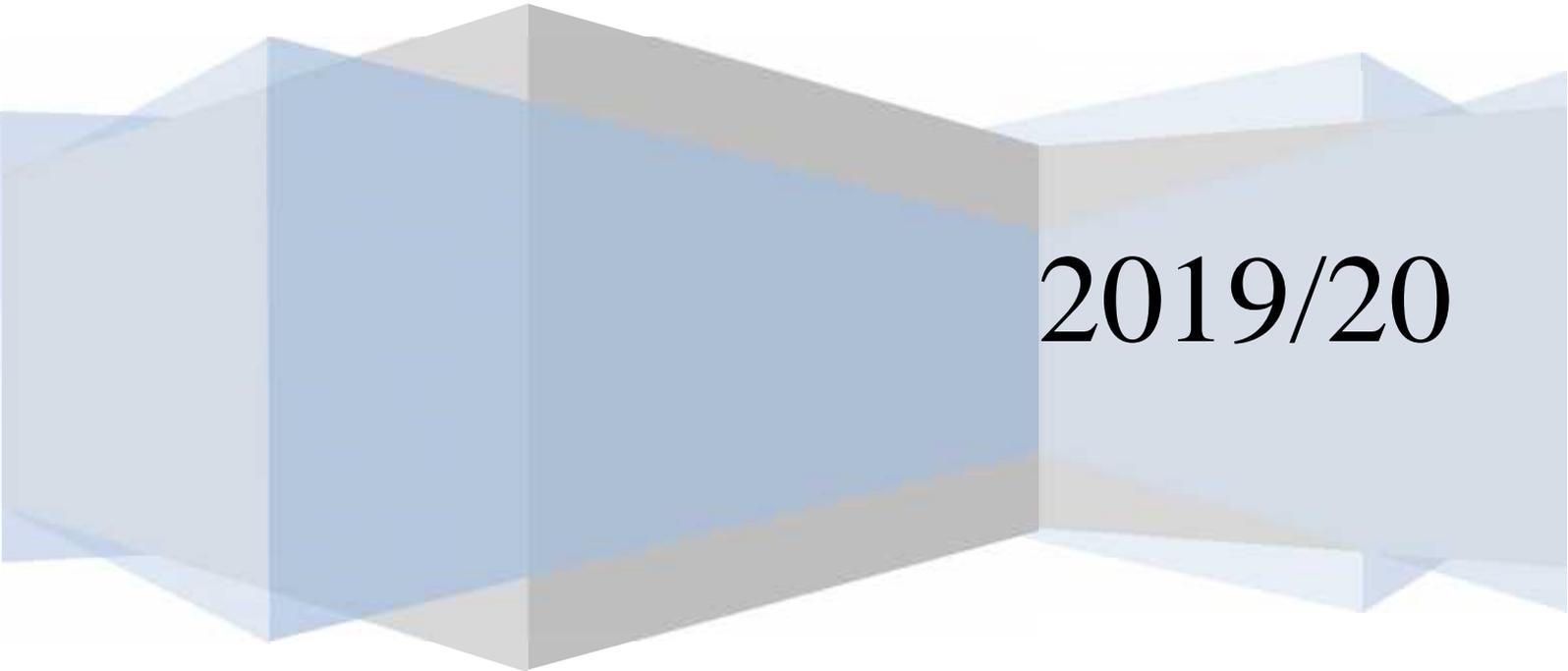


Comunidad de Madrid

Reglamento de Régimen Interno IES GRANDE COVIAN

Actualizado junio 2019



2019/20

Contenido

I.1	TITULO 1. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO	3
I.2	Titulo 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	26
I.3	TITULO 3 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA: NORMAS DE CONDUCTA	33
I.4	Titulo 4 COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO....	46
I.5	Titulo 5 PRESTAMO DE LIBROS:PROGRAMA ACCEDE	49
I.6	Titulo 6 REGULACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.....	49
I.7	Titulo 7 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.....	50
I.8	Titulo 8 PLAN DE EVACUACION	51



1.1 TÍTULO 1. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

La disciplina y el comportamiento adecuado constituyen uno de los objetivos educativos a desarrollar, imprescindible para el buen funcionamiento del Centro. Todas las personas relacionadas con el mismo, contribuirán a su consecución.

Artículo 1. Consideraciones generales

En el recinto del Instituto toda persona deberá observar, en todo momento, un comportamiento digno del ámbito académico al que pertenece el Centro.

No se permite el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización. En todo momento cualquier miembro del personal del Instituto podrá exigir el carné al alumnado.

El acceso a las aulas queda restringido al alumnado y al personal que trabaja en el Centro.

El orden y el silencio durante las horas de clase serán respetados por todos, evitándose cualquier actitud que impida el normal desarrollo de la actividad docente.

Las clases se llevarán a cabo sin interrupciones salvo circunstancias especiales.

Se han de utilizar para los juegos y actividades deportivas los espacios designados a tal fin.

La estancia y paso por zonas comunes (pasillos, escaleras, etc.) se ajustará a las normas de orden y urbanidad.

Durante los recreos, el alumnado permanecerá en los lugares del Centro en los que está permitido, patios, biblioteca y cafetería.

El alumnado permanecerá en el recinto escolar durante su horario lectivo, incluidos recreos, abandonándolo solo con permiso de Jefatura de Estudios o por aprobación del Consejo Escolar (***tan sólo podrán salir alumnos de Bachillerato¹***).

Si un alumno no acude a Jefatura de Estudios cuando es enviado por un profesor/a o un/a auxiliar de control, será privado del derecho de asistencia al Centro durante un día.

El uso de la agenda es obligatoria en toda la etapa de la ESO.

No está permitido fumar en ninguna dependencia del recinto escolar.

Los alumnos deberán acudir al centro siguiendo unas normas básicas de higiene personal, sin ropas o accesorios que impidan reconocerles, y utilizando una

¹ ***Modificación aprobada en Consejo Escolar de 16/11/2011***



vestimenta no calificada de indecorosa o inapropiada en un centro educativo.²

² **Apartado añadido por modificación aprobada en Consejo Escolar de 26/05/2011**



Artículo 2 Normativa sobre horario, asistencia y puntualidad

1. Horario del centro

El instituto funciona con horario continuado de mañana, tarde y noche, organizándose en turno diurno y nocturno. El horario debe cumplirse completo.

En diurno, las clases tienen una duración de 50 minutos, existiendo cinco minutos de descanso entre clase y clase para el alumnado, siendo atendidos en todo momento por el profesorado. Preferentemente, la séptima hora de la mañana será reservada en Bachillerato para pendientes. Las clases en el turno nocturno tienen una duración de 55 minutos.

El Consejo Escolar decidirá el horario académico en cada curso escolar según las necesidades del Centro.

2. Puntualidad

La puntualidad de los alumnos es fundamental tanto a la entrada como a la salida de clase y su comportamiento correcto en los pasillos y dependencias del Centro se conseguirá, en buena medida, con el respeto a los horarios y la puntualidad por parte del profesorado, con una adecuada actuación de los profesores de guardia, así como con un servicio puntual del personal auxiliar de control.

La puerta de acceso

Los conserjes controlarán el acceso al centro y dirigirán a las personas ajenas al mismo a las dependencias de atención al público.

Para evitar la interrupción de las clases, la puerta de acceso se cerrará a las 8:30. Los alumnos que lleguen a partir de esa hora deberán justificar su retraso.

Si algún alumno o grupo de alumnos tuviera necesidad de salir durante el horario escolar de su turno, deberá ser autorizado por Jefatura de Estudios.

Retrasos de alumnos

Los alumnos deberán estar en el aula cuando entre el profesor. Si llegan más tarde deberán solicitar permiso al profesor,



exponiéndole la causa del retraso que actuará en consecuencia.
En cualquier caso, tomará nota del hecho.

El alumno que llegue a partir de las 8:40 deberá presentar en jefatura el correspondiente justificante de su retraso y será este quien valore las medidas a tomar.

Cuanto el alumno acumule varios retrasos en una misma materia o área, el profesor se coordinará con el tutor y le pondrá un parte de incidencia.

Retrasos de profesores

Para evitar molestias a otras clases, los alumnos esperarán al profesor dentro del aula un mínimo de 10 minutos. Pasado este tiempo, el delegado/a o subdelegado/a avisará al profesor de guardia, en el supuesto de que éste no hubiera acudido. Será el profesor de guardia quien determine la actividad a desarrollar durante la correspondiente sesión. Si el profesor conoce de antemano que no va a asistir a alguna clase procurará dejar tarea para el grupo a través del Jefe de Estudios, quien se lo comunicará y pasará los materiales necesarios al profesor de guardia que corresponda.

Jefatura de Estudios procurará que no se produzcan retrasos por parte de los profesores.

Alumnos en pasillos

En ningún caso los alumnos podrán permanecer en los pasillos mientras estén realizando actividades académicas.

Desplazamientos de alumnos

Los alumnos se desplazarán de un aula a otra con orden y respeto, sin esperar en pasillos, hall de entrada o espacios comunes, e intentando emplear el menor tiempo posible.



3. Asistencia regular

Para el buen funcionamiento del Centro, la asistencia regular y puntual de los alumnos, profesores, personal administrativo y de servicios durante el periodo lectivo es obligatoria. Así lo exigen el respeto a los demás y la buena organización del Centro. Toda ausencia será convenientemente justificada.

- Faltas de profesores** El profesorado y personal no docente que falte o se retrase a su trabajo estará sujeto a lo indicado en la normativa vigente. En todo caso, debe comunicar su ausencia al Equipo Directivo.
- Si se puede prever la inasistencia o retraso del personal docente, éste será comunicado lo antes posible a Jefatura de Estudios y procurará dejar las tareas necesarias para el desarrollo de sus clases.
- Sobre el control y justificación de faltas y retrasos de alumnos** Tanto las faltas como los retrasos de los alumnos serán reflejados por el profesor correspondiente en la aplicación de gestión (AFDI). Cada vez que un alumno falte a clase o se retrase presentará al tutor, en el plazo máximo de 3 días lectivos, un justificante debidamente firmado por todos los profesores a cuyas clases no asistió. La ausencia del justificante o su presentación fuera de plazo será considerado como falta injustificada. En ningún caso se considerarán justificadas las faltas por preparación de exámenes o trabajos y, en todo caso, será el profesor o tutor quien decidirá la justificación de la falta o retraso.
- Los profesores incorporarán las faltas o retrasos en la AFDI lo más regularmente posible.
- Inasistencia reiterada y faltas injustificadas** Cuando se produzcan repetidas faltas a clase, por parte de los alumnos, en número inferior a las especificadas en el apartado siguiente, el tutor hablará con ellos y con su familia para que dichas faltas no se repitan, levantando acta de lo tratado. Si por enfermedad, operaciones u otros motivos la ausencia va a ser larga, se procurará informar al tutor para evitar en la medida de lo posible la excesiva pérdida de trabajo académico.
- 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. 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.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación de las diferentes áreas y/o materias y la pérdida de la propia evaluación continua.

Cuando a lo largo de la evaluación el profesor de una materia detecte un número de faltas, **justificadas o no**³, de:

2 sesiones en una materia de 1 hora semanal o 2 horas;

3 sesiones en una materia de 3 horas;

4 sesiones en una materia de 4 horas;

5 sesiones en una materia de 5 o mas horas;

se lo comunicará al tutor, quien a su vez lo comunicará por escrito (con acuse de recibo) a sus padres o tutores legales.

Si el número de faltas, **justificadas o no**³, a lo largo de la evaluación aumenta a:

4 faltas en una materia de 1 hora;

5 faltas en una materia de 2 horas;

6 faltas en una materia de 3 horas;

8 faltas en una materia de 4 horas;

10 faltas en una materia de 5 o más horas;

el alumno perderá el derecho a la evaluación continua (debido a que el profesor no puede llevarla a cabo tal y como está establecido en la normativa), y en ese caso, será el Departamento implicado quien arbitrará los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos casos. Si el profesor decide adoptar esta medida se lo debe comunicar al tutor, quien se lo comunicará por escrito a los padres o tutores legales, dejando constancia del derecho del alumno a ser evaluado mediante un examen final (junio y septiembre).

Si el alumno corrige su actitud y comportamiento en la siguiente evaluación, podrá recuperar el derecho a la evaluación continua, siempre que se pueda valorar objetivamente el proceso de aprendizaje del alumno.

³ **Modificaciones aprobadas en Consejo Escolar de 26/05/2011.**



Para este proceso se cumplimentarán los documentos que existen en Jefatura de Estudios y se seguirá el protocolo de absentismo en los casos pertinentes.

**PERDIDA DE
EVALUACION
CONTINUA**



4. Modos de participación y convivencia

Además de la puntualidad, es deseable una participación activa en las tareas de clase de acuerdo con la capacidad y personalidad de cada uno. Para que la labor del grupo se desarrolle adecuadamente, es necesario que exista el mayor respeto y tolerancia hacia el trabajo, opiniones y creencias de todos sus componentes.

Estancia de personas en el Centro El Instituto, como Centro Público de la localidad de Arganda, podrá organizar actividades conjuntas con otros centros de la localidad y abrir sus puertas a personas no vinculadas al mismo. Fuera de las sesiones señaladas, quedará prohibida la estancia en el Centro a toda persona ajena al mismo, para lo que se proveerá de un carné de estudiante del Centro a los alumnos que deberán llevar siempre consigo y que podrá ser solicitado por cualquier profesor o personal de servicios en cualquier momento.

Problemas alumno-profesor El cauce natural que los alumnos deben utilizar para solucionar los problemas que le puedan surgir con los profesores en el aula o fuera de ella, es el de los mismos profesores interesados. Si no se consideran debidamente atendidos por ellos, se dirigirán al tutor, quien después de hablar con el profesor correspondiente y teniendo en cuenta la situación, la trasladará bien al Departamento, a Jefatura de Estudios o al Director.

Problemas profesor-alumno Si un alumno perturba injustificadamente el normal desarrollo de la actividad en el aula, el profesor le llamará la atención y amonestará verbalmente. Si persiste en su actitud, el profesor podrá encomendarle la realización de trabajos específicos en el aula de atención personalizada, bajo control de los profesores de Guardia, y rellenará el documento diseñado para tal efecto (Ficha de trabajo para el Aula de Atención Personalizada).

Todo profesor que expulsa a un alumno al Aula de Atención Personalizada deberá rellenar a posteriori un parte de disciplina (Retraso, Leve o Grave) de acuerdo a las conductas que haya tenido el alumno y por las cuales ha sido expulsado de su aula y lo entregará en conserjería antes de que finalice la jornada.

En caso extremo, el profesor rellenará el parte de disciplina grave e indicará al alumno que lo entregue el mismo en Jefatura de



Estudios, donde se tomarán las medidas necesarias

Al finalizar la mañana los conserjes harán una fotocopia de todos los partes de la jornada. Una de las copias se guardará en Jefatura de Estudios donde quedará archivada para todo el curso, se hará un seguimiento individualizado de cada uno de los alumnos implicados y se adoptarán las medidas acordes a cada caso. La otra copia se entregará a los Tutores quienes devolverán el parte a los alumnos sancionados para que sea firmado por los padres o tutores legales, y devuelto de nuevo al Tutor al día siguiente.

Si el alumno amonestado no devuelve el parte firmado por los padres o tutores legales a su tutor de referencia o destruye el parte de disciplina, será privado del derecho de asistencia al centro durante un día.

En todo caso, se seguirá el protocolo de actuaciones y las recomendaciones recogidas en el Cuaderno del Profesor del Centro respecto a la Resolución de Conflictos.

El profesor de guardia

Los profesores de guardia velarán por el orden en el Centro durante los periodos dedicados a este cometido. Si no faltase ningún profesor, verificarán que todos los alumnos se encuentran en sus aulas, talleres, gimnasio, etc. y no en los pasillos. En caso de ausencia de algún profesor, será el profesor de guardia quien indique al grupo de alumnos las labores a realizar, permaneciendo con ellos en el aula siempre que sea posible. A tal efecto, se consideran prioritarios los grupos de los primeros niveles de ESO. En ningún caso puede haber alumnos en los pasillos. Si hiciera falta, el profesor de guardia amonestará a aquellos alumnos que, por encontrarse sin profesor, perjudiquen el normal desarrollo de las clases contiguas, pudiendo rellenar un parte de disciplina que entregarán en jefatura de estudios.

Procedimiento en caso de enfermedad o accidente

En el caso de que un estudiante se indispusiera o fuera necesario su traslado a un centro sanitario, el profesor de guardia actuará de la siguiente manera:

Si no es demasiado urgente, comunicar a la familia (o tutores legales) el problema e indicarles que acudan al Centro a recogerle.



Si resultara imposible contactar con las familias, se quedarán en dirección a la espera de encontrarse mejor.

Si la atención requiere urgencia, el equipo directivo avisará al 112 y después comunicará con la familia.

En ningún caso el medio de transporte del alumno al centro sanitario será mediante vehículos de profesores.

**Conductas
contrarias a la
salud**

En el centro está prohibido el consumo y tenencia de bebidas alcohólicas. Así mismo está prohibido el consumo de tabaco, sancionándose con la pérdida del derecho de asistencia al centro, durante 7 días.

**Uso de
teléfonos
móviles y
dispositivos
electrónicos**

Está prohibido traer los teléfonos móviles al centro; en caso contrario, el teléfono será confiscado por Jefatura de Estudios y sólo será entregado al responsable del alumno, si el alumno no lo entrega, será sancionado con un día de expulsión del centro. El mismo procedimiento se hará con los aparatos de música portátiles o dispositivos electrónicos que distraigan la atención del alumno en el aula.

**Elecciones a
delegado de
grupo**

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y en elecciones organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, un delegado y un subdelegado de grupo; este último sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

El tutor reunirá al curso en su hora de tutoría y explicará el sentido y función de los representantes y los mecanismos de elección. El orientador colaborará con el tutor aportando materiales de reflexión. En esa misma sesión se hará un sondeo de preferencias del grupo. Con estas preferencias se elaborará un listado de candidatos que se hará público en la misma reunión y en el tablón de anuncios de la clase. Además de estos alumnos podrá ser candidato cualquier otro alumno del grupo que así lo exprese por escrito al tutor a lo largo de la misma semana. Una semana después se procederá a elegir delegado y subdelegado entre los candidatos proclamados. A tal efecto cada alumno, en votación secreta, escribirá en una papeleta un máximo de dos nombres de entre los candidatos. Será elegido delegado el candidato más votado y subdelegado el siguiente en número de votos. Quedan como suplentes los restantes candidatos



según el orden de mayor número de votos. Los empates se resolverán con una nueva votación entre los empatados.

Funciones del delegado

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento, y que son: Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados (de las que forman parte) y participar en sus deliberaciones.

Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.

Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.

Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro. A este efecto comunicarán en Conserjería (previo informe firmado por el tutor) los desperfectos, carencias o suciedades anormales que se observen en el aula y zonas próximas para su reparación.

Asistir, en compañía del subdelegado y algún otro alumno del grupo, a las juntas de evaluación. Llevar a ésta el análisis que el grupo haya hecho del período evaluativo. Tras la sesión de evaluación, transmitir al grupo las indicaciones que la junta de evaluación haga al conjunto de alumnos del mismo.

Cese del delegado

Los delegados y subdelegados podrán cesar en sus funciones mediante una cualquiera de las siguientes vías:

Dimisión propia, que debería ser aceptada por el tutor de la clase.

En caso de desacuerdo, la situación será tramitada por el equipo directivo quien coordinará las medidas oportunas.

Solicitud de revocación, previo informe razonado dirigido al tutor, y firmado, al menos, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron.

Por sugerencia de la junta de evaluación del grupo.

A propuesta de la Junta de Delegados, en el caso de una falta de asistencia reiterada a las reuniones convocadas por la misma.

En los tres últimos casos, el tutor organizará, en la hora de tutoría, una sesión de debate sobre el problema suscitado.



Finalizado este debate se procederá a una votación de permanencia o revocación del representante cuestionado. Si la votación arrojava una mayoría simple a favor de la revocación, se procedería a elegir nuevo representante según el procedimiento descrito.

Junta de delegados

En los Institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos 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. Una de las comisiones estará formada por tres miembros: uno de los representantes del Consejo Escolar (que actuará como secretario), un delegado de ESO y un delegado de Bachillerato; así mismo se nombrarán tres delegados reservas, de forma que pertenezcan a un nivel distinto al del titular al que deban sustituir (si el titular es de 3º, el reserva será de 4º, etc.). Esta comisión podrá convocar reuniones, bien de todos los miembros de la Junta, bien del nivel al que pertenecen. Representarán a los alumnos ante el Equipo Directivo, Claustro de profesores, Asociación de madres y padres de alumnos o alumnos de otros centros. Jefatura de Estudios facilitará a las comisiones y a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones (coordinadas y moderadas por el secretario de la comisión) y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Funciones de la Junta de Delegados

Son funciones de la Junta de Delegados:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo curso.
- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.



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

Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

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

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.



5. Utilización de espacios. Limpieza y mantenimiento

- Alumnos en los recreos** Durante los períodos de recreo los alumnos no permanecerán en aulas ni pasillos, teniendo a su disposición patios, biblioteca y cafetería (el acceso a la misma será por el patio).
La estancia de alumnos en el interior del Centro en los recreos dependerá de circunstancias especiales (como por ejemplo el mal tiempo atmosférico) a estimar por el Equipo Directivo.
- La cafetería** El servicio de cafetería de este Centro podrá ser utilizado únicamente por los componentes de esta comunidad educativa o por aquellas personas ajenas cuya entrada al mismo haya sido autorizada. En la cafetería se respetarán las normas sobre higiene, conservación y manipulación de alimentos. Contará con un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios y supervisado por el Consejo Escolar.
Los alumnos sólo podrán hacer uso de la cafetería antes de las 8:30 horas, durante los recreos, al finalizar la jornada escolar o con autorización del profesor de guardia o jefatura de estudios.
- La biblioteca** La Biblioteca será utilizada como sala de lectura y estudio con un horario de préstamo establecido. Por tanto el silencio es imprescindible.
Podrán acceder a ella todos los alumnos del Centro en el horario que se establezca. Ningún alumno podrá permanecer en la Biblioteca si en su horario figura una hora lectiva, salvo autorización expresa de jefatura de estudios. Una vez transcurrido el plazo del préstamo de un libro y en caso de que no haya sido devuelto, el profesor responsable de la Biblioteca lo comunicará al Jefe de actividades extraescolares quien se pondrá en contacto con el alumno y le recordará el deber de su devolución. Éste deberá pagar una multa diaria de 1 euros hasta la devolución o reposición del mismo. En caso de reiteración no se le prestará más libros. Si transcurridos 15 días, después de ser advertido por el Jefe de actividades extraescolares, no fuera devuelto el libro, la falta será calificada de *grave*. Para evitar que se produzcan sustracciones, los profesores implicados en Biblioteca comprobarán que los libros



utilizados durante su hora han sido colocados en su lugar correspondiente.

Los libros que se saquen por diversos motivos de la Biblioteca serán anotados en el Parte de Incidencias de la misma. El profesor de Biblioteca (de ese periodo o del periodo siguiente) comprobará que han sido devueltos, en cuyo caso lo reflejará en el parte.

Pasillos.

Pistas

Aulas, Talleres

y Gimnasio

Limpieza de las instalaciones

Para mantener limpias las instalaciones, se evitará ingerir alimentos en aulas y pasillos. Igualmente se depositarán los papeles y restos de comida en las papeleras instaladas al efecto, especialmente en los recreos. Cuando se produzcan situaciones de especial suciedad, y si no aparecen los responsables del hecho, el grupo o los alumnos que por sorteo les toque procederán a limpiar lo ensuciado.

Cuidados en el mobiliario e instalaciones

Cada grupo será responsable del mobiliario, material y de la limpieza del aula que ocupa. Al menos una vez al trimestre se procederá, si es oportuno, a limpiar el aula y el mobiliario. Cuando se produzca algún desperfecto o daño por negligencia o de forma intencionada, tanto en el material como en las instalaciones del Instituto, se procurará que los responsables reconozcan su comportamiento, reparen el desperfecto o, en su caso, hagan la aportación económica que se considere oportuna. Si no aparecieran los culpables, el grupo asumirá colectivamente la reposición, reparación o una aportación económica.

En los casos en que no se asuma las responsabilidades de sus actos, se podrá aplicar como sanción la pérdida del derecho a participar en actividades del centro.

Los padres o tutores legales serán los responsables subsidiarios.

Al final de cada jornada

Al terminar la jornada, cada grupo colocará las sillas encima de las mesas con objeto de facilitar la limpieza del aula y el profesor y el delegado se encargarán de que ésta quede cerrada y con las luces apagadas.



6. Regulación de pruebas de exámenes y trabajos

- Evaluación del alumno*** La evaluación del alumno se realizará respetando su derecho a:
- Una valoración objetiva de su rendimiento académico.
 - Una evaluación continuada, integradora y diferenciada.
 - Recibir información al comienzo de curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, así como sobre los criterios e instrumentos de evaluación de cada asignatura
 - Tener acceso a las pruebas, ejercicios o trabajos escritos, revisándolos con el profesor, cuando la valoración del proceso de aprendizaje se base en ellos.
 - Solicitar la revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.
- Conservación de los instrumentos de evaluación*** Los instrumentos de evaluación deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso. Esta conservación se realizará en cada uno de los Departamentos.
- Convocatoria de exámenes*** Si como instrumento de evaluación se emplea el examen, la fecha de éste se comunicará a los alumnos con la suficiente antelación. Para facilitar esta tarea y evitar que se acumulen varias pruebas el mismo día, trimestralmente en los paneles de corcho de las aulas se colocará un calendario donde serán anotadas estas fechas. No obstante y a criterio del profesor, siguiendo los principios de la evaluación continua, se podrán realizar todos aquellos controles o actividades que éste considere oportuno, sin necesidad de aviso previo.
- Durante el examen*** Una vez comenzado el examen el profesor podrá prohibir el acceso a clase a cualquier alumno. Así mismo se recuerda a los profesores que ningún alumno, aunque haya terminado el examen, puede abandonar el aula si el período lectivo no ha finalizado. Se exceptúan las convocatorias oficiales.
- Repetición de*** Sólo si un alumno justifica de forma oficial, su inasistencia a un



- exámenes** examen, la prueba le será repetida, si así lo considera el profesor. Se exceptúan las convocatorias oficiales final ordinaria y extraordinaria
- Anulación de un examen por desalojo del Centro** En caso de anulación de un examen por fuerza mayor (desalojo del Centro), el examen se realizará, si es posible, en la hora inmediata de regreso al Centro (realizándose el reajuste oportuno). En caso de imposibilidad, se realizará en la clase siguiente de dicha materia sin necesidad de que el profesor lo comuniqué de nuevo.
- Exámenes de recuperación** Los alumnos que no tengan que realizar el examen de recuperación deberán permanecer en su aula.
- Reclamación de calificaciones** Toda reclamación referida a pruebas concretas o calificaciones parciales, se tramitará a través del profesor de la materia. Toda reclamación relativa a calificaciones finales será tramitada en los términos, plazos y procedimientos que establece la legislación vigente.
- Procedimientos de reclamación** Las reclamaciones sobre las calificaciones finales de los alumnos se harán por escrito en Secretaría y dirigidas al Jefe de Estudios, excepto los alumnos de nocturno que se las presentarán al Jefe de Estudios del nocturno, quien las trasladará a los Jefes de Departamentos o/y los tutores correspondientes con el fin de que reúnan a los profesores del departamento y se proceda a la revisión de la calificación. Posteriormente el Jefe de Estudios comunicará la decisión a los padres o representantes legales del alumno/a que ha puesto la reclamación. Contra esta resolución se podrá poner otra reclamación dirigida al Director del Centro que se encargará de trasladarla al Servicio de Inspección Educativa, para su análisis y resolución final.

Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación constarán de dos partes: análisis del grupo (información general del tutor, información de los representantes de los alumnos, informe de cada profesor sobre su materia, medidas a tomar...) y análisis de los alumnos individualmente. Al final de la sesión, el tutor levantará el acta correspondiente que, firmada por todos los presentes, le hará llegar al Jefe de Estudios.



7. Comunicaciones familias - profesores

- A comienzo de curso** En ESO, el profesor tutor dará a conocer a sus alumnos y a sus padres o tutores, a comienzo de curso, los criterios que, contenidos en el proyecto curricular, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso y, en el caso del cuarto curso, los criterios para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.
- Durante el curso** Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Alumnos con tutor** La comunicación de los alumnos con el tutor será, preferentemente, en el período lectivo que cada tutor tiene dedicada a tal efecto y que figura en su horario personal. Tutoría individualizada
- Padres con tutor y con profesores** La comunicación de los padres o tutores legales de los alumnos con el tutor se realizará en el período lectivo que, a tal efecto, cada tutor tiene asignado en su horario personal y que dará a conocer a principio de curso. La comunicación entre los padres o tutores legales de los alumnos y los profesores de las distintas áreas y materias será canalizada a través del tutor. En todos los casos y para conseguir una mejor comunicación es conveniente concertar la visita con antelación.
- Agenda** e) El uso de la agenda escolar es obligatorio en toda la etapa de la ESO. A través de ella los padres podrán seguir el proceso académico de sus hijos/as y podrán comunicarse con los profesores y/o tutores.



8. Actividades extraescolares

- Objetivos educativos** Las actividades extraescolares deben tener una orientación clara hacia la consecución de objetivos educativos, tanto de área o materia como de centro.
- No constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro.
- Se dará preferencia a las actividades de carácter interdisciplinar.
- Organizadores** La responsabilidad de organizar y realizar actividades extraescolares es competencia de los distintos departamentos en colaboración con el Jefe de actividades extraescolares y complementarias (JAAEE) y con el Jefe de Estudios. Todas las actividades se gestionarán a través del departamento de actividades extraescolares.
- Cualquier actividad extraescolar que se planifique desde el centro deberá, en la medida de lo posible, adaptarse a los horarios del centro.
- Al comienzo de curso** Todas las actividades extraescolares deben estar recogidas en las programaciones anuales de los departamentos. Los Jefes de los mismos deberán especificar por escrito y entregarlo al JAAEE al comienzo de cada curso académico las actividades propuestas, lugar, cursos y fecha de realización, para que sean incluidas en la PGA.
- Toda actividad que no esté recogida en la PGA deberá ser justificada por el departamento correspondiente, informada en la CCP y aprobada por el Equipo Directivo.
- Grupos completos** Siempre que sea posible los grupos serán completos, estableciéndose un mínimo del 80% (sobre los alumnos que cursan la materia) para llevar a cabo la actividad. En caso del turno nocturno dicho porcentaje se aplicará al número real de alumnos que asisten regularmente a clase.
- Alumnos que no van** Los alumnos que no vayan a la actividad deberán asistir al Centro e ir a sus respectivas aulas; deberán realizar un trabajo alternativo que cumpla los objetivos de la actividad.
- Límite de** Se organizarán como máximo 3 salidas por grupo y por trimestre, el



- salidas** JAEEE informará al principio del trimestre a todos los jefes de departamento en CCP.
- Extraescolares en tercer trimestre** No se realizarán salidas extraescolares dos semanas antes de cada evaluación.
- Después de Semana Santa no se realizará ninguna actividad. Sólo se realizarán las de carácter de convivencia de final de curso, sin interferir en las evaluaciones.
- Las actividades de carácter eminentemente lúdico se realizarán a final de curso y será el Equipo Directivo quien determine el nivel educativo o grupos que asistan.
- Nº de profesores / nº de alumnos** Siempre que se realice una salida extraescolar, sea excursión o visita dentro del horario escolar, se acompañará a los alumnos de vuelta al centro y deberá ir un profesor por cada 20 alumnos. En situaciones especiales, el Equipo Directivo o el JAEC autorizarán la presencia de más profesores acompañantes, según necesidades.
- Autorizaciones** Cada vez que se realice una actividad extraescolar, el alumno deberá traer la autorización de los padres o tutores según el modelo oficial del Centro al profesor. Los profesores harán entrega de las autorizaciones al JAEC que se custodiarán en Jefatura de estudios hasta que haya finalizado la actividad.
- Todos los alumnos que asistan a una salida, deberán regresar al instituto en el mismo medio de transporte en el que acudieron a la misma, no permitiendo en ningún caso el regreso por otros medios no a otros lugares.
- Las salidas de día completo llegarán al centro no más tarde de las 18:00 h.
- Para realizar cualquier actividad extraescolar se deberá seguir el procedimiento adjunto.
- Profesores acompañantes** Se procurará que las salidas coincidan con el día en el que el profesor que organiza la actividad imparta clases a dicho grupo. Los profesores que asistan a una actividad dejarán trabajo preparado para que el profesor que le sustituya lo pueda desarrollar.
- Coste del autobús** Para realizar las actividades extraescolares con desplazamiento en autobús se deberá contar con un mínimo de 40 alumnos que cubrirán el coste real de la actividad (transporte y entradas). El



centro subvencionará a aquellos alumnos que carezcan de recursos económicos y podrá subvencionar aquellas actividades que se consideren de especial trascendencia para el mismo.

Al principio del curso académico y trimestralmente, el Consejo Escolar revisará las actividades prioritarias del Centro y la aportación de éste a dichas actividades extraescolares, que irán acompañadas de un proyecto y la evaluación del mismo.

Clases antes y después de la salida

Si la actividad extraescolar está programada para iniciarse a 2ª hora, los alumnos asistirán a la primera clase con normalidad. Esto implica traer el material y la indumentaria necesaria para cada clase. En caso contrario, será el profesor correspondiente el encargado de sancionar a los alumnos que no lo traigan.

Si la actividad extraescolar está programada para regresar durante la última hora de clase, se informará previamente a los padres solicitando la autorización de los mismos para que los alumnos puedan regresar a sus domicilios evitando tener que llevar los libros para la última hora de clase.

Aquellos alumnos que no reciban la autorización por parte de las familias en relación a este último punto, serán atendidos en el centro por los correspondientes profesores.

De igual forma, aquellas actividades que se planifican de media mañana y por tanto los alumnos se van a ir después del recreo, o bien se van a incorporar al centro a partir del recreo, deberán llevar libros para las asignaturas en las que van a permanecer en el centro. De lo contrario serán sancionados por el profesor correspondiente.



9. Criterios para actividades extraescolares de larga duración

Su programación se realizará a principio de curso, podrá depender de un departamento didáctico o de actividades extraescolares. En cualquier caso, el jefe de actividades extraescolares colaborará en la organización de la actividad y estará informado por el departamento implicado.

Se presentarán en la PGA y deberán ser aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar.

Deberán tener unos objetivos educativos claros: culturales, de convivencia o deportivos.

El número mínimo de alumnos en estas actividades será de 25, salvo casos excepcionales (Camino de Santiago e Intercambio o proyectos institucionales). La ratio será de 15 alumnos por profesor. **Aquellos alumnos que tengan más de cuatro suspensos no podrán participar.**

Los alumnos deberán respetar en todo momento el R.R.I. y atender a las indicaciones de los profesores acompañantes, pues estarán bajo su responsabilidad.

Se deberán realizar en fechas que no interfieran la evaluación ni en el seguimiento académico de los alumnos/as, por lo que sería conveniente realizarlas al final de una evaluación. No podrán tener una duración superior a tres días lectivos. Excepto el viaje fin de curso (hasta cinco días lectivos) y proyectos institucionales o intercambios didácticos (los días determinados en el proyecto).

La participación de los alumnos será, al menos del 65% de los matriculados en ese nivel o en esa materia, o al menos 25 alumnos.

Si concurren varias actividades, los alumnos/as deberán escoger, no pudiendo asistir a más de una por año escolar.

Las normas a seguir por profesores y alumnos serán las mismas que las aplicadas a las salidas de un día: solicitud, autorización de los padres, recogida del dinero, valoración de la actividad...

Se realizará, al menos, una reunión con los padres para informarles detalladamente de la actividad.

Se tendrán en cuenta los casos excepcionales y como tales estarán sujetos a su estudio y aprobación por la CCP y el Equipo Directivo.



I.2 Título 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Las Normas de Conducta son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, para favorecer un clima adecuado que permita desarrollar las tareas formativas propias del centro. El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Participación en el centro 3.1. Derechos de los alumnos

Igualdad de oportunidades	Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, promoviendo la igualdad de oportunidad a través de: El acceso igualitario a los distintos niveles de enseñanza. No discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. El establecimiento de medidas educativas compensatorias. La realización de actuaciones educativas de integración y de educación especial. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su
----------------------------------	--



aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

**Orientación
escolar y
profesional**

Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.

**Libertad de
conciencia**

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, que se garantizarán mediante:

La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo del centro.

La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquéllos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

**Dignidad
personal**

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

En el caso de circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o



cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores, el Equipo Directivo y/o el tutor comunicarán los hechos a la autoridad competente.

Condiciones de estudio Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Evaluación Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, por lo que se harán públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Reclamación Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso (O.M. 28-8-95, B.O.E. 20-9-95).

El procedimiento para presentar la reclamación se recoge en el apartado 1.5.epígrafe i).



tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, a través del sufragio directo y secreto de sus representantes en el Consejo Escolar y los delegados de grupo. Ver apartado 1.3., epígrafes desde n) hasta s).

**Junta de
delgados**

Los miembros de la Junta de delegados tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del 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.

**Libertad de
expresión**

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos y presentada en el Consejo Escolar.

**Derecho a
reunión**

Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar con una finalidad educativa o formativa, comunicándolo al Equipo Directivo con antelación para facilitar la organización del centro y que no afecte al turno de nocturno.

Según se reconoce en la LOE, podrán ejercer el derecho a huelga los alumnos de 3º de ESO y cursos sucesivos. La convocatoria, dirección y cese de la misma han de ser el resultado de una acción colectiva, con el apoyo de sindicatos y asociaciones del propio colectivo.

**Asociación de
alumnos**

Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el

desarrollo de las actividades del centro.



3.2. Obligaciones del alumnado

El estudio	<p>El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:</p> <p>Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.</p> <p>Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.</p> <p>Realizar los trabajos que los profesores manden fuera de las horas de clase.</p> <p>Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.</p> <p>Mantenimiento de una actitud correcta en clase y en el centro, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.</p>
Respeto a los demás	<p>Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.</p> <p>Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.</p> <p>El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.</p>
Instalaciones y materiales	<p>El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores, se debe manifestar a través del cuidando de las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.</p>



Proyecto Educativo del Centro Los alumnos deben respetar, en todo momento, el Proyecto Educativo del centro, según la legislación vigente.

Participación Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro, directamente o a través de sus representantes.



I.3 TITULO 3 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA: NORMAS DE CONDUCTA

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 tipifica las faltas de disciplina, así como las sanciones correspondientes.

2.1. Aspectos generales

Normas de conducta

Las Normas de Conducta, son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro y responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro y entre ellas, se contemplan las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:

La asistencia a clase

La puntualidad a todos los actos programados por el centro.

El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

Respeto a la autoridad del Profesor.

El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

Realización de los trabajos que los Profesores manden realizar tanto dentro como fuera de las horas de clase.

El cuidado y respeto a de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.

El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

Uso Del móvil o dispositivos electronicos

Faltas:

Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

Faltas leves

Se calificarán como faltas leves aquellas actuaciones que infrinjan las normas de conducta anteriormente citadas, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Faltas graves

Se calificarán como *faltas graves*:



Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase.
Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber al estudio.
Los actos de incorrección o desconsideración con sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
Los actos de indisciplina que impidan y los que perturben el desarrollo normal de las actividades de centro.
Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Faltas muy graves

Se consideran *faltas muy graves* para la convivencia en el centro:

Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
El acoso físico o moral a los compañeros.
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.
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.
La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
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.

La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

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.

La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Ámbito de aplicación

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en:

El recinto escolar

Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Fuera del recinto escolar, siempre que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros 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.

Método a seguir

El profesorado del centro, en su labor formativa, ejercerá la autoridad sobre el alumnado. Las actitudes y comportamientos que comprometan el normal desarrollo de la convivencia en el centro, podrán ser objeto de amonestación privada y en el caso de reincidencia podrán ser consideradas como faltas graves o muy graves.

Cuando un profesor sancione una falta o tenga conocimiento de ella deberá rellenar un parte de incidencia y lo notificará a la familia a través del WAFD



El Tutor, Jefatura de Estudios y Dirección en coordinación con profesores y tutores decidirán de acuerdo con el Decreto 15/2007 de BOCM, las sanciones y correcciones pertinentes. En cualquier caso el Director escuchará la propuesta de resolución de la comisión de convivencia para las faltas muy graves, en caso que se estime necesario. Siempre se hablará con el alumno y se informará a los padres respetándose el derecho de audiencia del alumno o sus representantes legales con carácter previo a la adopción de la sanción.

Previamente a las correcciones o al establecimiento de sanciones se pondrán en marcha procedimientos que, como se indica más adelante, contribuyan a la mejora del proceso educativo. Estos procesos estarán basados en los siguientes principios:

Reparación del daño causado, sin entenderlo como castigo o sanción.

Ante los conflictos, búsqueda de su solución mediante procesos de mediación u otros.

***Sobre la
adopción de
sanciones***

La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.

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.

No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.

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.

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.

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.

Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.

***Circunstancias
atenuantes y
agravantes***

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

Se considerarán *circunstancias atenuantes*:

El arrepentimiento espontáneo.

La ausencia de intencionalidad.

La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán *circunstancias agravantes*:

La premeditación y la reiteración.

El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

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.

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

***Responsabilidad
y reparación de
los daños***

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. El Centro se reserva, para aquellos alumnos que se nieguen a reparar económicamente los daños causados, el derecho de no colaborar en las actividades extraescolares en las que participen dichos alumnos.



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 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.

***Plazos de
prescripción***

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.

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

***Reclamación a
la sanción***

Las sanciones que hayan sido adoptadas en el centro podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial Madrid-Este.

Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.



2.2. Sanciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

1. Faltas leves

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas de acuerdo con el Decreto 15/2007:

Amonestación privada o por escrito.

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.

Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada. A partir de ese momento, los padres podrán pasarse por el instituto a recoger el móvil o dispositivo.

La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

2. Faltas graves

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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.

Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.

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.

Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.

Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.

Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.



La aplicación de esta corrección podrá dejarse sin efecto antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que el alumno ha demostrado de manera suficiente un cambio positivo de su actitud.

3. Faltas muy graves

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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.

Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.

Cambio de grupo del alumno.

Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.

Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

Expulsión definitiva del centro.

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

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

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.



Órgano corrector

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve (artículo 2.2.1) serán competentes:

Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y a Jefatura de Estudios.

El tutor del grupo, dando cuenta a Jefatura de Estudios las correcciones que se establecen.

Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y a Jefatura de Estudios.

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves (artículo 2.2.2) serán competentes:

Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios, para las sanciones establecidas en las letras a) b) y c).

El tutor del alumno, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, para las sanciones establecidas en las letras b) y c).

El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d).

El Director del centro, oído Jefatura de Estudios, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f)

La sanción de las faltas muy graves (artículo 2.2.3) corresponde al Director, oída la propuesta de resolución de la Comisión de Convivencia, en caso que se estime necesaria.

En el caso de las sanciones que conlleven la pérdida del derecho de asistencia al centro o la interrupción del proceso educativo, el alumno deberá realizar las tareas y actividades de aprendizaje que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de dichas tareas.

El órgano corrector competente valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que las tareas y actividades encomendadas, se realicen en el centro escolar, fijando la periodicidad que a tal fin se estime adecuada y teniendo en cuenta en todo caso los recursos y posibilidades organizativas del centro.



2.3. Procedimiento sancionador

2.3.1. Aspectos generales

- Citaciones y notificaciones** Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
- Reclamaciones** Las sanciones, graves y muy graves, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial de Madrid-Este, presentando la documentación correspondiente en la Secretaría del Centro. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.
- Plazos de prescripción** Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.



2.3.2. Procedimiento ordinario

Ámbito de aplicación El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del epígrafe 3, apartado 2.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

Tramitación del procedimiento Siempre se respetará el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

2.3.3. Procedimiento especial

Ámbito de aplicación El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en procedimiento ordinario.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales El Director del centro, oída la Comisión de Convivencia, si se estima necesaria, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro, exceptuándola equipo directivo y a los profesores del equipo docente del alumno en cuestión.



Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Instrucción del expediente

La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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

Resolución

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución



deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

PREVENCION DEL ACOSO ESCOLAR
PROTOCOLO DE PARTES, GUARDIAS DE BIBLIOTECA



I.4 Título 4 COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO

LOMCE Y ROC

4.1. El Director

Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento ordinario y especial, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas, según las normas recogidas en este RRI.

4.2. Jefatura de Estudios

Jefatura de Estudios es responsable directa de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Llevará control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas y de las sanciones impuestas, informando periódicamente a los padres o tutores.

4.3. El departamento de orientación

4.4 Los tutores

4.5. El profesorado

Los profesores tendrán la responsabilidad de mantener, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan, 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, según este RRI.

Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. El Claustro de Profesores deberá informar de las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de



conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará porque estas se atengan a la normativa vigente.

Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

4.6. El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.

Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

5.7 Convocatorias de los órganos colegiados

Las **convocatorias** de las sesiones de trabajo de los órganos colegiados de gobierno del centro –Claustro de profesores y Consejo Escolar– se realizarán por escrito asegurando la recepción de las mismas por todos sus miembros (acuse de recibo) y se comunicará con la suficiente antelación, según marca la normativa, la convocatoria ordinaria con una semana, convocatoria extraordinaria con 48 horas y convocatoria extraordinaria de urgente necesidad con 24 horas. En este último caso también se confirmará por teléfono para tener constancia de la recepción de la misma y se incluirá en el primer punto del orden del día el pronunciamiento del órgano competente sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría, se levantará acto seguido la sesión.

En todas las convocatorias debemos confirmar asistencia o excusar nuestra presencia de manera justificada por todo sus miembros.

Las **reuniones** de ambos órganos se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros; por este motivo, debemos recordar que el centro tiene turno nocturno, comenzando las clases a las 17:00 horas y los representantes del sector de padres y madres deben compaginar esta responsabilidad con sus trabajos profesionales.



4.7. Personal de administración

Derechos

Ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.

Participar en el centro a través de sus representantes.

Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro

Deberes

Atender a los alumnos o personas que acudan a ventanilla o llamen por teléfono para recabar información, solicitar certificados, títulos o cualquier otro tipo de datos o documentación a expedir por el Centro.

Revisar, ordenar y corregir, en su caso, la documentación a ellos encomendada, en todo lo referente a matriculas, expediente del alumnado, becas, subvenciones, estadísticas, etc., realizando la tramitación de la misma, cuando sea necesario.

Preparar y completar en la aplicación de gestión del centro los datos del alumnado y personal del centro.

Colaborar con el Equipo Directivo para la realización de las tareas administrativas del centro.

Recibir, ordenar y distribuir, objetos y material que les sea encomendado por el Equipo Directivo.

4.8. Auxiliares de control

Derechos

Ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.

Participar en el centro a través de sus representantes.

Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro.

Deberes

Responsabilizarse de la vigilancia y seguridad del Centro y de su apertura y cierre.

Controlar las entradas y salidas del alumnado, solicitando en los casos necesarios, el carné del centro o el justificante correspondiente o de personas ajenas al Centro.

Realizar los encargos relacionados con el servicio que les encomiende el Equipo Directivo, dentro o fuera del edificio.

Manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello por el Director del Centro o Secretario.



Controlar que las aulas, que hayan completado su utilización diaria, permanezcan cerradas, dar parte del estado de las mismas, cerrar las ventanas y apagar las luces, si fuese necesario. Las incidencias destacables se comunicarán al Secretario.

4.9. Personal de limpieza

Derechos

Ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.

Participar en el centro a través de sus representantes.

Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro.

Deberes

Realizar la limpieza en todas las dependencias a él encomendadas.

Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados por el Equipo Directivo, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.

Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del Centro.

Real decreto... Estatuto del empleado publico

Real decreto faltas

Derechos del empleado publico

Deberes del empleado publico/código ético/pautas de conducta

Son faltas leves

Son faltas graves

Son faltas muy graves

1.5 Título 5 PRESTAMO DE LIBROS:PROGRAMA ACCEDE

1.6 Título 6 REGULACION DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

Uso del correo electrónico

Uso del wasap

Ciberacoso

Comunicación familias- centro educativo

Trámites administrativos



I.7 Título 7 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

De la Asociación de Madres y Padres de Alumnos matriculados en este Centro pueden formar parte, de forma voluntaria, todas las madres, padres o tutores que lo deseen.

La Asociación podrá:

Asistir a las madres, padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as.

Colaborar en las actividades educativas del Centro, especialmente en las complementarias y extraescolares.

Promover la participación de las madres, padres o tutores en las elecciones al Consejo Escolar.

Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

Participar, por mediación de sus representantes en el Consejo Escolar, en la gestión del Centro.

Solicitar reuniones informativas con profesores, Jefatura de Estudios o Dirección.

Colaborar y cooperar con los padres respecto a las obligaciones que les incumben relativas a la educación de sus hijos/as.

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.

Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el Reglamento de Régimen Interior.

Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Fomentar la colaboración entre los padres y los profesores del Centro para el mejor funcionamiento del mismo.

Tener cualquier otra finalidad de las asignadas por sus estatutos dentro de la legislación vigente.



1.8 Título 8 PLAN DE EVACUACION

6.1. Normas generales

Comunicación a la dirección

1. Detectada la situación de emergencia será inmediatamente comunicada al Director del Centro o al miembro del Equipo Directivo de guardia, el cual dará, si la situación lo exige, la orden de desalojo.

La señal

2. La señal para indicar el desalojo del Centro será una serie larga y discontinua de avisos con el timbre habitual.

Conserjes y profesores de laboratorio

3. Decidido el desalojo del Centro, los conserjes abrirán todas las puertas exteriores del edificio y cerrarán los interruptores generales de electricidad, gas y gasóleo. Los profesores que estén utilizando energía en los laboratorios cerrarán el paso de la misma.

Pertenencias

Los alumnos, profesores y el personal de administración y servicios desalojarán el Centro ordenadamente y con rapidez. Dejarán todas sus pertenencias en el aula. Cada grupo de alumnos será acompañado por su profesor hasta el exterior del recinto escolar.

Aviso de bomba

Caso de que la emergencia esté causada por aviso de bomba, el conserje será el encargado, cuando lo decida la Dirección, de avisar a la Policía o Guardia Civil.

6.2. Rutas de salida

Ruta 1

PUERTA PRINCIPAL:

Desalojarán el Centro por la Puerta Principal los alumnos y profesores situados en el pabellón A de las plantas de las tres plantas (aulas 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 17, 18, 19 y 20), así como los del aula de Plástica.

Ruta 2

PUERTA DEL VESTÍBULO que da acceso al patio, gimnasio y talleres:

Desalojarán el Centro por esta puerta los alumnos y profesores situados en el pabellón B de las tres plantas (aulas 5, 6, 7, 8, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23 y 24).

Ruta 3



PUERTA DE LA CAFETERÍA que da acceso al patio, gimnasio y talleres: Utilizarán esta salida de emergencia los alumnos y profesores que se encuentren en el pabellón C (correspondiente al aula de informática 1, despachos, biblioteca 2, departamentos, aula de integración de la planta baja), incorporándose al personal de la ruta 2.

Ruta 4

PUERTA DE EMERGENCIA situada entre los laboratorios de geología y biología: Desalojarán el Centro por esta puerta, todos aquellos alumnos y profesores que se encuentren en el pabellón C de la 1ª planta, comprendida entre el departamento de Geografía - Historia y los laboratorios de Física y Biología; así como los que se encuentren en la biblioteca y aula de enlace.

Talleres y gimnasio

Los alumnos y profesores de la zona de TALLERES, GIMNASIO y PISTAS DEPORTIVAS se incorporarán al personal que está utilizando la ruta 2.

Aula de música

Los alumnos y profesores del aula de MÚSICA se incorporarán, por el lado más corto (aparcamiento de motos), al personal de la ruta 1.

En otros lugares

Los alumnos que, en el momento del desalojo, se encuentren en cualquier otra dependencia del Centro sin especificar en las rutas anteriores (pasillos, servicios, departamentos...) se incorporarán al grupo de alumnos más próximo.

En los anexos se pueden consultar las rutas establecidas para cada zona.

6.3. Orden de evacuación

El desalojo de los pabellones se efectuará por plantas con el siguiente orden: A la señal de inicio

A la señal de inicio de la evacuación desalojarán el edificio los alumnos de la planta baja, 1ª, y 2ª; por sus respectivas escaleras y puertas.

La planta baja, luego la 1ª...

Los alumnos de la planta 1ª se movilizarán hacia las escaleras de desalojo respectivas, pero no iniciarán el descenso hasta el vaciado de la planta baja. Los de la planta 2ª harán lo mismo, y no descenderán hasta el desalojo de la planta 1ª.

Profesores de las aulas más lejanas

Los profesores de las aulas más lejanas a la escalera, saldrán en último lugar y, después de comprobar que no queda nadie en las 4 aulas, se encargaran de indicar el inicio del descenso de los grupos de alumnos de la planta superior a la suya.

Profesores de las aulas más cercanas



Los profesores de las aulas más cercanas a la escalera, saldrán en primer lugar y, desde la escalera, esperarán hasta recibir la indicación de bajar dada por el profesor correspondiente de la planta inferior a la suya.

Profesor ausente

Si en el momento del desalojo, algún profesor de los citados arriba no se encontrase en el aula, actuará en su lugar uno de los profesores de la zona.

Bloqueo de escaleras

Si se quedase bloqueada una de las dos escaleras de salida, los grupos que no pudieran efectuar el desalojo según las presentes instrucciones, a indicación de los responsables de seguridad, se desplazarán hacia la escalera practicable. En estos casos puede utilizarse las escaleras existentes entre la Biblioteca y el Departamento de Historia, así como la ruta 4.

Ubicación fuera del Centro

Una vez fuera del Centro, todos los alumnos y profesores se situarán en la plaza situada enfrente de la puerta de acceso, procurando no invadir la calzada, donde esperarán instrucciones de los responsables de seguridad.

Los responsables de seguridad

Los RESPONSABLES DE SEGURIDAD están formados por:
la o las personas del Equipo Directivo que estén de guardia,
los profesores que les corresponda la guardia durante la cual se realiza la evacuación
y
la persona designada a lo largo del curso escolar.

Una vez puestos en contacto, se repartirán la tarea de situarse en el vestíbulo principal y en el de la planta primera y como observadores de la evacuación, serán los responsables de aquellas decisiones urgentes que mejoren el sistema de evacuación.

Uso de extintores y mangueras

Solo esta permitido el uso de extintores y de mangueras a los profesores y conserjes, y únicamente en aquellos casos en los que, a su juicio, la situación no entrañe riesgo para sus vidas.

6.4. Actitud general ante el desalojo

Los alumnos deberán realizar el desalojo del Centro con rapidez, en silencio, con orden y ayuda mutua. Así se evitarán retrasos, atropellos y lesiones. Se deberá ayudar a los que tengan dificultades y sufran caídas. Se deberán atender siempre las instrucciones de los encargados de encauzar la salida. El delegado de cada curso debe ayudar al profesor del aula a que la evacuación se realice con normalidad.



Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben conocer desde el principio de curso qué han de hacer exactamente en caso de evacuación del Centro para evitar dudas, errores y retrasos en la misma.

6.5. Falsa alarma

En caso de alarma que obligue al desalojo del Centro y una vez establecida la falsedad de la misma por los funcionarios competentes, se retornará al Instituto continuando con la actividad lectiva. Si con el desalojo se interrumpiera algún examen, queda a juicio del profesor de la materia el que el mismo se lleve a cabo en la misma jornada o lo anule, procediendo en este último caso según 1.4.f



PLANO DE LAS RUTAS DE SALIDA DEL CENTRO



(Véase el punto 6.2. del Reglamento de Régimen Interior).