circunstancias del examen (control, examen de evaluación, examen extraordinario) será el profesor el que a la vista de la justificación esgrimida por el alumno decida si puede incorporarse o no.
- El retraso a clase de modo reiterado sin justificar se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia y se corregirá gradualmente mediante el siguiente proceso:

A partir del 6ª retraso	⇒ Comunicación de la <u>1ª amonestación de retrasos</u> por parte del tutor, de la que se conservará copia por escrito. ⇒ Realización de tareas para la comunidad a 7ª hora.
A partir del 12ª retraso:	⇒ Comunicación de la <u>2ª amonestación de retrasos</u> por parte del tutor, de la que se conservará copia por escrito. ⇒ Realización de tareas para la comunidad a 7ª hora. ⇒ Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares.
A partir del 18ª retraso:	⇒ <u>Apercibimiento de retrasos</u> por escrito por parte de jefatura de estudios. ⇒ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por el tiempo que se determine. ⇒ Realización de tareas para la comunidad a 7ª hora. ⇒ Llevar el caso a Consejo Escolar.

PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

En el Proyecto Curricular del Centro Educativo se ha fijado el número mínimo de faltas de asistencia que ocasiona al alumno la pérdida de la evaluación continua, por tanto el presente Proyecto Curricular asume dichas cifras y en base a éstas define otras cantidades para aquellos módulos profesionales que presentan otras cuantificaciones horarias no contempladas en el Proyecto Curricular del Centro.

El acumulo de faltas podrá ocasionar la pérdida de la evaluación continua en uno o varios Módulos Profesionales, estableciendo para ese caso una prueba final de todo el Módulo o varios Módulos Profesionales y que será concretada en las respectiva programación didáctica.

La pérdida de la evaluación continua se producirá al alcanzar el número previsto de faltas y en los siguientes casos:



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

- Al alcanzar el 20 por ciento de faltas injustificadas del total de horas del curso para cada uno de los módulos profesionales. Este dato se especifica en la última columna.

El primer aviso se producirá cuando el alumno alcance el mínimo número de faltas sin justificar (3ª columna). En el caso de producirse las faltas y que algunas o todas ellas estén convenientemente justificadas, el primer aviso se efectuará cuando se alcance el 10 por ciento de faltas (justificadas e injustificadas) del total de horas anual (penúltima columna).

El Tutor comunicará por escrito (primer aviso) a los alumnos que alcancen un determinado número de faltas específicas para cada módulo profesional y las consecuencias derivadas en el supuesto de llegar a perder la evaluación continua. También y en caso de producirse la pérdida de la evaluación continua, ésta será comunicada por el Tutor y por escrito. En ambos casos, se dejará constancia (copia) en el Departamento y Jefatura de Estudios. Los profesores de cada módulo profesional advertiremos al alumno y Tutor al producirse tanto el primer aviso como de la pérdida de la evaluación continua.

CUANTIFICACIÓN DE FALTAS EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE PRIMER Y SEGUNDO CURSO

MÓDULO – PRIMER CURSO	1º AVISO (Faltas sin justificar- 10% faltas)	20% FALTAS (Pérdida de Eva. Continua)
3 Hs. Semanal	11	22
4 Hs. Semanal	12	24
5 Hs. Semanal	18	36
6 Hs. Semanal	21	42
8 Hs. Semanal	22	44

MÓDULO – SEGUNDO CURSO	1º AVISO (Faltas sin justificar- 10% faltas)	20% FALTAS (Pérdida de Eva. Continua)
3 Hs. Semanal	7*	13
4 Hs. Semanal	10*	19
5 Hs. Semanal	12	24
15 Hs. Semanal	32*	63

Nota: las cifras de la columna de “1º AVISO” que llevan asterisco (*), han sido redondeadas al alza.

Se ha tipificado el número de faltas que ocasiona la pérdida de la evaluación continua y para ello se ha acordado fijar en un 20 por ciento el número mínimo de faltas injustificadas.

También se ha tipificado en un 10 por ciento el número mínimo de faltas injustificadas para producir el primer aviso al alumno.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL I.E.S. PINTOR ANTONIO LÓPEZ, Tres Cantos, Madrid.

Disposiciones finales

Para todo lo aquí no dispuesto será de aplicación la legislación vigente Madrid y en especial el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2/6/1995) y el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Asimismo será de aplicación la Ley Orgánica de Educación (LOE) 2/2006 de 3 de mayo.

Este Reglamento de Régimen Interior del I.E.S. Pintor Antonio López podrá ser revisado, a petición de cualquier estamento, apoyado por la mayoría de 2/3 del Consejo Escolar.