



I.E.S. "BEATRIZ GALINDO"  
C.M.

**REGLAMENTO**  
**DE**  
**RÉGIMEN INTERIOR**

**Curso 2011- 2012**

EQUIPO DIRECTIVO.....	3
JEFES DE DEPARTAMENTO .....	3
Capítulo I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	4
Capítulo II .....	5
RÉGIMEN DE ALUMNADO .....	5
Sección 1ª. NORMAS DE CONDUCTA.....	5
Artículo 2. CONTENIDO Y FINALIDAD DE LAS NORMAS DE CONDUCTA .....	5
Artículo 3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO .....	5
Artículo 4. FALTAS DE ASISTENCIA. JUSTIFICACIÓN .....	6
Artículo 5. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES .....	7
Artículo 6. PRUEBAS, EXÁMENES, EVALUACIONES.....	8
Artículo 7. AMBIENTE EDUCATIVO, USO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS.....	9
Artículo 8.DELEGADOS.....	10
Sección 2ª. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.....	10
Artículo 9. PRINCIPIOS GENERALES .....	10
Artículo 10. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	11
Artículo 11. FALTAS DE DISCIPLINA .....	11
Artículo 12. SANCIONES .....	11
Artículo 13. FALTAS LEVES .....	12
Artículo 14. FALTAS GRAVES.....	13
Artículo 15. FALTAS MUY GRAVES.....	14
Artículo 16. INASISTENCIA A LAS CLASES .....	15
Artículo 17. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS .....	17
Capítulo III .....	17
RÉGIMEN DEL PROFESORADO .....	17
Artículo 18. LOS PROFESORES .....	17
Artículo 19. PROFESORES DE GUARDIA .....	18
Artículo 20. TUTORES. JUNTAS DE PROFESORES .....	19
Capítulo IV .....	20
COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	20
PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO .....	20
Artículo 21. COMPOSICIÓN .....	20
Artículo 22. SESIONES .....	20
Artículo 23. COMPETENCIAS .....	20
Artículo 24. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....	20
Capítulo V .....	21
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES BIBLIOTECA .....	21
Artículo 25. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES .....	21
Artículo 26. BIBLIOTECA .....	22
Capítulo VI.....	23
RÉGIMEN DEL PERSONAL LABORAL.....	23
Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	23
Artículo 27. AUXILIARES DE CONTROL.....	23
Artículo 28.PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	24
Capítulo VII.....	24
OTROS USOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO PUBLICIDAD .....	24
Artículo 29. CESIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO .....	24
Artículo 30. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.....	24

## EQUIPO DIRECTIVO

**Director:** D. José Antonio Fernández Llana

**Secretaría:** D<sup>a</sup>. María Candelas González González

**Jefe de Estudios Diurnos:** D. Andrés Torres Triviño

**Jefe de Estudios Nocturnos:** D. Juan Antonio Sotillo Hergueta

**Jefes de Estudios Adjuntos:**

- **1º y 2º de ESO:** D<sup>a</sup>. Teresa Martínez Ladrón de Guevara
- **3º y 4º de ESO:** D. Miguel Etayo Gordejuela
- **Sección Lingüística de Francés:** D<sup>a</sup>. Victoria Díaz Díaz
- **Bachillerato Diurno:** D. Jesús Rafael García Marcano
- **Formación Profesional:** D. Vicente Alcañiz Miñano

## JEFES DE DEPARTAMENTO

**Dpto. de Actividades Extraescolares y Complementarias:**

**Dpto. de Artes Plásticas:** D<sup>ña</sup>. Marta Nasarre Goicoechea

**Dpto. de Biología y Geología:** D<sup>ña</sup>. Cristina Torre Cervigón

**Dpto. de Economía:** D. Juan Marí Salvador

**Dpto. de Educación Física y Deportiva:** D<sup>ña</sup>. Paloma Álvarez Vázquez

**Dpto. de Filosofía:** D<sup>ña</sup>. María Jesusa Álvarez Ayala

**Dpto. de Física y Química:** D<sup>ña</sup>. Francisca Manteca Reverte

**Dpto. de Administración y Finanzas:** D. Juan Antonio Jiménez Sánchez

**Dpto. de Francés:** D<sup>ña</sup>. Marta Rosa Arreba Carrillo

**Dpto. de Geografía e Historia:** D<sup>ña</sup>. Ana Jiménez Garnica

**Dpto. de Griego:** D<sup>ña</sup>. María Dolores Sánchez García

**Dpto. de Inglés:** D<sup>ña</sup>. M<sup>a</sup> Luz Huerga Rodríguez

**Dpto. de Italiano:**

**Dpto. de Latín:** D. Vidal Velasco Merchán

**Dpto. de Lengua Española y Literatura:** D. Carlos Herrero Álamo

**Dpto. de Matemáticas:** D<sup>ña</sup>. Pilar Urgorri Rodríguez

**Dpto. de Música:** D<sup>ña</sup>. Liria Alonso González

**Dpto. de Orientación:** D<sup>ña</sup>. María Antonieta Liaño Reigadas

**Dpto. de Religión:** D. Juan M<sup>a</sup> Sánchez Carazo

**Dpto. de Tecnología:** D. Antonio José Blázquez Fernández

**Coordinadora de Medios Informáticos:** D<sup>ña</sup>. María Ángeles Ruiz Gómez

**Biblioteca:** D<sup>a</sup>. Laura Beatriz Andréu Lorenzo

## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**1.1.** El presente Reglamento de Régimen Interior se elabora en cumplimiento del artículo 66 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria («BOE» de 21 de febrero).

**1.2.** El Reglamento se desarrolla ateniéndose a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación («BOE» de 4 de julio); el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia en los Centros («BOE» de 2 de junio); el citado Real Decreto 83/1996; la Orden de 28 de agosto de 1995 que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos («BOE» de 20 de septiembre), 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 («BOCM» de 25 de abril).

Sólo se regulan cuestiones en desarrollo de la normativa vigente y concordante.

**1.3.** El RRI es la Norma interna del Centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y se establecen las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, entre las que figuran aquellas que garantizan el cumplimiento del Plan de Convivencia (Art. 4, Decreto 15/2007).

**1.4** Todos los componentes de la comunidad educativa –Profesores, padres, alumnos y personal laboral y de servicios– están sujetos, en aquello que les afecte, a este Reglamento de Régimen Interior.

El presente Reglamento regula sus aspectos específicos en el Centro.

**1.5** Los Profesores y el personal laboral y de servicios se integran en la comunidad escolar a través del ejercicio de su respectiva actividad, estando sujetos, por tanto, a los derechos y deberes inherentes a esa actividad.

El presente Reglamento regula sus aspectos específicos en el Centro.

**1.6** Los alumnos y sus padres o representantes legales se comprometen a aceptar las Normas establecidas en este Reglamento por el mero hecho de efectuar la matrícula oficial en el Centro.

**1.7** La obligación de cumplir las Normas establecidas en este Reglamento se extiende a todas las dependencias del recinto escolar. Así mismo, si algún miembro de la comunidad educativa tuviere una conducta contraria a dichas Normas fuera del recinto escolar durante la realización de actividades extraescolares se aplicarán igualmente las sanciones correspondientes.

## Capítulo II

### RÉGIMEN DE ALUMNADO

#### Sección 1ª. NORMAS DE CONDUCTA

##### Artículo 2. CONTENIDO Y FINALIDAD DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

- 2.1** Las Normas recogidas en el RRI son de carácter educativo y persiguen contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del Centro (Art. 4, Decreto 15/2007).
- 2.2** Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la L.O. 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (Art. 3.1, Decreto 15/07).
- 2.3** A los alumnos corresponden, con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el articulado del presente Reglamento, las siguientes obligaciones (Art. 3.1, Decreto 15/07):
- a) La asistencia a clase.
  - b) El estudio y el esfuerzo en su proceso de aprendizaje.
  - c) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
  - d) La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
  - e) El mantenimiento de una actitud correcta en clase. El uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros no esté permitido en todo el Centro.
  - f) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
  - g) El respeto y el trato correcto a los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, las amenazas o el ejercicio de violencia física o verbal.
  - h) El respeto y el trato correcto a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
  - i) No realizar actos injustificados que perturben la vida del Centro.
  - j) No arrojar ningún tipo de objetos por las ventanas de aulas, pasillos u otras dependencias del Centro.
  - k) El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
  - l) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
  - m) El respeto a la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
  - n) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

##### Artículo 3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

- 3.1** Por la mañana, la verja de Goya se abrirá de 8:15 a 8:25 h. y de 14:00 a 14:15 h.

- 3.2** El horario de los Estudios Diurnos será: 1ª hora: 8:30-9:20 – 2ª hora: 9:20-10:10 – 3ª hora: 10:10-11:00 – 4ª hora: 11:30-12:20 – 5ª hora: 12:20-13:10 – 6ª hora: 13:10-14:00 – 7ª hora: 14:20-15:10.  
Ocasionalmente la primera hora de clase puede ser de 7,40-8,30.
- 3.3** El horario de Nocturno será: Repasos y Refuerzos, de 17:00 h. a 18:00 h. Clases, de 18:00 h. a 22:00 h.
- 3.4** El horario de Vespertino-Nocturno correspondiente a los Ciclos Formativos será de 16:00 a 22:00 h.
- 3.5** Los alumnos no pueden salir del Centro durante la jornada escolar. Los alumnos que, por causas justificadas, necesiten salir a una hora determinada deben traer previamente la solicitud firmada por sus padres, que deberá ser autorizada por Jefatura de Estudios.  
Los alumnos de Bachillerato Diurno podrán salir del Centro durante el recreo, previa autorización firmada por sus padres.  
Los alumnos del Ciclo Formativo del Diurno podrán salir del Centro presentando su carnet del Instituto.
- 3.6** Los alumnos que entren después de las 8:35 h. solamente podrán pasar a los pabellones de aulas en el cambio de clase. Solamente se podrán incorporar a la clase con un documento que justifique el retraso. No se permitirá la entrada en el Centro después de las 9:20 h., si no es con un documento que justifique el retraso.
- 3.7** No se permite el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización. Todos los alumnos están obligados a ir provistos del carnet del Instituto, que podrá solicitar cualquier Profesor o personal no docente. El acceso a las aulas y pasillos de aulas quedará restringido a los alumnos y a las personas que trabajan en el Instituto.

#### **Artículo 4. FALTAS DE ASISTENCIA. JUSTIFICACIÓN**

##### **DIURNO:**

- 4.1** Cuando un alumno no pueda asistir a clase, el día que se incorpore al Centro deberá presentar el justificante de sus faltas a los Profesores correspondientes, los cuales firmarán el justificante si consideran válida la justificación. El Tutor recogerá el justificante firmado por los Profesores. Si en el plazo de cinco días lectivos a partir de su incorporación a clase el alumno no ha presentado el justificante, se entenderá que dicha ausencia es injustificada.
- 4.2** En los casos de un largo periodo de ausencia por enfermedad o causa mayor, los padres comunicarán personalmente o por escrito a Jefatura de Estudios los motivos, debiendo entregar el correspondiente certificado médico o documento que lo acredite.
- 4.3** No se considerarán justificadas las faltas a clases anteriores a un examen, cuando se asista a éste, salvo si es por enfermedad o causa mayor debidamente documentadas. No se considerará justificada la falta a un examen salvo por enfermedad o causa mayor debidamente documentadas.

**NOCTURNO:**

- 4.4** En régimen Nocturno, los alumnos notificarán por escrito los motivos de sus faltas a los Profesores y al Tutor.  
Los alumnos que trabajen entregarán en Jefatura de Estudios una fotocopia del contrato y el horario de su jornada laboral.  
Los alumnos cuyo trabajo esté sujeto a cambios de horario comunicarán esta circunstancia a su Tutor.

**COMUNES A TODOS LOS TURNOS:**

- 4.5** La ausencia injustificada a las actividades extraescolares computará, en la materia que las organice, tantas faltas como horas lectivas dure la actividad.

**Artículo 5. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES**

- 5.1** Los Profesores tienen derecho a impartir sus clases en un ambiente adecuado, sin tener problemas de disciplina. Los alumnos deben escuchar las explicaciones de los Profesores en silencio y con atención, respetando el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros (Art. 35, d, R.D. 732/1995; Art. 4.3, Decreto 15/07).
- 5.2** Los alumnos deben seguir las orientaciones del Profesor respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración (Art. 35, c, R.D. 732/1995).
- 5.3** Cuando el comportamiento de un alumno impida gravemente el desarrollo de una clase, el Profesor, para garantizar el respeto a los derechos de los alumnos y a los suyos propios, le indicará que abandone el aula, encomendándole una tarea para realizarla durante el tiempo que dure la clase. En este caso el alumno deberá presentarse de inmediato en la Jefatura de Estudios y el Profesor rellenar el correspondiente parte de incidencia.
- 5.4** Los conflictos Profesor-alumnos que puedan surgir en la clase se tratarán conforme al siguiente orden: Profesor - Tutor - Jefe de Departamento (si el problema tiene relación con la asignatura) - Jefe de Estudios - Director.
- 5.5** Es obligatorio traer a clase el material exigido para el normal desarrollo de las actividades docentes. No se podrán introducir objetos de naturaleza o apariencia agresiva. En el interior del recinto escolar los alumnos no podrán utilizar ningún tipo de aparato electrónico (móviles, reproductores, etc.), salvo los que tengan una aplicación docente directa y sean utilizados para este fin.
- 5.6** Los alumnos que reciben libros de la Comunidad de Madrid en régimen de préstamo están obligados a devolverlos a final de curso. En caso de pérdida negligente o destrucción deliberada, el alumno queda obligado a reponer los libros. Los que no lo hagan no recibirán ningún préstamo de estos libros el curso siguiente.
- 5.7** Los alumnos permanecerán en el aula entre clase y clase. En caso de retraso o ausencia de un Profesor atenderán las instrucciones del Profesor de guardia. Cuando los alumnos realicen pruebas o exámenes deberán permanecer en el aula.

- 5.8** Los alumnos deben cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

### **Artículo 6. PRUEBAS, EXÁMENES, EVALUACIONES**

- 6.1** La asistencia a los exámenes es obligatoria. Si un alumno falta a un examen una vez fijada la fecha, no se le repetirá obligatoriamente y, en su caso, tendrá que realizar la prueba en la recuperación. Si un alumno falta a una prueba de recuperación, una vez fijada la fecha, no se le repetirá obligatoriamente y tendrá que realizar el examen global en las condiciones que determine el Departamento. La inasistencia a la prueba global de junio o a la extraordinaria de septiembre no será justificable salvo en casos de extrema gravedad.

- 6.2** Abandono de una materia.

#### DIURNO:

- a) Se considerará que han abandonado la materia los alumnos del Diurno en los siguientes casos:
- Por faltas de asistencia a clase en número tal que implique la pérdida del derecho a la evaluación continua.
  - Por mantener reiteradamente alguno de los comportamientos que se describen a continuación:
    - No hacer las tareas o trabajos de clase.
    - No presentarse a exámenes o entregarlos en blanco.
    - Tener un comportamiento que dificulte el normal desarrollo de la clase.

El abandono en una materia, durante el curso, debe ser notificado al alumno y a sus padres mediante una primera amonestación. Si la conducta del alumno persiste, se realizará la notificación definitiva de abandono. Las notificaciones serán efectuadas por el Profesor de la asignatura, que informará al Tutor. De estas notificaciones debe quedar constancia en la Jefatura de Estudios.

- b) En el caso de materias pendientes se considerará que se produce abandono si el alumno no se presenta a los exámenes que se convoquen o si entrega los exámenes en blanco. Si, para aprobar la materia, el Departamento correspondiente estipula que ha de entregar un trabajo, se considerará abandono el no haberlo entregado.
- c) En los exámenes de septiembre se considerará abandono igualmente el no presentarse a realizarlos, entregarlos en blanco, o no haber hecho, en su caso, los trabajos programados para el verano por el correspondiente Departamento.
- d) En caso de copiar en un examen o hacer uso de móviles u otro medio electrónico no se considerará realizado el examen y, en su caso, se aplicará lo establecido en las letras b) y c).

#### NOCTURNO:

Se considerará que han abandonado la materia los alumnos del Nocturno que no se presenten a la primera evaluación ni a la correspondiente recuperación. En este caso sólo podrán presentarse al examen global en junio, y en su caso, en septiembre.

- 6.3** Los alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua y aquellos que no hayan superado la materia durante el curso, realizarán una prueba global homogénea establecida por el Departamento Didáctico correspondiente.
- 6.4** Las reclamaciones a pruebas o calificaciones parciales se tramitarán a través del Profesor de la asignatura. En caso de desacuerdo se podrá acudir al Departamento de la materia correspondiente.
- 6.5** Las reclamaciones relativas a calificaciones finales serán tramitadas en los términos, plazos y procedimientos que establece la legislación vigente.

#### **Artículo 7. AMBIENTE EDUCATIVO, USO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS**

- 7.1** Durante las horas de clase los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, ni en la cafetería, ni en los patios.
- 7.2** Los alumnos deberán desalojar las aulas con la mayor rapidez posible en las horas del recreo, atendiendo y respetando en todo momento las indicaciones de los auxiliares de control. Deben bajar al patio o a la planta baja.
- 7.3** Los alumnos se comportarán correctamente en las entradas, salidas, cambios de aulas, etc., evitando carreras, gritos y otras manifestaciones incorrectas.
- 7.4** Los alumnos no entrarán en la sala de Profesores ni circularán por el pasillo contiguo.
- 7.5** La Sala de Estudio será utilizada exclusivamente para estudiar. Es necesario mantener silencio y respetar la distribución de las mesas.  
Los alumnos que sean expulsados de clase acudirán a la Sala de Estudio para realizar las tareas encomendadas por el Profesor, previo paso inexcusable por la Jefatura de Estudios.
- 7.6** Se recuerda que, según la legislación vigente, está prohibido FUMAR en todo el recinto escolar, incluidos cafetería y patios.
- 7.7** No está permitido comer ni beber en las aulas ni en el resto de las dependencias del instituto, salvo la cafetería y los patios durante el recreo.  
  
Para mantener limpias las instalaciones, se depositarán los papeles y residuos en las papeleras, en especial los restos de comida que se produzcan durante los recreos.
- 7.8** No están permitidos los juegos de azar (cartas, dados, etc.) ni la venta o consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
- 7.9** Cada alumno es responsable de la mesa y material que utiliza y que deberá mantener limpios y en perfectas condiciones. Cada grupo será responsable del mobiliario del aula que ocupa, así como de mantenerla en perfectas condiciones de orden y limpieza.  
Los alumnos no utilizarán las aulas que no tengan asignadas sin autorización.

- 7.10** Los alumnos deberán ser especialmente escrupulosos en la utilización adecuada de las instalaciones de seguridad del Centro: extintores, bocas de incendio y puertas, luces y escaleras de emergencia.
- 7.11** Los servicios se utilizarán según las Normas establecidas por la Jefatura de Estudios. Es indispensable mantener los aseos en perfecto estado de limpieza e higiene.
- 7.12** Los alumnos deberán vestir adecuadamente dentro del Instituto, de manera acorde con las tareas que aquí vienen a realizar y el ambiente educativo en que se desarrollan.  
A los alumnos no les está permitido llevar la cabeza cubierta en el Centro, salvo causa justificada, valorada por la Jefatura de Estudios.  
Se advierte del riesgo que supone el uso de determinados adornos corporales («piercing », pendientes, etc.) en las actividades de Educación Física.
- 7.13** Los teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, etc. de los alumnos deberán estar desconectadas durante la permanencia de estos en el Centro. Con carácter muy excepcional podrá usarse con autorización expresa de un profesor o de la Jefatura de Estudios y siempre en presencia de quien lo autorice.

#### **Artículo 8.DELEGADOS**

- 8.1** Para elegir Delegado se seguirá el siguiente proceso:
- Los Tutores informarán a la clase acerca de las funciones y responsabilidades de los delegados.
  - Los interesados presentarán sus candidaturas.
  - En el caso de ausencia de candidatos, se elegirá, en votación secreta, entre 3 alumnos propuestos por el Tutor.
- 8.2** Además de las funciones recogidas en la legislación vigente, asumirá las funciones y responsabilidades que le asigne Jefatura de Estudios para el buen funcionamiento del grupo.
- 8.3** Los delegados y subdelegados podrán renunciar a sus cargos previo informe razonado al Tutor. En tal caso asumirán las respectivas funciones los alumnos más votados en la elección celebrada en su día.
- 8.4** Los delegados y subdelegados que pudieran ser un mal ejemplo para sus compañeros de clase por faltas de conducta o de asistencia a clase podrán ser revocados por Jefatura de Estudios y, en todo caso, si han sido sancionados con la pérdida del derecho de asistencia a clase.

### **Sección 2ª. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES**

#### **Artículo 9. PRINCIPIOS GENERALES**

- 9.1** La vida en común en el Instituto sólo es posible si está basada en el respeto de cada uno a los demás, y a sí mismo.
- 9.2** Será sancionable cualquier conducta que no respete las Normas contenidas en la Sección Primera del Capítulo II. Así mismo se sancionará el

incumplimiento de las Normas que se refieran a los alumnos contenidas en el resto del articulado de este Reglamento.

- 9.3** Durante las primeras sesiones de Tutoría, los Tutores comentarán con los alumnos el Reglamento para su conocimiento, valoración e interiorización de las Normas.

### **Artículo 10. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro, se corregirán, los actos contrarios a las Normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa (Art. 46, R.D. 732/1995; Art. 10, Decreto 15/07, párrafo 1º).

### **Artículo 11. FALTAS DE DISCIPLINA**

- 11.1** Clasificación. Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las Normas de Conducta del Centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.
- 11.2** En los casos no previstos específicamente, la tipificación de unos hechos como falta leve, grave o muy grave dependerá de la valoración que de los mismos realicen el Profesor, el Tutor, la Jefatura de Estudios y el Director.

### **Artículo 12. SANCIONES**

- 12.1** Las infracciones de las Normas de conducta serán sancionadas.
- 12.2** Los órganos competentes para la adopción de sanciones serán los establecidos en el artículo 16 del Decreto 15/2007.
- 12.3** Criterios para la adopción de sanciones:  
En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:
- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Centro.
  - b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
  - c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
  - d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
  - e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las Normas establecidas.
  - f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Centro.

**12.4** Circunstancias atenuantes y agravantes.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

**Artículo 13. FALTAS LEVES**

**13.1** Se calificará como falta leve cualquier infracción a las Normas de conducta establecidas en la Sección Primera de este capítulo, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

**13.2** Las faltas leves se corregirán de forma inmediata y se comunicarán al Tutor del grupo y a la Jefatura de Estudios. Entre las sanciones que se contemplan están las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
- d) Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada. Cuando se trate de alumnos ESO o de Bachillerato Diurno, deberá retirarlo el padre, madre o tutor legal, o persona mayor de edad debidamente autorizada documentalmente, quien será informado que la reiteración se considerará falta grave o muy grave.

- e) Realización de tareas o actividades de carácter académico.

#### **Artículo 14. FALTAS GRAVES**

##### **14.1** Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no están justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La 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 según el presente Reglamento.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

##### **14.2** Las faltas graves se corregirán de forma coordinada entre el tutor del grupo y la Jefatura de Estudios con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o -si procede- dirigidas a reparar los daños causados, o a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo máximo de 1 mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.
- f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.

g) Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado por un plazo máximo de 6 días cuando las condiciones de su uso o la reiteración lo haga considerar falta grave.

**14.3** Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados d), e) y f) del punto anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el Profesorado que le imparte clase.

## **Artículo 15. FALTAS MUY GRAVES**

**15.1** Son faltas muy graves las siguientes:

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

**15.2** Las faltas muy graves se corregirán por el Director, que informará a la Jefatura de Estudios y el Tutor del grupo con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el Centro, fuera del horario lectivo, que puedan contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado por un plazo máximo de 3 meses, cuando las condiciones de su uso o la reiteración lo haga considerar falta muy grave.

- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo máximo de 3 meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a 6 días e inferior a 2 semanas.
- e) Expulsión del Centro por un periodo superior a 6 días lectivos e inferior a 1 mes.
- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del Centro.

**15.3** Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el Profesorado que le imparte clase.

**15.4** La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 15.2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

**15.5** La sanción prevista en la letra f) del apartado 15.2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla 18 años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de Centro, garantizándole un puesto escolar en otro Centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del Centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de 5 días hábiles.

El alumno que sea cambiado de Centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollaran en la forma en que se articule conjuntamente por los Equipos Directivos de los dos Centros afectados.

## **Artículo 16. INASISTENCIA A LAS CLASES**

**16.1** La inasistencia injustificada a las clases será sancionada.

Las faltas de asistencia injustificadas serán consideradas falta leve, y su reiteración, falta grave.

La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios. La sanción consistirá en amonestación verbal o escrita.

Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que

puedan imponer los respectivos Profesores. El Tutor amonestará al alumno en el caso de las dos primeras ausencias sin justificar.

En caso de reincidencia, el Tutor se pondrá en contacto con los padres, notificándolo a Jefatura de Estudios. El Tutor o el Jefe de Estudios determinarán la sanción correspondiente.

Será considerada falta grave la falsificación de justificantes.

**16.2** Pérdida del derecho a la evaluación continua:

- a) Las faltas de asistencia injustificadas, sean individuales o colectivas, podrán acarrear la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Dicha pérdida se establecerá de acuerdo al siguiente baremo:

- 16 faltas injustificadas en un Área o materia de 4 horas semanales.
- 12 faltas injustificadas en un Área o materia de 3 horas semanales.
- 9 faltas injustificadas en un Área o materia de 2 horas semanales.
- 6 faltas injustificadas en un Área o materia de 1 hora semanal.
- 3 retrasos no justificados en una materia serán equivalentes a una falta no justificada.

- b) Se actuará conforme al siguiente procedimiento:

**DIURNO:**

Se realizará un apercibimiento escrito cuando alcance 1/3 de las faltas del baremo.

Se le comunicará por escrito la pérdida del derecho a la evaluación continua al alcanzar el total de faltas del baremo.

**NOCTURNO:**

Se realizará un apercibimiento por escrito en la primera quincena del mes de noviembre y en cada una de las evaluaciones.

El Profesor de la asignatura, si procede, comunicará por escrito la pérdida del derecho a la evaluación continua al alcanzar el total de faltas del baremo.

- c) Para los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua, los Departamentos Didácticos establecerán la prueba que se proponga para los exámenes convocados al efecto.

**CICLOS FORMATIVOS**

**a) PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA:**

El sistema de evaluación continua establecido en la modalidad presencial de estos Ciclos requiere la asistencia regular del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas para cada módulo profesional.

La acumulación de faltas de asistencia puede dar lugar a la imposibilidad de aplicar el proceso de evolución continua.

A estos efectos se establece que la acumulación de faltas que supere el 30% del total de horas lectivas para cada módulo, podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en dicho módulo.

El Profesor deberá notificar al alumno, cuando éste alcance un 10%, un 20% y un 30% de faltas sobre el total de horas de un módulo, respectivamente. Ésta última notificación indicará la pérdida de evaluación continua.

En el caso de pérdida de evaluación continua, el alumno tendrá derecho a un sistema extraordinario de evaluación final, según establecen el artículo 44.2 del R.D. 732/1995 del «BOE» de 2 de junio del mismo año y el artículo 13 del Decreto 136/2002 de la Consejería de Educación de Madrid («BOCM» de 8 de agosto del mismo año).

**b) ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA EN EL CICLO FORMATIVO:**

Para determinar la anulación de la matrícula se estará a lo previsto en el artículo 18 de la Orden 2694/2009, de 9 de junio («BOCM» de 22 de junio del mismo año)

**Artículo 17. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS**

**17.1** Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. También limpiarán y ordenarán los espacios que voluntariamente hayan ensuciado. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. La reparación no eximirá de la sanción correspondiente. Si no aparecieran culpables, el grupo asumirá colectivamente la reparación o la aportación económica. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

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

## **Capítulo III**

### **RÉGIMEN DEL PROFESORADO**

**Artículo 18. LOS PROFESORES**

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

Todos los Profesores del Centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia.

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

- 18.2** Los Profesores que no puedan asistir a clase deberán notificarlo lo antes posible a Jefatura de Estudios, a fin de organizar la jornada escolar convenientemente.
- 18.3** Los Profesores están obligados a llevar un control de asistencia a clase de los alumnos, según las Normas establecidas, aprobadas por el Claustro. Cuando se envíe un apercibimiento por faltas, deben constar las fechas de las mismas.
- 18.4** Todos los Profesores deben firmar el parte diario de asistencia a clase. En caso de olvido, es necesario comunicarlo a Jefatura de Estudios cuanto antes. Las faltas deben ser justificadas en el plazo máximo de 3 días.
- 18.5** Cualquier Profesor tiene la obligación de imponer la sanción que corresponda a un alumno, dentro del ámbito de sus competencias, si éste comete una falta, y seguir el procedimiento correspondiente.
- 18.6** Al comienzo del curso, los Profesores informarán a los alumnos sobre el programa de la asignatura, exámenes, sistema de evaluación y criterios de calificación.
- 18.7** El uso de las aulas de exámenes, informática, audiovisuales y demás espacios de uso compartido se regulará mediante reserva con antelación.
- 18.8** En las sesiones destinadas a realizar exámenes, todos los alumnos permanecerán en el aula en la que estén realizándolo hasta el final de la clase. En el caso de exámenes de recuperación regirá el mismo criterio de permanencia en el aula de todos los alumnos.
- Si el examen de recuperación se realizara en el primer periodo lectivo, los alumnos que no deban realizarlo podrán retrasar su entrada hasta la segunda hora siempre que lo autorice la Jefatura de Estudios.
- El mismo criterio se aplicará para los alumnos de Bachillerato cuando el examen de recuperación sea en el último periodo lectivo.
- 18.9** Si algún Profesor previera que, por algún motivo, retrasará su entrada en el aula, deberá comunicarlo al Profesor de guardia.
- 18.10** Los Profesores tratarán a todos los miembros de la comunidad educativa respetando su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios, degradantes o discriminatorios.
- 18.11** Cuando el comportamiento de un alumno impida gravemente el desarrollo de una clase, el Profesor, para garantizar el respeto a los derechos de los demás alumnos, podrá invitarle a abandonar el aula, encomendándole una tarea para realizarla durante el tiempo que dure la clase. En este caso enviará al alumno a la Jefatura de Estudios.
- 18.12** Los partes de incidencias y las sanciones impuestas a los alumnos constarán en la Jefatura de Estudios y estarán a disposición de los Profesores.

#### **Artículo 19. PROFESORES DE GUARDIA**

- 19.1** El Profesorado de guardia es el responsable del orden en el Instituto, pudiendo, en situaciones excepcionales o en ausencia del Equipo Directivo,

tomar las decisiones que crea oportunas, comunicándolo al Equipo Directivo lo antes posible.

**19.2** Tienen encomendadas las siguientes funciones:

- a) Recorrer el Centro y atender a los grupos de los Profesores que falten, permaneciendo con el grupo en el aula, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- b) Tomar nota de los alumnos que deambulen por los pasillos y dirigirlos a sus respectivas aulas o a la Sala de Estudio.
- c) Velar porque el alumno enfermo o accidentado reciba la necesaria atención médica, colaborando con Jefatura de Estudios y llamando, si fuera necesario, al SAMUR o a un hospital, e informando lo antes posible a sus familiares.
- d) Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los Profesores y cualquiera otra incidencia que se haya producido.

**Artículo 20. TUTORES. JUNTAS DE PROFESORES**

Según la Norma vigente (Art. 55 a 58, R.D. 83/1996 R.O.I.E.S.), se les encomiendan las siguientes tareas:

- a) Corresponde a los Tutores comunicar a los padres las faltas de asistencia (especificando fechas) o de disciplina de los alumnos, la pérdida del derecho a la evaluación continua y de escolaridad, y las sanciones impuestas siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.
- b) Cuando lo consideren conveniente, los Tutores podrán convocar y coordinar reuniones de la Junta de Profesores, con conocimiento de Jefatura de Estudios.
- c) Si un alumno falta a clase un periodo de tiempo considerable por enfermedad u otra causa justificada, el Tutor, en colaboración con la Jefatura de Estudios, coordinará a los Profesores a fin de que éstos propongan los deberes o trabajos que consideren oportunos para evitar la interrupción en el proceso formativo del alumno.

El mismo procedimiento se aplicará en el caso de que un alumno haya sido sancionado con la no asistencia a clases o privado del derecho de asistencia al Centro.

## **Capítulo IV**

### **COMISIÓN DE CONVIVENCIA PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 21. COMPOSICIÓN**

La Comisión de Convivencia estará constituida por el Director, el Jefe de Estudios Diurnos o Nocturnos, 1 Profesor, 1 alumno y 1 padre o madre, elegidos de entre los miembros de Consejo Escolar.

#### **Artículo 22. SESIONES**

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos: a comienzo y a final de curso, una vez al trimestre y siempre que las circunstancias así lo requieran.

#### **Artículo 23. COMPETENCIAS**

**23.1** Las competencias de la Comisión serán las previstas en el artículo 9 del Decreto 15/2007, de 19 de abril («BOCM» del 25 de abril).

**23.2** La Comisión de Convivencia ejercerá una función mediadora en aquellos casos que lo requiera el Equipo Directivo.

#### **Artículo 24. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

**24.1** La Comisión de Convivencia realizará un seguimiento periódico del cumplimiento y adecuación del Reglamento y eventualmente propondrá las modificaciones oportunas.

**24.2** La Comisión de Convivencia elevará al Consejo Escolar las propuestas de modificación que considere oportunas para su aprobación si procede.

**24.3** Cualquier miembro de la comunidad educativa o grupo podrá elaborar propuestas para modificar este Reglamento. Elevará su propuesta, debidamente justificada, a la Comisión de Convivencia.

## Capítulo V

### ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES BIBLIOTECA

#### Artículo 25. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

##### 25.1 ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE ALUMNOS EN PERIODO LECTIVO:

Acudirán obligatoriamente los alumnos a las actividades que hayan sido programadas para ellos.

Se justificarán las ausencias a las mismas.

A los alumnos se les cobrará un máximo de 6 euros por dicha actividad y el resto correrá a cargo del Centro.

En aquellos casos en los que el Centro no pueda aportar el dinero restante, éstas tendrán carácter voluntario.

De todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del Centro o fuera del horario lectivo se informará previamente a los padres, que deberán autorizar la asistencia de sus hijos.

##### 25.2 VIAJE DE ESTUDIOS:

Lo podrán realizar alumnos de 4º de E.S.O. ó 1º de Bachillerato.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares presentará el proyecto al Consejo Escolar para su aprobación.

##### 25.3 Cualquier actividad extraescolar o complementaria se organizará coordinadamente entre el Departamento didáctico correspondiente y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El proyecto será presentado a la Jefatura de Estudios para su autorización con un mínimo de quince días de antelación.

Los Profesores que no tengan que impartir clase porque todos los alumnos del grupo están realizando una actividad extraescolar, deberán apoyar a los Profesores de guardia en aquellos grupos cuyo Profesor se ausente para realizar la citada actividad extraescolar.

##### 25.4 En las actividades que se realicen fuera del Centro será obligada la presencia de al menos un Profesor por cada grupo de 25 alumnos o fracción.

##### 25.5 Los alumnos que participen en las distintas actividades habrán de seguir en todo momento las instrucciones del Profesor que los acompañe.

##### 25.6 El Departamento de Actividades Extraescolares elaborará una Programación General de Actividades, en coordinación con los restantes Departamentos, a principio de curso. Al iniciarse cada trimestre se concretarán las actividades que tengan lugar en ese periodo, procurando una razonable distribución de las mismas.

##### 25.7 El Profesor que realice alguna actividad extraescolar o complementaria, al finalizar ésta, deberá rellenar una ficha que le facilitará el Departamento y será incorporada a la Memoria de Fin de Curso.

**Artículo 26. BIBLIOTECA**

- 26.1** Es imprescindible el silencio para permitir la lectura y el estudio individual.
- 26.2** Es imprescindible emplear un tono de voz bajo cuando haya que hacer alguna indicación, información o referencia.
- 26.3** Solamente para actos previamente organizados por la Jefatura de Estudios se permitirá romper el silencio de la Biblioteca.
- 26.4** El uso de la Biblioteca implica siempre la presencia de un Profesor; pero sólo los Profesores encargados de la misma podrán dar la documentación en préstamo.
- 26.5** Es necesario cumplir las Normas del préstamo:
- El plazo de préstamo de un documento es de 15 días. Si transcurrido ese tiempo no se ha terminado de consultar, se puede pedir prórroga avisando al Profesor bibliotecario en la fecha fijada para su natural control y para permitir a los demás el acceso al material común.
  - Si, transcurrido el plazo de prestación, no se devuelve el documento y no se solicita prórroga, será considerado falta leve, y se privará del uso de los fondos de la Biblioteca por un tiempo proporcional a su falta, a juicio del Profesor encargado de la Biblioteca.
  - Se harán públicas en los tablones las listas de los alumnos que no devuelvan los materiales.
- 26.6** El material de consulta y de referencia está excluido de préstamo; permanecerá siempre en la Biblioteca a disposición de los alumnos y Profesores para ser consultado, tomar notas, etc., con la única condición de dejarlos de nuevo en su sitio. Las revistas y folletos forman parte de este material.
- 26.7** El acceso de los alumnos a Internet estará supeditado a la realización de trabajos, siendo necesaria la autorización del Profesor correspondiente.
- Su uso arbitrario podrá ser sancionado.
- 26.8** Quienes extravíen o deterioren documentos, recorten o subrayen textos, etc., estarán obligados a reponerlos.
- 26.9** El material dejará de prestarse 15 días antes de la finalización del curso escolar a los efectos de realizar el inventario.
- 26.10** Se recuerda que no se puede comer ni ingerir bebidas.

## Capítulo VI

### RÉGIMEN DEL PERSONAL LABORAL Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

#### Artículo 27. AUXILIARES DE CONTROL

- 27.1** Los auxiliares de control vestirán el uniforme durante su jornada laboral.
- 27.2** La conserjería estará siempre atendida por un auxiliar de control.
- 27.3** Un auxiliar de control se encargará del servicio de fotocopias para Profesores en Secretaría. Los Profesores harán sus encargos con 24 horas de antelación.
- 27.4** Cerrarán las puertas y ventanas de las aulas durante los recreos y cada vez que un grupo se ausente del aula, y apagarán las luces de aulas y pasillos al concluir la jornada escolar, así como en los supuestos que el Equipo Directivo pueda establecer.
- Abrirán al comienzo de la jornada escolar las puertas de emergencia y las cerrarán al finalizar dicha jornada.
- 27.5** Se encargarán de proveer las aulas de tizas y borradores al comienzo de la jornada, después del recreo, y cada vez que un Profesor lo solicite. También se encargarán de entregar a los delegados papel de examen.
- 27.6** Se responsabilizarán de poner en los tabloneros de anuncios de las aulas y pasillos los avisos y hojas de información que les sean proporcionados desde la Secretaría o por cualquier miembro del Equipo Directivo. Igualmente se encargarán de hacer llegar a los Profesores avisos o convocatorias a reuniones.
- 27.7** Velarán porque las aulas estén en perfectas condiciones en todo momento (mesas, sillas, persianas), para lo cual requerirán, si es necesario, la colaboración de los alumnos.
- 27.8** Presentarán en Secretaría un parte de desperfectos cuando éstos se produzcan.
- 27.9** Se encargarán de preparar la Sala de Profesores parara las sesiones de Claustro y el Despacho del Director para las reuniones.
- 27.10** Prepararán las aulas de exámenes y cualquier otro lugar que se necesite habilitar para exámenes o reuniones, incluido el Salón de Actos.
- 27.11** Velarán en todo momento para que no se introduzcan en el Centro personas ajenas que perturben la seguridad o la buena convivencia.
- 27.12** Evitarán que los alumnos permanezcan en los pasillos entre clase y clase en colaboración con el Profesor de guardia y vigilarán el interior del recinto, evitando que los alumnos produzcan desperfectos.

### **Artículo 28. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Son funciones del personal de Secretaría:

- a) La atención al público en todos los asuntos relacionados con los expedientes administrativos que genere.
- b) La formalización y seguimiento de los documentos administrativos y académicos relacionados con el Instituto.
- c) La entrada, tramitación y archivo de la correspondencia en el Centro.

## **Capítulo VII**

### **OTROS USOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO PUBLICIDAD**

#### **Artículo 29. CESIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

- 29.1** Determinados espacios del Centro podrán ser cedidos por tiempo limitado a grupos u organizaciones cuyas actividades y fines sean compatibles con un Centro de Enseñanza, y siempre que no se distorsione la marcha o el buen funcionamiento del mismo.
- 29.2** Las cesiones de estos espacios comportarán una compensación económica que se determinará teniendo en cuenta los siguientes conceptos: volumetría utilizada, número de personas, tiempo estipulado, servicios requeridos, naturaleza de la entidad solicitante, etc.
- 29.3** El control y gestión de estos espacios será competencia de la Secretaría.
- 29.4** Cuando se necesiten ordenanzas para el desarrollo de estas actividades, éstos serán designados por turno rotativo.
- 29.5** El Centro pondrá un espacio a disposición de la o las Asociaciones de Padres, de Alumnos y de Antiguos Profesores. Este espacio deberá ser utilizado dentro del horario de apertura del Centro.
- 29.6** Las Actividades que desarrollen las Asociaciones citadas en el número anterior en horario lectivo o requieran la utilización de las dependencias del Centro serán previamente autorizadas por la Dirección.

#### **Artículo 30. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.**

- 30.1** No se podrá colocar ningún cartel sin autorización de la Jefatura de Estudios.
- 30.2** Sólo se permitirá la promoción de libros y material didáctico. El lugar donde se realizará dicha promoción se especificará en su momento. En cualquier caso, nunca en la Sala de Profesores.

