

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

I.E.S. BARRIO DE BILBAO

Aprobado en la sesión del Consejo Escolar celebrada el día 17 de diciembre de 2007

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
1º PRINCIPIOS DE NUESTRA ACCIÓN EDUCATIVA	2
2º DERECHOS Y DEBERES	3
2.1. Derechos de los alumnos	3
2.2. Deberes de los alumnos (Normas de convivencia)	3
2.3. De las familias	4
2.4. Del profesorado	5
2.5. De todos los miembros de la comunidad educativa	5
3º. APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	6
3.1. Incumplimiento de la norma de asistencia a clase	6
3.2. Incumplimiento de la norma de puntualidad	7
3.3. Uso de aparatos electrónicos	7
3.4. Aplicación de sanciones por incumplimiento de las normas de convivencia	7
4º. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	11
4.1. Control de la asistencia a clase de los alumnos	11
4.2. Normas de acceso al recinto	11
4.3. La Biblioteca	11
4.4. El patio y zonas del recinto exterior a los edificios	12
4.5. Las escaleras y los pasillos	12
4.6. Aulas ordinarias y aulas específicas	12
4.7. El ascensor	13
4.8. El tiempo de recreo	13
4.9. Ausencias del personal del instituto	13
4.10. Funciones de los profesores en guardias ordinarias	13
4.11. Lesiones, accidentes y enfermedades de alumnos	14
4.12. Simulacros de evacuación	14
4.13. Fotocopias	14
4.14. Personas que no pertenecen a la comunidad educativa	14
4.15. Uso de las instalaciones en horario no lectivo	14
5º. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	15
5.1. Actividades complementarias	15
5.2. Actividades extraescolares	15
5.3. Programación de las actividades complementarias y extraescolares por los departamentos	15
5.4. Programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares	15
5.5. Participación	15
5.6 Realización de actividades extraescolares en horario lectivo	16
5.7. Gastos del profesorado por participación en actividades	16
5.8. Actividades fuera del horario lectivo realizadas por otras entidades	16
6º PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
6.1. Participación del profesorado	17
6.2. Participación del alumnado	17
6.3. Participación de las familias	17
6.4. Participación del personal de administración y servicios	17
6.5. Consejo Escolar	17

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior supone una modificación del aprobado en el año 2001, para adaptarse a la nueva normativa estatal y autonómica y para reflejar las nuevas medidas que se han ido adoptando desde entonces para mejorar el clima de convivencia y el funcionamiento general del instituto. Este reglamento aporta las modificaciones imprescindibles para cumplir lo establecido en el decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid, además de introducir medidas ya aprobadas y otras sobre las que se ha debatido en profundidad.

Siguiendo un modelo participativo, el Plan de Convivencia y el nuevo Reglamento de Régimen Interior pueden requerir varios meses para su aprobación, mientras que, por otro lado, el decreto de la Comunidad de Madrid obliga a aprobar, al comienzo del curso 2007-08 en cada centro, el reglamento adaptado a la nueva normativa. Por ello, el presente reglamento tiene un carácter transitorio, hasta la aprobación del que resulte del proceso de debate que actualmente se desarrolla en la CCP y en los departamentos y que se ampliará a otros ámbitos.

El Reglamento de Régimen Interior debe orientarse a favorecer la convivencia y ayudar a que el servicio educativo sea de la mayor calidad. Además, es fundamental que promueva la solidaridad y elimine las arbitrariedades.

El presente Reglamento de Régimen Interior se estructura en seis grandes apartados:

- Principios de nuestra acción educativa.
- Derechos y deberes: se describen los derechos y los deberes de los alumnos, estos últimos basados en las normas de convivencia, así como los del resto de miembros de la comunidad educativa.
- Aplicación de las normas de convivencia. Se trata de regular las actuaciones de carácter sancionador que deben aplicarse para procurar el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Normas de organización y funcionamiento: dirigidas a conseguir un buen funcionamiento del centro y a facilitar un clima de convivencia agradable, acogedor, respetuoso y ordenado.
- Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

1º PRINCIPIOS DE NUESTRA ACCIÓN EDUCATIVA

Nuestro centro se quiere caracterizar por desarrollar un modelo educativo que sea:

- **Participativo.** Que facilite y promueva la implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, una implicación que nazca del convencimiento personal de las ventajas de compartir, colaborar y acordar. Pretendemos potenciar un funcionamiento democrático y transparente del Instituto.
- **Útil.** Que establezca una relación directa entre teoría y práctica y entre los ámbitos académico y social.
- **Integral.** Una educación que forme al alumnado en todos los aspectos, que sirva para la vida, que integre los enfoques académicos, culturales, personales y profesionales.
- **Respetuoso.** Que considere y valore a todas las personas, que fomente el diálogo y el respeto por las opiniones ajenas y que atienda a la pluralidad de capacidades y expectativas. Que fomente, también, el buen uso de los materiales e instalaciones.
- **Crítico.** Que contribuya a la formación de un pensamiento autónomo y crítico, fomentando el interés y la inquietud por los problemas sociales.
- **Solidario.** Que tome como base la cooperación en objetivos e intereses en beneficio del bien común. asumiendo responsablemente sus consecuencias.
- **Comprometido.** Que fomente la responsabilidad y el esfuerzo por mejorar, el gusto por el trabajo bien hecho, teniendo en cuenta que todo lo que hacemos influye en los demás.
- **Coherente.** Que exista una buena coordinación, basada en acuerdos y principios comunes, que puedan ser evaluados periódicamente.

2º DERECHOS Y DEBERES

2.1. Derechos de los alumnos

De acuerdo con la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación (LODE) de 1985, los alumnos tienen los siguientes derechos:

a) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

El instituto debe organizar sus actividades para que la formación no se limite solamente a las cuestiones académicas e incluya todos los aspectos que conforman la personalidad.

Por otro lado, deben tomarse medidas que atiendan la diversidad de forma que cada alumno pueda desarrollar al máximo sus capacidades.

b) Derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

Los departamentos, en sus programaciones, deben establecer criterios de evaluación y calificación claros y objetivos que deben ser comunicados a sus alumnos, al principio de cada curso. Por otro lado, los alumnos tienen derecho a que los profesores les expliquen las razones de las calificaciones obtenidas y a reclamar la revisión de dichas calificaciones, según establezca la legislación vigente.

Además los alumnos tendrán derecho a que se les aplique un modelo de evaluación continua, basado en diversidad de instrumentos y momentos de evaluación. El derecho a la evaluación continua sólo podrá perderse como consecuencia de excesos en las faltas de asistencia.

c) Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.

No se podrá aplicar ningún tipo de trato discriminatorio basado en la ideología o las creencias de un alumno, siempre que no se utilicen esas creencias para menoscabar los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.

d) Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales.

Se vigilará especialmente que no se amenace la integridad o la dignidad de ningún alumno. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tuviera conocimiento de algún hecho que pudiera perjudicar este derecho, lo comunicará a la dirección para que se tomen las medidas oportunas.

e) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.

Se facilitará la participación de los alumnos en la organización interna del centro y en la toma de decisiones, principalmente a través de sus delegados de grupo y de sus representantes en el consejo escolar.

f) Derecho a recibir orientación escolar y profesional.

El instituto debe proporcionar a los alumnos la necesaria orientación académica y profesional, adaptada a sus características y a su situación académica.

g) Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.

El instituto debe aportar a los alumnos y a sus familias todas las informaciones relativas a becas y ayudas.

Se deben tomar medidas pedagógicas y organizativas para compensar las desventajas educativas que puedan presentar los alumnos.

h) Derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

Cuando algún alumno sufra algún infortunio familiar o accidente, el instituto prestará apoyo y tratará de compensar, en lo posible, las dificultades en su progreso académico con las que pueda encontrarse, por ese motivo.

2.2. Deberes de los alumnos

Los deberes de los alumnos quedan reflejados, de acuerdo con el Decreto 15/2007, en las normas de convivencia. Teniendo en cuenta las características propias de nuestro centro educativo, las normas de convivencia que deben cumplir los alumnos son las siguientes:

NORMAS DE CONVIVENCIA

a) La asistencia a clase

Los estudios que se cursan en el IES Barrio de Bilbao tienen carácter presencial por lo que la asistencia a clase es obligatoria. Si un alumno faltase, tiene la obligación de presentar al tutor del grupo y a los profesores de las clases a las que hubiera faltado la justificación de su ausencia, al día siguiente de su incorporación o en la primera clase que tenga con cada profesor.

b) La puntualidad en clase y en todos los actos programados por el centro

Si un alumno llega tarde deberá solicitar permiso al profesor para incorporarse al grupo. La reiteración en retrasos podrá dar lugar a la no admisión a clase y será considerado una sanción.

c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al alumno o a sus compañeros. Tampoco se permite la introducción en el instituto de objetos o sustancias peligrosas.

Recomendamos que no se traigan al Instituto teléfonos móviles o dispositivos audiovisuales. No obstante, si en uso de la libertad personal un alumno opta por traerlos, debe saber que lo hace bajo su exclusiva responsabilidad y que debe abstenerse de hacer uso de los mismos en clase o en los pasillos, salvo que cuente con autorización expresa del profesor. Además, la grabación, publicidad o difusión de sonidos o imágenes sin autorización expresa será considerada como falta muy grave.

La introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas será considerada como una falta grave o muy grave.

d) Traer todos los instrumentos y materiales necesarios para cada clase que figuren en la Programación Didáctica y de acuerdo con las indicaciones del profesor

El alumnado tiene la obligación ineludible de traer los instrumentos y materiales necesarios para seguir las clases con aprovechamiento. En su casa, durante algún momento del día anterior, debe repasar qué materiales necesita llevar al Instituto de acuerdo con el horario de clases. No traerlos será considerado una falta.

e) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de clase como en el resto del recinto escolar

El alumnado tiene la obligación de respetar la autoridad del profesor en la programación de la actividad docente y el gobierno de la clase. Igualmente, debe acatar las indicaciones que reciba del profesor en cualquier dependencia del Instituto o en la realización de actividades complementarias y extraescolares. Cualquier falta de respeto al profesor tendrá la correspondiente sanción.

f) El respeto a las indicaciones del personal de administración y servicios

El alumnado tiene la obligación de acatar las instrucciones que le sean dadas por el personal de administración y servicios en cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas. Cualquier falta de respeto tendrá la correspondiente sanción.

g) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose ningún tipo de violencia física o verbal

Por facilitar las relaciones interpersonales y la convivencia es imprescindible comportarse con educación, respetando a los demás. Cualquier comportamiento agresivo será sancionado.

h) La realización de trabajos y tareas fuera del horario lectivo, que planteen los profesores

En la programación de la actividad docente y con el fin de asegurar la adquisición de hábitos de trabajo y de conocimientos, el profesor puede considerar necesario encargar tareas o actividades de estudio. El alumnado tiene la obligación de realizarlas de manera eficiente en tiempo y forma, y las familias deben interesarse por su cumplimiento.

i) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores

En el Instituto nos esforzamos por contar con materiales adecuados que los alumnos tienen la obligación de usar con responsabilidad y conservar. También deben respetar los recursos y materiales ajenos, teniendo prohibido su deterioro o sustracción. El deterioro intencionado o el uso negligente de los recursos materiales supondrá la obligación de su reparación, además de conllevar la correspondiente sanción.

j) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar

El alumnado tiene la obligación de respetar y cuidar las instalaciones del Instituto.

k) Abstenerse de fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro del recinto escolar

La legislación vigente prohíbe fumar dentro del recinto escolar. Si como consecuencia de una Inspección y por incumplimiento de lo prescrito, alguien motivase una denuncia se procederá a facilitar los datos del infractor para que asuma su responsabilidad individual. Todo ello sin perjuicio de las sanciones internas de las que pueda ser objeto.

l) Cumplir con las normas de organización y funcionamiento del instituto

El cumplimiento de las normas de organización y funcionamiento permite que se puedan desarrollar con normalidad las tareas de enseñanza y aprendizaje que se realizan en el centro y, por tanto, favorecen el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa. Por ello, los alumnos, en la medida que les corresponda, deben cumplir las normas de organización y funcionamiento.

2.3. De las familias

- Tienen el derecho a que sus hijos reciban una formación integral que les capacite para la vida social y laboral.
- También tienen derecho a participar en la marcha del instituto, dentro de sus competencias legales y a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de la Asociación de Padres y Madres, aportando sus sugerencias e inquietudes.

- Tienen el derecho y el deber de interesarse por la conducta y el rendimiento académico de sus hijos, transmitiéndoles la necesidad de tener un comportamiento educado y respetuoso con las normas del centro, así como fomentar una cultura del esfuerzo, imprescindible para el aprendizaje. Además, esto supone que deben procurar su asistencia a las reuniones y entrevistas a las que se les convoque por parte de la dirección, de los tutores o de los profesores del equipo docente.
- Tienen el derecho y el deber de conocer las normas de convivencia y de organización y funcionamiento del centro.

2.4. Del profesorado

- El profesor es el responsable y coordinador de la actividad docente en el aula, por lo que tiene el derecho y el deber a desarrollarla conforme a las programaciones didácticas, recibiendo un trato correcto de parte del alumnado y del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Con la colaboración de los alumnos, mantendrá el orden y favorecerá la marcha adecuada del grupo, impulsando relaciones interpersonales que favorezcan la tarea educativa.
- El profesor tiene derecho a recibir el apoyo del equipo directivo y de las familias para poder llevar a cabo su trabajo en las condiciones más favorables.

2.5. De todos los miembros de la comunidad educativa

- Tienen el derecho de ser tratados con respeto.
- Tienen el deber, igualmente, de mostrar respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

3º. APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Es preciso establecer medidas que favorezcan el cumplimiento de las normas de convivencia y que establezcan las actuaciones en caso de que se incumplan dichas normas.

3.1 Incumplimiento de la norma de asistencia a clase

La asistencia a las clases es obligatoria. Si por causas excepcionales se produjesen ausencias, deberán ser convenientemente justificadas. El justificante deberá ser mostrado a todos los profesores a cuyas clases se haya faltado, en la primera clase a la que asista el alumno con dichos profesores. Así mismo, se lo presentará al tutor en la primera tutoría que hubiera después de la ausencia.

3.1.1. Criterios para la justificación de faltas

Los profesores tomarán medidas para minimizar el perjuicio académico de los alumnos cuando las faltas se hayan justificado con los siguientes motivos:

- Enfermedad.
- Consulta médica.
- Actividades organizadas por el instituto.
- Motivadas por otras situaciones de fuerza mayor.

Para otros motivos, queda a criterio del profesor decidir si las faltas se consideran justificadas o no, pero no requerirán ninguna actuación específica del profesor para compensar los perjuicios académicos que pudieran acarrear dichas faltas.

3.1.2. Sanciones por faltas injustificadas

Una falta de asistencia injustificada se considera una falta leve.

Cuando la falta injustificada se da porque el alumno se queda fuera sin entrar en el instituto, al comienzo de las clases o en el recreo, será sancionada con privación del tiempo de recreo o amonestación. En cualquier caso, cuando se vuelva a producir una falta injustificada, de este tipo, se sancionará al alumno con un apercibimiento escrito, poniendo en conocimiento de la familia el hecho, si es menor de edad. La reiteración en tres ocasiones de este tipo de faltas injustificadas se considera falta grave. En ese caso, el alumno será expulsado un día del instituto.

Si un alumno de ESO, en horas de clase, saliera del instituto sin permiso o se escondiera en algún lugar del recinto estaría cometiendo una falta grave y será sancionado con la expulsión del instituto durante un día.

3.1.3. Pérdida de la evaluación continua por acumulación de faltas injustificadas

Cuando las faltas injustificadas superen el 10% de las horas de una materia (entendiéndose que el cálculo de horas se realiza respecto al total del curso), el profesor apercibirá por escrito, exigiendo la rectificación de ese comportamiento y avisando que, de no producirse ese cambio, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua.

Tras ese apercibimiento, si se repitieran las faltas injustificadas, el profesor comunicará por escrito, al alumno y, en caso de ser menor de edad, a su familia, la pérdida del derecho a la evaluación continua.

La pérdida de la evaluación continua supone que el alumno deberá ser evaluado, al final de curso, mediante una prueba específica establecida por el departamento correspondiente y que las evaluaciones parciales siguientes de la materia quedarán sin calificar.

La medida podrá ser revisada por el profesor si se corrige el absentismo.

3.1.4. Pérdida de la evaluación continua por acumulación de faltas, en general

Más de un 20% de faltas de asistencia en una materia, sean o no justificadas (computadas sobre el total de horas en el curso), podrán dar lugar a la pérdida de la evaluación continua, a criterio del profesor responsable y si así estuviera contemplado en la programación didáctica. Para tomar esta medida se tendrán en cuenta los motivos de las ausencias y la actitud general del alumno. Cuando se alcance el 15% se deberá avisar por escrito al alumno de que puede tomarse esa medida, de no corregirse la situación. También se comunicará a su familia si es menor de edad.

Cuando las ausencias sean significativas en la mayoría de las materias, el equipo docente se reunirá para estudiar el caso y tomar los acuerdos oportunos y actuar de forma coordinada.

3.1.5. Tratamiento específico de la asistencia en determinadas etapas educativas

En los casos de Garantía Social y Formación Profesional, las programaciones de los módulos deberán incluir el control y tratamiento de la asistencia de los alumnos.

Los tutores de los grupos de Formación Profesional tramitarán, según la normativa vigente, las medidas previstas para los alumnos que tengan faltas injustificadas excesivas y que pueden llegar a provocar la anulación de matrícula.

Las programaciones de los ámbitos de Diversificación Curricular deberán incluir los mecanismos de seguimiento de la asistencia y su reflejo en las calificaciones.

3.2. Incumplimiento de la norma de puntualidad

Cuando un alumno no es puntual supone un problema para él mismo y para los demás, ya que dificulta el desarrollo de las clases. Además supone una falta de respeto hacia sus compañeros y hacia el profesor.

3.2.1. Acceso a las aulas de alumnos que llegan tarde

Los alumnos que lleguen tarde a clase solicitarán la entrada al profesor. Los profesores registrarán el retraso y permitirán incorporarse al aula a los alumnos, salvo en los casos en los que se produzca reiteración y el profesor decida sancionar al alumno. La sanción por reiteración supone un apercibimiento por escrito avisándole de que no será admitido en clase de incurrir en nuevos retrasos. La no admisión al aula, a partir de ese momento, será equivalente a la expulsión de clase y supondrá la aplicación de los procedimientos previstos en ese caso.

3.3. Uso de aparatos electrónicos

Tanto en las aulas como en los espacios comunes de los edificios, está prohibido el uso de teléfonos móviles u otros aparatos de entretenimiento electrónico, salvo dentro de un aula con el permiso expreso del profesor responsable. El incumplimiento de esta norma supondrá la retirada del aparato hasta que un familiar mayor de edad lo recoja personalmente, si es menor de edad. Para los alumnos mayores de edad la retirada del aparato se producirá hasta final de las clases del siguiente día lectivo.

En el patio, durante el recreo, sí se autoriza el uso de aparatos electrónicos, pero se considerará falta grave o muy grave la realización de grabaciones o fotografías de cualquier persona, sin autorización, tanto dentro como fuera de los edificios.

3.4. Aplicación de sanciones por incumplimiento de las normas de convivencia

Las sanciones las pueden tomar el profesor, el tutor, Jefatura de Estudios, el Director o el Consejo Escolar.

3.4.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia: resolución en el aula

El responsable, en primera instancia, de corregir las conductas contrarias a la convivencia y el buen orden en el aula es el profesor. Para hacerlo tiene diversas posibilidades:

- Tomar medidas académicas, si la actitud del alumno está contemplada como criterio de calificación en la programación didáctica.
- Amonestar verbalmente al alumno por su conducta, anotando la incidencia en el libro del grupo.
- Ponerse en contacto con la familia, telefónicamente o por escrito, informándoles del negativo comportamiento del alumno.
- Encargar al alumno tareas de recuperación, a realizar en recreos o por la tarde, en el centro o en su domicilio.
- Apercibir por escrito, con notificación a la familia en un plazo no superior a los dos días
- Con carácter excepcional y para garantizar los derechos de los demás alumnos, el profesor puede decidir la expulsión del aula de aquel alumno que incurra en conductas inadecuadas. Esta decisión supone a todos los efectos una sanción.

Cuando la conducta pueda corresponderse con una falta grave o muy grave, el profesor deberá ponerla en conocimiento de Jefatura de Estudios, de forma inmediata, para que se tomen las medidas que correspondan.

3.4.2. Procedimiento cuando un alumno es expulsado o no admitido a clase

El profesor encargará al alumno la realización de actividades educativas alternativas y le ordenará presentarse ante el profesor de guardia, que se hará cargo de él.

El profesor de guardia registrará en el libro de incidencias el nombre del alumno sancionado y del profesor que le sancionó, y dirigirá al alumno a la Sala de Estudios, responsabilizándose de mantener el orden.

El profesor que ha aplicado la sanción deberá:

- Comprobar que efectivamente el alumno se ha presentado al profesor de guardia, y que éste ha reseñado la incidencia en el libro del grupo.
- Explicará en el libro las razones de la expulsión.

Comprobará que efectivamente el alumno ha realizado la tarea encomendada.

Si el alumno expulsado no se presentase al profesor de guardia, no realizase la tarea o provocase incidentes, deberá ser sancionado por Jefatura de Estudios.

3.4.3. Clasificación de las faltas contra las normas de convivencia

Según lo que determina el Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid, los incumplimientos de las normas de convivencia se clasifican en faltas leves, graves o muy graves, de la siguiente forma:

Las faltas leves son:

- Los incumplimientos de las normas de convivencia que no alcanzan el carácter de grave.

Las faltas graves son las siguientes:

- Las faltas reiteradas e injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros ejercer el derecho al estudio o que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de incorrección o falta de respeto a otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos intencionados que causen daños en instalaciones o material del centro o de otras personas.
- La incitación al incumplimiento de las normas de convivencia.
- La reincidencia en faltas leves.
- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Las faltas muy graves son las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina o falta de respeto hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- El uso de violencia u ofensas graves contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- La discriminación o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La grabación o difusión de agresiones o humillaciones.
- Los daños graves intencionados o por uso indebido en las instalaciones o materiales del instituto o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos.
- El uso, la introducción en el instituto o la incitación al mismo de objetos o sustancias perjudiciales o peligrosas para los miembros de la comunidad educativa.
- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro.
- 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.

3.4.4. Reincidencia en conductas contrarias a las normas de convivencia

La reincidencia de faltas leves dará lugar a un apercibimiento escrito. En cualquier caso, se considerará reincidencia la existencia de tres incidentes en una semana o de cinco en un mes.

El apercibimiento lo realizará el tutor si las incidencias se han producido con distintos profesores. Si las incidencias se hubiesen producido con el mismo profesor, será este el responsable de efectuar el oportuno apercibimiento escrito.

El tutor y la Jefatura de Estudios han de tener constancia de todos los apercibimientos escritos. Una copia del mismo será adjuntada al expediente del alumno.

Todos los apercibimientos a alumnos menores de edad se remitirán a las familias, que firmarán el enterado. Además, podrá plantearse la conveniencia de una entrevista con el fin de informarles de las incidencias ocurridas y tratar de corregir su actitud. El apercibimiento tiene por objeto informar e involucrar a la familia y supone un aviso para el alumno.

Si, efectuados los trámites de apercibimiento y reunión con la familia, el alumno prosiguiese con actitudes contrarias a las normas de convivencia y sus deberes educativos, el Director, a propuesta de Jefatura de Estudios, podrá sancionar al alumno con la suspensión de su derecho a asistir al centro hasta un máximo de seis días lectivos. En este caso, si el alumno es menor de edad o consta que no se ha independizado, se informará a la familia y se le impondrán tareas a realizar en su casa, que deberá entregar para su supervisión al tutor al incorporarse de nuevo al centro.

La reiteración de conductas contrarias a la convivencia, tras la adopción de la medida de expulsión del centro de uno a seis días, o la comisión de faltas muy graves podrá dar lugar a expulsiones de hasta un mes o a la iniciación de expediente disciplinario conforme a lo dispuesto en el Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid.

3.4.5. Sanciones por incumplimiento de las normas de convivencia

La aplicación de sanciones debe ajustarse a lo previsto en el Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid.

Para las faltas leves:

- Amonestación verbal
- Apercibimiento escrito.
- Expulsión de la sesión de clase. En este caso se aplicará lo que establece el apartado 3.4.2.
- 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, según se establece en el apartado 3.3.
- La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Para las faltas graves:

- Expulsión de la sesión de clase. En este caso se aplicará lo que establece el apartado 3.4.2.
- 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 dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- Reparación de los daños causados.
- 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.

Para las faltas muy graves:

- Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- Reparación de los daños causados.
- Prohibición temporal (hasta tres meses) de participar en actividades extraescolares o complementarias.
- 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 pueda aplicarse la expulsión por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- Expulsión definitiva del centro.

Para las relacionadas con el incumplimiento del deber de asistencia:

- Lo dispuesto en el apartado 3.1.

3.4.6. Circunstancias agravantes y atenuantes

En la consideración de las faltas contra las normas de convivencia como leves, graves o muy graves y en la aplicación de las correspondientes sanciones, deberán tenerse en cuenta, si existieran, las circunstancias agravantes o atenuantes que acompañen a los hechos.

Las circunstancias atenuantes son:

- El arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación por iniciativa propia del daño causado.

Las circunstancias agravantes son:

- La premeditación.
- La reiteración.
- El uso de violencia o amenazas.
- Causar daños a alumnos de menos edad o que sean de incorporación reciente al centro.
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas en grupo.

3.4.7. Criterios en la aplicación de sanciones

Consideramos que la aplicación de sanciones se debe ajustar a los siguientes criterios:

- La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia.
- Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los que hayan sido víctimas de amenazas, agresiones o acoso.
- No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria, por lo que se tomarán medidas para que el alumno pueda compensar las pérdidas de clases por expulsiones, por ejemplo, mediante tareas a realizar en casa.
- 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.
- Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.

4º. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.1. Control de la asistencia a clase de los alumnos

4.1.1. Registro de faltas y retrasos

Al comenzar cada clase, el profesor debe pasar lista y anotar en su cuaderno las ausencias y retrasos que se hubieran producido. Posteriormente, trasladará esa información al sistema que se utilice para la gestión de las ausencias.

Además, una vez al día, un profesor se encargará de pasar por las aulas y anotar los alumnos que están faltando, en cada grupo de ESO.

4.1.2. Comunicación de las ausencias a los alumnos y sus familias

Mensualmente, cada tutor comunicará las ausencias y retrasos por escrito a los alumnos y a sus familias, si son menores de edad.

4.1.3. Absentismo de alumnos en edad de escolarización obligatoria

El Departamento de Orientación, con el apoyo de Jefatura de Estudios, realizará el seguimiento de la asistencia de los alumnos en edad de escolarización obligatoria y, cuando sea preciso, actuará conforme al protocolo establecido en esos casos.

4.2. Normas de acceso al recinto

En cuanto al acceso al recinto del instituto a primera hora, la puerta de peatones se cierra a las 8,40 horas y no se abre de nuevo hasta las 9,20 horas con el fin de facilitar la incorporación al segundo periodo lectivo de los alumnos que hayan llegado tarde o que no tengan clase en el primer periodo. Después del recreo, la puerta de peatones también se cierra.

4.2.1. Alumnos de la ESO

Los alumnos de la ESO podrán entrar en el instituto aunque lleguen tarde, pero no podrán salir hasta las 14:20, salvo los de 3º y 4º de ESO que pueden salir en el recreo.

4.2.2. Alumnos matriculados en etapas post-obligatorias

Los alumnos sólo podrán entrar a primera hora antes de las 8:40, a las 9:20 o en el recreo, salvo que tengan autorización expresa del equipo directivo o del profesor responsable de esos alumnos en ese momento. Dichas autorizaciones serán permanentes para alumnos que estén cursando el módulo de FCT o sólo algunas asignaturas de Bachillerato o Ciclos Formativos.

Podrá haber autorizaciones puntuales para alumnos que presenten alguna justificación para su retraso. En ese caso el auxiliar de control que se encuentre en la puerta de acceso consultará con algún miembro del equipo directivo si permite el acceso al alumno.

Estos alumnos podrán salir del recinto, pero para volver a entrar se aplicará lo indicado más arriba.

4.3. La Biblioteca

Dispone de despacho y sala de lectura.

La atención de la biblioteca es un trabajo específico que conlleva distintas tareas: controlar el buen uso de las instalaciones, catalogar y clasificar el fondo bibliográfico, asesorar a los lectores, efectuar y controlar los préstamos, organizar actividades de promoción de la lectura, etc..., por ello, en la medida en que las disponibilidades de personal lo permitan, será atendida por personal voluntario y comprometido en la realización de estas actividades, coordinados por la persona responsable de la biblioteca.

4.3.1. Normas

- Tendrá derecho a préstamo y consulta cualquier persona que pertenezca a la comunidad educativa del IES Barrio de Bilbao y tenga el carnet de usuario.
- No se permite la entrada con mochila o bolsos grandes, debiendo dejarlos a la entrada.
- Se debe contribuir a mantener un ambiente de silencio, sin molestar a las demás personas.
- El préstamo de los fondos existentes se realizará durante el recreo y por el profesorado responsable.
- La morosidad en la devolución de los libros supondrá la retención del carnet de socio tantos días como se haya retrasado la persona lectora.
- En el caso de que una persona pierda o estropee el documento que sacó en préstamo, estará obligado a reponerlo o a abonar el importe del mismo.
- La biblioteca podrá utilizarse con fines docentes, responsabilizándose el profesor correspondiente.

4.4. El patio y zonas del recinto exterior a los edificios

4.4.1. Normas

- Se destinará principalmente a acoger al alumnado en tiempo de recreo.
- Durante la jornada lectiva no se permitirá la permanencia en el patio de alumnos que tengan clase, ni de personas ajenas a la comunidad educativa.
- La puerta principal, de acceso de vehículos, permanecerá cerrada entre las 8,40 y las 14,15 horas, abriéndose exclusivamente para el paso de vehículos, excepto en el periodo de recreo, en que, a no ser por causas excepcionales, no se abrirá.
- Esta prohibido pisar las zonas verdes o causar daños a árboles y plantas.
- El patio dispondrá del correspondiente servicio de limpieza.

4.4.2. Supervisión

La supervisión estará a cargo del profesorado de guardia específico durante los recreos, y a cargo de los conserjes durante los períodos lectivos. Si hubiera problemas, estos podrán solicitar la colaboración de los profesores de guardia y la intervención del equipo directivo.

4.5. Las escaleras y los pasillos

4.5.1. Normas

En los intervalos que puedan producirse desde que un profesor finaliza una clase hasta que llega el siguiente profesor, los alumnos permanecerán en las aulas, salvo que tengan que cambiar a otra aula distinta.

Por ello, las escaleras y pasillos, son lugar de tránsito, y no de reunión o juegos.

Deben conservarse en el mismo estado de limpieza y condiciones higiénicas que las aulas.

4.5.2. Supervisión

En los descansos todos los profesores tienen la obligación de intervenir cuando observen algún incidente o anomalía contraria a las normas.

Los profesores de guardia, al principio de cada periodo lectivo, comprobarán que, en el edificio A, no quedan alumnos fuera de las aulas y que no falta ningún profesor.

4.6. Aulas ordinarias y aulas específicas

En la medida de lo posible, se intentará que cada grupo tenga asignada un aula ordinaria, comenzando por los grupos de E.S.O.. Las aulas ordinarias tendrán llave común.

Se entiende por aula específica aquella con materiales más delicados y que, por tanto, requiere, más cuidados: salón de actos, gimnasio y pista deportiva, salas de audiovisuales e idiomas, laboratorios, talleres, aulas de informática, etc... Por ello, siempre que no se utilice bajo la supervisión de un profesor, permanecerá cerrada. Las aulas específicas tendrán llave diferenciada y su custodia es responsabilidad del profesor.

Los profesores de los departamentos didácticos a los que están adscritas las aulas específicas establecerán por escrito sus normas de utilización, que se adjuntarán como anexos a este Reglamento. En el caso de las aulas de informática de uso general, el reglamento lo realizará el coordinador T.I.C.

Todas las aulas se mantendrán limpias y ordenadas.

Tanto el alumnado como el profesorado han de velar por un correcto uso del mobiliario, del material y de los instrumentos que en las aulas se encuentren.

Si al llegar a clase un profesor observase deterioros, suciedades o desorden por mal uso del mobiliario, ha de intervenir exigiendo al alumnado su oportuna reposición o rectificación.

Se respetarán las notas del tablón de clase, siempre que éstas no sean irrespetuosas para ningún miembro de la comunidad educativa, ni atentatorias a los principios de convivencia.

Las aulas permanecerán cerradas durante los recreos, siendo el profesor el último en salir para asegurarse que así sea. Además, siempre que un grupo abandone el aula, por acabar las clases o desplazarse a otra específica, el profesor saldrá el último para garantizar que el aula queda debidamente cerrada.

No se permitirá salir a los alumnos de clase antes de tocar el timbre, excepto por causas excepcionales.

4.7. El ascensor

Se utilizará sólo cuando una persona tenga una lesión o enfermedad que lo justifique, por motivos de infraestructura del centro, o cualquier otra causa justificada.

La supervisión, cuando deba ser utilizado por alumnos del centro, correrá a cargo de los auxiliares de control.

4.8. El tiempo de recreo

4.8.1. Normas

Durante el tiempo de recreo, las aulas quedarán desalojadas, así como los pasillos y vestíbulos. Si un grupo de alumnos, por circunstancias concretas y de manera excepcional, precisase estar en alguna dependencia del centro, deberán contar con el permiso de un profesor responsable, que se hará cargo del grupo.

El alumnado del primer ciclo de la E.S.O. disfrutará del tiempo de recreo dentro del recinto del instituto.

El tiempo del recreo es el único periodo durante el cual los alumnos de 2º Ciclo de la ESO pueden salir del centro, siempre que no lo tengan prohibido por sus familias.

4.8.2. Supervisión

Durante el tiempo de recreo, el patio y las instalaciones externas a los edificios, estarán a cargo del profesorado de guardia, que intervendrá ante cualquier anomalía que se produzca. El interior de los edificios será supervisado por los auxiliares de control.

4.9. Ausencias del personal del instituto

Todas las ausencias del personal han de ser justificadas al incorporarse al instituto, ante el Jefe de Estudios en el caso del personal docente y ante el Secretario en el caso del personal no docente. La justificación se realizará mediante el correspondiente impreso, adjuntando, en su caso, la documentación pertinente.

4.9.1. Personal de administración y servicios

El control de la asistencia y puntualidad del personal de administración y servicios es competencia del Secretario.

Para garantizar el buen funcionamiento de los servicios, deben comunicarse las faltas previstas con antelación al Secretario o al Director, para así poder reorganizar las tareas adecuadamente.

4.9.2. Profesorado

El control de la asistencia y puntualidad del profesorado es competencia de la Jefatura de Estudios.

La puntualidad en la entrada a clase por parte de los profesores, es un ejemplo para los alumnos, por lo que debe ser la norma de actuación, siendo la excepción el retraso por fuerza mayor.

Para garantizar el buen funcionamiento de los servicios, cuando un profesor sepa con antelación que no va a poder asistir a clase podrá acordar su sustitución con otros compañeros, lo que notificará al Jefe de Estudios. De no ser así, será sustituido por el profesorado de guardia.

El profesor que vaya a ausentarse deberá dejar al jefe de estudios material de trabajo para los alumnos, que realizarán la tarea encomendada bajo la supervisión del profesor sustituto, si lo hubiere, o del profesor de guardia. El profesor titular evaluará las tareas realizadas al incorporarse.

Con el fin de facilitar la sustitución y atención de los alumnos, el profesor que no pueda asistir a clase ha de responsabilizarse, personalmente o a través de otra persona, de que jefatura de estudios sea avisada de la ausencia.

Los profesores con clase al principio o al final de la jornada, en determinados niveles educativos, podrán, de acuerdo con Jefatura de Estudios, notificar la ausencia a los alumnos, para evitar su permanencia en el centro sin clase. Los alumnos de 4º de ESO y de enseñanzas no obligatorias regresarán a casa si la ausencia se produce a última hora.

4.10. Funciones de los profesores en guardias ordinarias

4.10.1. A nivel general

La hora de guardia exige la misma presencia, puntualidad y diligencia que una hora lectiva, contribuyendo a mejorar la convivencia en el centro.

Los profesores de guardia ordinaria comenzarán sus funciones haciendo una ronda por los pasillos, además de sustituir a los profesores ausentes. Siempre que sea posible un profesor de guardia permanecerá en la Sala de Profesores. Si fuese necesario, las guardias ordinarias serán reforzadas por el profesor que en ese momento atiende la Biblioteca.

4.10.2. En las sustituciones de profesores ausentes

- Atender al grupo en el que falte el profesor titular.

- Habrá de pasar lista, reflejando las ausencias.
- Hacer cumplir con lo programado para esa clase, si así estuviera previsto.
- Para las sustituciones en grupos de ESO, permanecerá, en cualquier caso, en el aula, salvo que así lo establezca Jefatura de Estudios.

4.10.3. Cuando no realice ninguna sustitución

Atender al alumnado que haya sido expulsado de clase, velar por que hagan las tareas que les hayan sido encomendadas y anotarlos en el libro de incidencias de cada grupo que se encuentra en la sala de profesores.

4.11. Lesiones, accidentes y enfermedades de alumnos

4.11.1. En tiempo de clase

En primera instancia, el profesor titular de la clase en que se produzca la incidencia es el responsable de atender al alumno que haya sufrido una lesión o accidente. Para ello, a través del delegado, avisará al profesor de guardia para éste se haga cargo del grupo, y el titular de la asignatura acompañará al alumno a secretaría para rellenar los documentos del seguro escolar (en caso de que así corresponda). También llamará a su familia para explicar lo ocurrido y que se hagan cargo del alumno.

En el caso de una urgencia, el profesor se hará cargo del alumno, llevándole a la clínica hasta que su familia aparezca. Para ello, utilizará un taxi que pagará el centro y cuyo importe aproximado se le adelantará al profesor. Si la gravedad lo requiriese se avisará a una ambulancia.

4.11.2. En el tiempo de recreo o entre clases

Se hará cargo de la situación el profesorado de guardia, que seguirá los pasos del apartado anterior.

4.11.3. Enfermedades del alumnado

Se trata de prevenir que los alumnos sufran algún incidente relacionado con su salud, por ello, los familiares deben comunicar al centro aquellas enfermedades que pudieran incidir en sus actividades escolares.

Durante el horario lectivo, se deberá solicitar la autorización de la familia para que un alumno en edad de escolarización obligatoria, que se haya puesto enfermo, pueda salir del centro para volver a casa. De esta tarea se encargará el profesorado de guardia.

El centro garantizará la total confidencialidad de los datos sanitarios y personales.

4.12. Simulacros de evacuación

Cada curso se realizará un simulacro de emergencia y evacuación, durante el primer trimestre. Tendrá como finalidades: la comprobación del funcionamiento de los protocolos en caso de emergencia, y el aprendizaje de las formas de actuación en esos casos, para todos, pero especialmente para los alumnos.

4.13. Fotocopias

Con carácter general el copiado de documentos lo realizan los conserjes de tarde. La tarea encargada un día estará disponible al siguiente en los casilleros de correspondencia. Los profesores han de entregar y, en su caso, confeccionar los originales, encargando a la conserjería el número de copias a efectuar, mediante el impreso correspondiente.

La fotocopidora de la sala de profesores está destinada a que los profesores puedan confeccionar aquellos originales que refundan textos. (De la refundición de textos y el fotocopiado de libros no se encargarán los conserjes). Para necesidades urgentes, el propio profesor podrá hacer sus copias en la fotocopidora de la sala de profesores.

Por razones de economía, todo encargo superior a 40 copias por original debe realizarse en la multicopista.

4.14. Personas que no pertenecen a la comunidad educativa

No se permitirá la permanencia dentro del recinto escolar, incluyendo las partes exteriores (patios, zonas de tránsito, jardines, canchas), a personas ajenas a la comunidad educativa, excepto para realizar gestiones o llevar a cabo actividades autorizadas por el centro. La supervisión estará a cargo de los conserjes, que avisarán al equipo directivo, si en una primera instancia existiera un problema que no pudieran resolver.

4.15. Uso de las instalaciones en horario no lectivo

El uso de las instalaciones en horario no lectivo deberá contar con autorización de la dirección. Los miembros de las entidades que realicen las actividades se responsabilizarán del uso y conservación de las instalaciones.

5º. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares deben contribuir a la formación integral de alumnado, no podrán tener carácter lucrativo, y no podrán ser motivo ni medio de discriminación alguna para cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.1. Actividades complementarias

- Están organizadas por los departamentos didácticos, estando ligadas al desarrollo curricular y a las programaciones didácticas.
- Generalmente se celebran dentro del horario lectivo.
- Están coordinadas por el profesorado de uno o varios departamentos.
- Las actividades complementarias serán de obligada asistencia como cualquier clase, excepto en los casos en que no tengan carácter gratuito o se prolonguen más allá del horario lectivo.
- En el caso de que un alumno menor de edad no participe en la actividad por expreso deseo de su familia, permanecerá a cargo del profesorado del instituto, solamente si la actividad se desarrolla en periodos intermedios del horario.

5.2. Actividades extraescolares

- Se pueden celebrar dentro o fuera del horario lectivo.
- No están necesariamente ligadas al desarrollo curricular y a la programación de los departamentos didácticos.
- No tienen necesariamente que ser gratuitas ni obligatorias para ningún miembro de la comunidad educativa.

5.3. Programación de las actividades complementarias y extraescolares por los departamentos

Estarán incluidas en la programación que elaborarán los departamentos didácticos correspondientes y se informará de ellas con la mayor precisión y antelación posible. Además se especificarán los grupos a los que va dirigida.

Se notificarán, al principio de cada curso, al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Los profesores responsables deben anunciar la actividad a los profesores y alumnos afectados por la ausencia de los participantes, con al menos una semana de antelación.

Para la realización de una actividad no incluida en la programación, el jefe del departamento o profesor encargado de la misma deberá solicitar autorización a la dirección, al menos con una semana de antelación a su realización, y posteriormente, se comunicará al Consejo Escolar.

En la medida de lo posible, en los cursos de Bachillerato, no se programará ninguna actividad complementaria o extraescolar en el último mes, antes de la fecha fijada para la evaluación final.

Todos los departamentos, al realizar la memoria final del curso, reseñarán las actividades complementarias y extraescolares que han organizado o en que han participado, así como un análisis de las mismas.

5.4. Programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares

Habrà una programación específica de actividades extraescolares elaborada por el jefe de departamento. En dicha programación estarán incluidas las actividades programadas por los departamentos didácticos y de familia profesional. Tras su aprobación por el Consejo Escolar, la programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la programación general anual.

Los jefes de departamentos unipersonales colaborarán con el departamento de actividades complementarias y extraescolares. También colaborarán el responsable de la biblioteca y el jefe del departamento de Educación Física.

5.5. Participación

El alumnado participante en actividades complementarias o extraescolares respetará las normas establecidas por el profesorado, así como aquellas que existan en los lugares que visiten, manteniendo en todo momento la unidad del grupo.

Las normas de convivencia del centro, en lo que sea de aplicación, rigen en las actividades complementarias y extraescolares igual que en el propio instituto, salvo que los profesores responsables de la actividad señalen expresamente lo contrario.

Cuando las actividades se desarrollen fuera del centro, o en el centro pero fuera del horario lectivo, y en ellas participen alumnos menores de edad, el profesor responsable de la actividad deberá asegurarse de que las familias están informadas y dan su conformidad por escrito a la participación de sus hijos en la actividad programada.

El alumnado podrá perder el derecho a participar en actividades por aplicación de sanciones.

El departamento o el grupo de profesores que se responsabilice de actividades complementarias o extraescolares podrá decidir a qué alumnos o grupo de alumnos se ofertan las actividades, de acuerdo con los tutores correspondientes. En cualquier caso, este acuerdo deberá ser ratificado por el jefe de estudios.

5.6 Realización de actividades extraescolares en horario lectivo

Para su realización será necesaria la participación de al menos un cincuenta por ciento del alumnado al que va dirigida la actividad. En este caso, se suspenderán las clases.

5.7. Gastos del profesorado por participación en actividades

Con carácter general se procurará que los gastos del profesorado vayan incluidos en el presupuesto de la actividad programada. Si no fuese así, el departamento promotor de la actividad los cubrirá con cargo a su presupuesto. Los gastos a cubrir no superarán en su cuantía lo establecido en el Real Decreto 462/2002 y por la Comunidad de Madrid.

5.8. Actividades fuera del horario lectivo realizadas por otras entidades

Su autorización y control corresponde a la dirección y al Consejo Escolar. Las entidades correspondientes se responsabilizarán del uso de las instalaciones y del carácter educativo de sus actividades, que desarrollarán en los espacios, calendario y horario autorizados.

Son actividades que se caracterizan porque los responsables de las mismas no tienen necesariamente que ser personal del instituto, aunque cuentan con su apoyo institucional.

El instituto puede nombrar coordinadores de dichas actividades entre el profesorado del centro.

Pueden ser actividades puntuales o programadas a lo largo del curso.

6º PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los miembros de la comunidad educativa, profesores, alumnos, familias y personal de administración y servicios, desde sus distintas responsabilidades y competencias, tienen el derecho a participar en la vida diaria y en la organización del instituto, a través de los cauces que marca la normativa legal vigente y este Reglamento de Régimen Interior. También tienen el deber de interesarse en su funcionamiento, colaborando con su participación en su mejora.

El conjunto de los sectores de la comunidad educativa participa en el funcionamiento del centro a través del Consejo Escolar. Por otro lado, cada sector dispone de sus propios cauces de participación.

6.1. Participación del profesorado

Los profesores del Instituto, como profesionales de la educación, tienen un papel central y así se lo reconoce la Ley, en la planificación, el desarrollo y la evaluación del proceso educativo que se desarrolla en el centro.

Los principales cauces de participación en la organización y funcionamiento del centro, específicos de los profesores, son el Claustro, los departamentos didácticos y de familia profesional, la Comisión de Coordinación Pedagógica y las reuniones de equipos docentes.

Los acuerdos adoptados por todos esos órganos, deben ser aplicados por todos para que las actuaciones educativas que llevamos a cabo sean coherentes y eficaces.

6.2. Participación del alumnado

El alumnado, como sujeto-objeto del proceso educativo, es la razón de ser de nuestra institución. A su formación y educación deben estar volcados nuestros esfuerzos. Los alumnos son también responsables de su educación integral: con su actitud, interés y esfuerzo determinan el funcionamiento del centro y los resultados de la acción educativa.

Los alumnos tienen un importante cauce de participación en la vida del centro, a través de los delegados de clase (a cuyo proceso de elección el Plan de Acción Tutorial prestará especial atención) y los representantes en el Consejo Escolar.

También la Junta de Delegados tiene gran importancia, como órgano de coordinación y discusión de los alumnos. Con ella, la dirección mantendrá reuniones informativas periódicas.

6.3. Participación de las familias

Las familias son los aliados naturales de los profesores en el proceso educativo. Su principal interés es la educación de sus hijos, de la que son los principales responsables.

Los padres participan en la vida del instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar. También pueden hacerlo individual y colectivamente a través de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos. Esta asociación contará con local propio en el Instituto y se le facilitarán los medios necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones. Su junta directiva podrá mantener reuniones periódicas con la Dirección del Instituto para intercambiar información de mutuo interés y debatir iniciativas.

6.4. Participación del personal de administración y servicios

El personal de administración y servicios desarrolla funciones de la máxima importancia para el correcto funcionamiento cotidiano del Instituto.

Participan en las decisiones que se toman a través de su representante en el Consejo Escolar.

Para la organización de su trabajo y debatir cuestiones de mutuo interés mantendrán reuniones periódicas con la dirección y podrán comunicar a ésta cualquier inquietud o propuesta que consideren oportuna, individual o colectivamente.

6.5. Consejo Escolar

6.5.1. Las sesiones

Se realizarán en horario de tarde o, al menos, en un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.

Serán sesiones ordinarias las que traten los asuntos cotidianos de la organización y funcionamiento del centro: programación general anual, los presupuesto económico y cuenta de gestión, admisión de alumnos, análisis de las evaluaciones y sus resultados, y cualquier otro que la normativa prescriba.

Serán sesiones extraordinarias aquellas que se efectúen por procedimiento de urgencia, que toquen temas así considerados por la normativa vigente, o que traten de asuntos disciplinarios o de convivencia referidos a personas concretas.

Los miembros del consejo escolar, individual o colectivamente, podrán convocar reuniones para conocer los puntos de vista de sus representados, o para informarles de los acuerdos adoptados. También podrán hacer públicos comunicados informativos.

6.5.2. Los acuerdos

Se tomarán por mayoría simple, salvo aquellos casos en los que la Ley disponga otra mayoría. Figurarán en acta y, con carácter general, serán públicos.

Los que afecten a todo el centro o sectores del mismo, se harán llegar a los representantes de los diversos sectores.

Los que afecten a personas concretas se comunicarán a las mismas y no serán de obligada publicidad.

6.5.3. Las actas

El responsable de la confección de actas será el Secretario. El acta se someterá a aprobación de los consejeros en la reunión ordinaria inmediatamente posterior.

Las actas contendrán, al menos, fecha y hora de inicio y finalización de la sesión, lugar de realización, relación de asistente y ausentes, sector al que representan, orden del día de la convocatoria con sus modificaciones si las hubiese, propuestas presentadas en cada punto, acuerdos tomados y resultado de las votaciones, votos particulares y explicación de voto en las condiciones que marca la ley, si así se solicita.

El libro de actas será custodiado por el secretario, y podrá ser consultado por los miembros de la comunidad educativa, previa solicitud motivada, que será presentada en registro. En todo caso, dicha consulta se hará en presencia del secretario.

6.5.4. Convocatorias

Las convocatorias del Consejo Escolar las efectúa el Presidente de dicho órgano.

En las convocatorias se especificará la fecha y hora de la reunión, y el orden del día.

Junto con la convocatoria se entregará el acta pendiente de aprobación.

Igualmente se entregará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación, conforme el orden del día.

La convocatoria y la documentación pertinente habrá de entregarse a los consejeros con una antelación de una semana en el caso de consejos ordinarios, y de cuarenta y ocho horas en los extraordinarios, respecto de su fecha de celebración.

Podrán convocarse sesiones ordinaria y extraordinaria en el mismo día, con una diferencia de, al menos, una hora.

6.5.5. Asistencia

La asistencia es obligatoria

La falta de asistencia deberá ser justificada mediante escrito motivado a la presidencia.

Para celebrar las sesiones, será necesario que asistan diez personas con derecho a voto.

El presidente podrá pedir la comparecencia ante el Consejo de personas que no pertenezcan a este órgano con el fin de que puedan informar o asesorar al Consejo Escolar sobre los temas a tratar según el orden del día. Actuarían exclusivamente para informar del tema en cuestión.

También cualquier miembro del Consejo Escolar podrá solicitar por escrito al presidente la comparecencia de alguna persona para informar o asesorar sobre algún tema.

6.5.6. Competencias

Las que vienen marcadas por la ley.

6.5.7. Comisiones del Consejo Escolar

Se constituirán por el Consejo Escolar que designará a sus miembros. A las comisiones sólo pueden pertenecer miembros del Consejo.

Como pequeño grupo de trabajo tienen la virtualidad de tratar los temas con mayor agilidad y profundidad que el pleno del Consejo.

Su convocatoria la realiza el director, de forma personal, por escrito o telefónicamente, informando del tema a tratar.

De los acuerdos tomados por las Comisiones del Consejo Escolar habrá que levantar acta. Su confección corresponderá al Director y su custodia al Secretario.

Las Comisiones podrán ser permanentes (Económica, Convivencia y Asuntos Urgentes) y, si así lo aprobase el Consejo Escolar, temporales para abordar un tema puntual.

6.5.8. Comisión económica

La comisión económica estudiará los presupuestos del instituto y cualquier otra cuestión de tipo económico. Podrá estudiar gastos, así como formular propuestas al Consejo Escolar.

Estará formada por el director, el secretario y por un representante del profesorado, otro de los padres, y otro del alumnado.

Sus acuerdos se comunicarán al Consejo escolar para posterior ratificación.

6.5.9. Comisión de convivencia

La comisión de convivencia tendrá como funciones básicas analizar y resolver los conflictos que surjan en la vida diaria del instituto, canalizando las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, favorecer el respeto mutuo y fomentar la corresponsabilidad.

La comisión de convivencia velará por el cumplimiento de las normas y podrá acordar sanciones a los alumnos que incurran en conductas contrarias a la convivencia según lo establecido en la legislación vigente y el presente reglamento de régimen interior.

Estará formada por el director, el jefe de estudios y un representante de cada uno de los siguientes sectores: alumnos, padres, profesores y personal de administración y servicios.

La Comisión de Convivencia se reunirá cuantas veces sea necesario. Como mínimo una vez por trimestre, en horario al que puedan asistir todos sus miembros y analizará el informe de incidencias que le presentará el Jefe de Estudios.

6.5.10. Comisión de asuntos urgentes

Cuando sea necesaria la aprobación urgente de un asunto por el Consejo Escolar y no sea posible reunir al pleno del Consejo, se podrá convocar a esta comisión. Posteriormente, el acuerdo adoptado será presentado a la ratificación del pleno del Consejo Escolar, explicando el director las circunstancias que obligaron a la convocatoria urgente de la comisión.

La Comisión estará formada por el director y un representante de cada uno de los siguientes sectores: profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.

Si no hubiera acuerdo de todos sus miembros o estos consideraran la necesidad de que el asunto sea conocido previamente por el resto del Consejo, se convocará por procedimiento de urgencia al pleno del Consejo para su aprobación.

DICIEMBRE DE 2007