

# **Reglamento de Régimen Interior**

*Reglamento de Régimen Interior adaptado al DECRETO  
32/2019, por el que se establece el marco regulador de las  
normas de convivencia en los centros docentes de la  
Comunidad de Madrid*

<b>PREÁMBULO</b>	2
<b>TÍTULO I. De los órganos de gobierno del Instituto</b>	3
<b>TÍTULO II. De los profesores</b>	4
CAPÍTULO I. Derechos de los profesores	4
CAPÍTULO II. Deberes de los profesores	5
CAPÍTULO III. Teletrabajo del personal docente	6
<b>TÍTULO III. Del alumnado</b>	8
CAPÍTULO I. Derechos del alumnado	8
CAPÍTULO II. Deberes del alumnado	9
CAPÍTULO III. Del régimen de participación de los alumnos en la gestión y gobierno del Instituto	10
<b>TÍTULO IV. De los padres o tutores</b>	11
CAPÍTULO I. Derechos de los padres o tutores	11
CAPÍTULO II. Deberes de los padres o tutores	11
<b>TÍTULO V. Del personal de administración y servicios</b>	13
CAPÍTULO I. Derechos del personal de administración y servicios	13
CAPÍTULO II. Deberes del personal de administración y servicios	13
<b>TÍTULO VI. Normas de funcionamiento del centro</b>	14
CAPÍTULO I. Entrada y salida del centro	14
CAPÍTULO II. Asistencia del alumnado	15
CAPÍTULO III. Normas de actividad académica	19
CAPÍTULO IV. Procedimiento administrativo	26
<b>TÍTULO VII. Normas de convivencia</b>	27
CAPÍTULO I. Normas de convivencia	27
CAPÍTULO II. De las conductas inapropiadas y de su corrección	29

## PREÁMBULO

Este reglamento forma parte del [Proyecto Educativo del Centro](#) y su finalidad es la de garantizar las condiciones que permitan conseguir los objetivos establecidos en el mismo. A tal fin, es imprescindible el respeto mutuo entre todas las personas que componen esta comunidad educativa (profesores, alumnos, padres, personal de servicios educativos complementarios, representantes del Ayuntamiento y administración educativa), y una actitud de participación y cooperación de todas ellas en las actividades del Instituto. Para ello es necesaria una convivencia cordial, regida por las normas establecidas por la legislación vigente.

La convivencia en el centro se fundamentará en cuatro principios básicos: el trabajo, el cumplimiento de la normativa vigente, incluido este reglamento, el respeto y la tolerancia. Ateniéndose a ellos, el centro fomentará entre sus alumnos el ejercicio de la libertad en el grado y medida en que asuman individual y colectivamente el sentido de la responsabilidad.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos y al cumplimiento de los deberes detallados en este reglamento. La actividad de cualquier miembro del centro que entorpezca la consecución de sus fines será considerada censurable y, en su caso, punible.

## TÍTULO I. De los órganos de gobierno del Instituto

**Artículo 1.** Corresponde a los órganos de gobierno del centro de carácter colegiado (Consejo Escolar y Claustro de profesores) y unipersonales (los que componen el equipo directivo), cuya elección y competencias se hallan reguladas por las disposiciones legales vigentes, y en cumplimiento de las mismas, ejercer las funciones que les están encomendadas para realizar los fines de la educación y alcanzar la máxima calidad de la enseñanza.

**Artículo 2.** Los órganos de gobierno del centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa, a la vez que velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

**Artículo 3.** Los órganos de gobierno del centro promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su mejora.

**Artículo 4.** De acuerdo con Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, dentro del Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de Convivencia. Su composición se adecuará en cada centro a lo establecido por el correspondiente Reglamento Orgánico de aplicación y por el presente Reglamento de Régimen Interior. Formarán parte de ella el director, el jefe de estudios, un profesor, el orientador, un padre/madre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

**Artículo 5.** Serán funciones de la Comisión de Convivencia:

- a. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d. Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e. Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f. Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g. Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h. Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

## TÍTULO II. De los profesores

Los derechos y deberes de los profesores son los recogidos en el Decreto 32/2019 de convivencia en sus artículos 8 y 9.

### CAPÍTULO I. Derechos de los profesores

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j. A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

## CAPÍTULO II. Deberes de los profesores

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e. Informar a los padres o tutores del alumnado menor de edad sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

- o. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

### **CAPÍTULO III. Teletrabajo del personal docente**

El teletrabajo del personal docente está regulado dentro del acuerdo de 24 de septiembre de 2021 entre sindicatos y la administración educativa de la Comunidad de Madrid.

#### **1. DEFINICIÓN.**

Se entiende por teletrabajo en el ámbito educativo a la organización y realización de **parte de la actividad de los docentes a distancia**, en el domicilio del profesorado o en el lugar escogido por éste.

Las actividades a distancia se llevarán a cabo mediante el uso de equipos y sistemas informáticos, telemáticos y de telecomunicaciones.

#### **2. ACTIVIDADES SUSCEPTIBLES DE SER REALIZADAS A DISTANCIA.**

Las actividades que se podrán realizar a distancia son:

- Reuniones de equipos docentes y tutores.
- Reuniones de órganos de coordinación y claustro.
- Entrevistas con padres y madres.
- Programación de la actividad del aula.
- Seguimiento de las FCT (Formación en Centros de Trabajo).
- Coordinación de programas.
- Tutorías telemáticas de la FP a distancia.
- Actividades del Equipo Directivo siempre y cuando el centro se encuentre en todo momento representado por alguno de sus miembros.
- ACs y PPs y otras actividades complementarias.

Las reuniones que se celebren en el centro docente se podrán realizar en formato mixto, permitiendo la asistencia simultánea tanto de forma presencial como a distancia.

#### **3. DOTACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS.**

El centro, en función de la disponibilidad, facilitará al profesorado un ordenador personal en el caso de que se realicen las tutorías telemáticas de la FP en modalidad distancia. En los restantes supuestos se realizarán utilizando medios propios.

#### 4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

El procedimiento de autorización de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo se podrá solicitar a instancia del personal interesado o de oficio.

La realización de la jornada a distancia es voluntaria y reversible.

Corresponde al titular de la Dirección del centro la autorización del acceso a la modalidad de teletrabajo del personal que presta servicios en dicho centro.

La solicitud de modalidad de teletrabajo se podrá presentar por el interesado durante todo el curso, aunque, con carácter general, se establecen dos periodos concretos:

- 1º - Al Inicio de curso para la confección del horario presencial vigente durante todo el año
- 2º- En la reasignación de horario presencial tras la incorporación de los alumnos al módulo de FCT y que se mantendrán durante todo el periodo de FCT

#### 5. CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN DE SESIONES EN MODALIDAD TELETRABAJO

La autorización de la modalidad de teletrabajo estará condicionada por los siguientes criterios:

1. No debe quedar afectada negativamente la labor docente del profesor ni sus responsabilidades asociadas a los cargos ostentados.
2. Las sesiones que se fijen para ser realizadas en modalidad teletrabajo no pueden coincidir con los periodos de desplazamiento al centro. A tal efecto, dichas sesiones se podrán fijar en cualquier turno horario.
3. Con carácter general, la modalidad de teletrabajo no podrá ser superior a una jornada semanal.

## TÍTULO III. Del alumnado

Los derechos y deberes del alumnado son los recogidos en el Decreto 32/2019 de convivencia en sus artículos 4 y 5.

### CAPÍTULO I. Derechos del alumnado

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - a. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - c. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - d. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
  - e. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
  - f. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
  - g. A recibir orientación educativa y profesional.
  - h. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
  - i. A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
  - j. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - k. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
  - l. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
  - m. A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.

- n. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- o. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## **CAPÍTULO II. Deberes del alumnado**

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

- a. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
  - 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  - 2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
  - 3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - 4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  - 5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, tal y como establece el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, son deberes de los alumnos:

- a. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencia o de las que sea conocedor.

### **CAPÍTULO III. Del régimen de participación de los alumnos en la gestión y gobierno del Instituto**

**Artículo 1.** Cada grupo, dentro de las primeras semanas del curso, celebrará elecciones para elegir delegado y subdelegado de acuerdo con las normas dadas por la Jefatura de Estudios. Cualquier alumno del grupo podrá presentarse a la elección, realizándose ésta entre los candidatos. Si no hubiese candidatos, todos los alumnos serán elegibles. En caso de dimisión del delegado, el tutor estimará sus motivos, expuestos por escrito, y en caso de no aceptación por el tutor, el delegado podrá acudir al director del Instituto, quien en última instancia decidirá.

**Artículo 2.** La destitución del delegado, del subdelegado, o de ambos se atenderá a lo indicado en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (Real Decreto 83/1996 de 26 de enero; B.O.E. del 21.II.96, art. 76).

**Artículo 3.** Los delegados deben cumplir las funciones señaladas en el art. 77 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., y además:

- a. Serán portavoces de sus compañeros ante los profesores para aquellos temas que afecten a su grupo. El diálogo con el profesor tendrá lugar cuando éste lo autorice y guardando el debido respeto. En caso de que no se llegue a un entendimiento, el delegado recurrirá al profesor tutor para que hable con el profesor.
- b. Podrán estar presentes al inicio de la Junta de Evaluación en la 1ª y 2ª evaluaciones y cuando sean requeridos para ello por el tutor, comunicando los acuerdos de la misma al grupo.

**Artículo 4.** El subdelegado colaborará con el delegado en el desempeño de sus funciones y, en caso de ausencia de este último, le suplirá en el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 5.** Conforme establece el art. 74 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., la junta de delegados estará formada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

**Artículo 6.** La junta de delegados podrá reunirse en pleno o por comisiones cuando lo crea oportuno; estas reuniones deberán solicitarse al Director, con quien se acordará la hora, la fecha y el lugar apropiados, de manera que no interfieran la normal realización de las actividades docentes.

**Artículo 7.** La junta de delegados tendrá como funciones las contempladas en el art. 75 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., y además:

- a. Ser portavoces de los intereses colectivos de sus compañeros.
- b. Colaborar con el profesorado en la promoción de actividades educativas de todo tipo. Igualmente, podrán promoverlas por sí mismos, siempre que respeten el carácter educativo del Instituto y no perturben el desarrollo de las actividades habituales.
- c. Representar a los alumnos ante el resto de la comunidad educativa y organismos de todo tipo.

## TÍTULO IV. De los padres o tutores

Los derechos y deberes de los padres o tutores son los recogidos en el Decreto 32/2019 de convivencia en sus artículos 6 y 7.

### CAPÍTULO I. Derechos de los padres o tutores

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c. A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j. A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

### CAPÍTULO II. Deberes de los padres o tutores

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

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

- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

## **TÍTULO V. Del personal de administración y servicios**

Los derechos y deberes del personal de administración y servicios son los recogidos en el Decreto 32/2019 de convivencia en sus artículos 10 y 11.

### **CAPÍTULO I. Derechos del personal de administración y servicios**

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d. A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e. A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f. A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

### **CAPÍTULO II. Deberes del personal de administración y servicios**

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a. Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

## TÍTULO VI. Normas de funcionamiento del centro

### CAPÍTULO I. Entrada y salida del centro

- a. Los alumnos deberán dirigirse inmediatamente a su aula tras el aviso acústico, de forma ordenada y en silencio. Se evitará alborotar en clase o pasillos mientras se espera al profesor, así como causar molestias a otras clases que estén trabajando.
- b. La falta de puntualidad del alumnado será consignada como retraso en Raíces si el alumno se incorpora en la **primera mitad de la sesión**, en caso contrario como falta de asistencia. **Dos retrasos computarán como una falta** a efectos del recuento, lo que implica que los retrasos reiterados pueden suponer la pérdida de evaluación continua.
- c. En caso de que un profesor se retrase o falte, los alumnos permanecerán en el aula con la puerta abierta hasta que llegue el profesor de guardia.
- d. En la realización de exámenes, los alumnos de enseñanzas obligatorias (FP Básica) que acaben antes de tiempo deberán permanecer en el aula. Los alumnos de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior podrán abandonar el aula, a criterio del profesor, pero no podrán permanecer en los pasillos mientras se desarrolle actividad lectiva.
- e. Sin permiso expreso, los alumnos se abstendrán de entrar en el Instituto con personas ajenas al mismo.
- f. Durante los cambios de clase los alumnos de enseñanzas básicas no saldrán de su aula; si necesitan ir al servicio, será con autorización expresa del profesor.
- g. El profesor que imparta la hora lectiva previa al recreo, o la última de la jornada, debe hacer salir a los alumnos del aula al finalizar la clase y cerrar la puerta con llave.
- h. En las clases de última hora de la mañana y de la tarde, el profesor que imparte docencia revisará el estado general de limpieza del aula. En caso de considerar que debido a las actitudes del alumnado la clase está sucia, requerirá a éstos para su limpieza durante 5 minutos antes o después de la salida.
- i. Durante los recreos, los alumnos deben abandonar las aulas y pasillos.
- j. Al entrar el profesor en clase, los alumnos se sentarán y guardarán silencio mientras este pasa lista y toma nota de las ausencias.
- k. Como norma general, se permitirá el acceso al aula a los alumnos que lleguen con retraso, pero el profesor podrá negar la entrada al aula en caso de incorporación posterior al aviso acústico si lo considera oportuno.
- l. La falta de puntualidad reiterada puede también sancionarse como falta de disciplina.
- m. Los alumnos de FP de Grado Básico y PPME a los que se les niegue el acceso a clase buscarán al profesor de guardia, quien se encargará de su custodia. Los alumnos de Ciclos Formativos de GM y GS pueden dirigirse a los espacios de estudio u ocio habilitados. En ningún caso los alumnos pueden permanecer en los pasillos.

- n. Sólo están permitidas las salidas del centro sin autorización de los padres o tutores legales en periodos distintos a los recreos a los alumnos mayores de edad. Los alumnos menores de edad no deben abandonar el centro durante la jornada lectiva sin la debida autorización. El Equipo Directivo y el Claustro de Profesores declinan toda responsabilidad respecto a los alumnos que, sin permiso expreso de Dirección o Jefatura de Estudios, abandonen el centro durante el horario lectivo.
- o. Las entradas y salidas del recinto escolar se realizarán con el sistema de control de acceso más oportuno que determine la Dirección del centro. Ante la duda, el personal auxiliar de control debe pedir el carnet del centro al alumno.

## **CAPÍTULO II. Asistencia del alumnado**

- a. La asistencia a clase, así como a todos los actos que se programen en el centro, es obligatoria.
- b. Se debe mantener la puntualidad en la asistencia a las clases, así como a todos los actos programados por el centro. Cualquier entrada con posterioridad a la señal acústica que indica el comienzo de las clases será considerada como retraso y deberá ser justificada.
- c. Los retrasos de asistencia injustificados serán computados como faltas injustificadas a razón de una falta cada dos retrasos.
- d. Tal y como queda recogido en la orden 893/2022 del 21 de abril, en su artículo 27, en el régimen presencial de las enseñanzas de formación profesional, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula. Por ello, al inicio de las actividades lectivas el tutor informará a los alumnos de la obligatoriedad de la asistencia a las actividades lectivas, del procedimiento de justificación de las faltas de asistencia y del número de faltas no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula.
- e. Semanalmente, los tutores revisarán las faltas de asistencia de sus tutorados y aplicarán las medidas correctoras correspondientes.

### A. Sobre los motivos justificativos de falta de asistencia

Se consideran faltas justificadas, siempre que el alumno aporte documentación acreditativa en el plazo de dos días hábiles siguientes al de su incorporación a las actividades lectivas, las ausencias derivadas de:

- a. Enfermedad o accidente del alumno
- b. Atención a familiares dependientes
- c. Tratamientos especializados por motivo de discapacidad
- d. Cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el tutor del grupo.

En caso de que proceda la justificación de las faltas de asistencia, ésta corresponderá al tutor del grupo de alumnos, lo que comunicará en el plazo más breve posible al profesor correspondiente.

### B. Justificación de las faltas de asistencia (alumnos)

- a. Toda falta de asistencia o puntualidad del alumno a una clase debe ser justificada de manera fehaciente, en el plazo máximo de dos días hábiles desde su incorporación al centro, por los medios establecidos.

- b. En caso de alumnos menores de edad, la justificación de la ausencia deberá estar firmada por los padres o tutores legales. En caso de enfermedad, los alumnos mayores de edad deberán aportar un justificante médico.
- c. El alumno deberá entregar el justificante al profesor tutor, quien se encargará de su justificación y control, y de informar al resto del equipo docente.
- d. Los padres o tutores legales, o los alumnos si son mayores de edad, serán informados de las faltas de asistencia a través de la plataforma RAÍCES/ROBLE. No obstante, cuando el número de las mismas sea elevado, continuo, o las circunstancias lo requieran, serán avisados de la situación con la mayor brevedad posible.
- e. La inasistencia a un examen o cualquier prueba de evaluación por parte del alumno será considerada abandono del mismo y significará su evaluación negativa. El profesor no estará obligado a efectuar una nueva convocatoria salvo en las siguientes circunstancias:
  - Que el alumno justifique su ausencia mediante documento médico que acredite la imposibilidad de asistir al examen / prueba
  - Causa mayor debidamente razonada y probada.

En ambos casos, para ejercer este derecho es necesario que el alumno informe al profesor de su inasistencia al examen **con anterioridad a la realización del mismo**. Los justificantes también deberán aportarse con antelación si se dispone de ellos, o, en su defecto, el día que el alumno se incorpore al centro. Este derecho podrá verse limitado cuando no exista tiempo para la realización de la prueba antes de la sesión de evaluación correspondiente.

#### C. Sobre las faltas colectivas de asistencia

- a. El "derecho a la huelga" legalmente sólo es de aplicación para aquel que está en situación laboral, por lo que, aunque a menudo se designe de tal manera, en el caso de los estudiantes hablamos del "derecho a la reunión" y "faltas de asistencia a clase" derivadas de este ejercicio.
- a. Si el alumno es **mayor de edad**, la falta se registra como tal, y se marca como **JUSTIFICADA** en el momento en que se anota, pues es la única manera de indicar que no tiene consideración de falta de conducta y evitar que sea objeto de sanción por acumulación de faltas sin justificar.
- b. Si el alumno es **menor de edad**, deberá traer la falta justificada por sus **padres o tutores legales**.
- c. El profesor actuará en sus clases **con absoluta normalidad**, pues NO EXISTE ninguna normativa que condicione el ejercicio de la docencia en función de una asistencia mínima en el grupo correspondiente.

#### D. Consecuencias de la falta de asistencia a clase

##### 1. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

El procedimiento de anulación de matrícula **no será de aplicación al alumnado menor de dieciséis años de edad** que curse ciclos de formación profesional básica o ciclos formativos de grado básico. La acumulación de faltas de asistencia injustificadas de este alumnado se trasladará, cuando proceda, a las mesas locales de absentismo correspondientes.

En cumplimiento de la orden 893/2022 del 21 de abril, en su artículo 27, si durante los **diez primeros días lectivos** del curso académico, un alumno ha acumulado siete días lectivos completos, consecutivos o alternos, de faltas de asistencia no justificadas, el tutor del grupo pondrá esta circunstancia en conocimiento del director del centro, quien procederá a comunicar al alumno o a su representante legal que dispondrá de tres días hábiles para presentar alegaciones y aportar la documentación acreditativa de las mismas que estime pertinente.

Transcurrido dicho plazo, si, tenidas en cuenta las alegaciones y documentación presentada, se estima que las faltas de asistencia no están debidamente justificadas, el director del centro dictará resolución de anulación de matrícula, que deberá ser notificada al alumno o a su representante legal en caso de ser menor de edad. Contra esta resolución el alumno o su representante legal podrán interponer recurso de alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes desde su notificación, en los términos previstos en los [artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#). Tras la resolución que acuerde la anulación de la matrícula, el centro cursará la baja de oficio del alumno.

Cuando la inasistencia se produzca **durante el curso académico** y un alumno acumule un número de faltas de asistencia no justificadas, igual o superior al establecido en el párrafo siguiente, o quince días lectivos de inasistencia continuada sin justificar, el director del centro, oído el tutor del grupo de alumnos, resolverá la anulación de matrícula que se hubiese formalizado.

El número de faltas no justificadas que determina la anulación de la matrícula prevista en el párrafo anterior será el que equivalga al **15 por 100** de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos profesionales en que el alumno se halle matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiese, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Asimismo, será causa de dicha anulación de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un período de quince días lectivos consecutivos.

La anulación de matrícula por las causas establecidas en este apartado se ajustará al siguiente procedimiento:

- a. El tutor comunicará al alumno que tiene faltas sin justificar y los efectos que tiene sobre la anulación de su matrícula.
- b. Alcanzado el límite del 15% de faltas o cumplidos los quince días lectivos de inasistencia continuada sin justificar, el tutor del grupo comunicará dicha circunstancia al director del centro, que comunicará por escrito y de forma fehaciente al alumno o su representante legal esta circunstancia. En la comunicación se indicarán de forma expresa los efectos que la no justificación de las faltas puede tener respecto a la vigencia de la matrícula.
- c. Una vez efectuada la comunicación a la que se refiere el apartado anterior, el alumno dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para justificar las faltas de asistencia. Las alegaciones y documentación justificativa que, en su caso, aporte el alumno serán valoradas por el tutor que podrá justificar las faltas cuando así proceda.
- d. En caso de no presentar alegaciones o que estas no sean estimadas, el director dictará y notificará la resolución de anulación de la matrícula. Dicha resolución será notificada al alumno o a su representante legal, en caso de menores de edad. La notificación deberá efectuarse antes de la evaluación final ordinaria en todos los casos. De conformidad con el [artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), cuando el interesado o su representante

rechace la notificación, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

- e. Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, el alumno o su representante legal podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes desde su notificación, en los términos previstos en los [artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#).

El alumnado cuya matrícula sea anulada por inasistencia perderá la condición de alumno del centro en las enseñanzas correspondientes y, en consecuencia, no será incluido en las actas de evaluación, no se tendrán en cuenta los resultados obtenidos, ni se computarán las convocatorias correspondientes a dicho curso académico. Asimismo, en los centros sostenidos con fondos públicos perderá el derecho de reserva de plaza y, si deseara continuar en el futuro dichas enseñanzas, deberá concurrir al proceso general de admisión establecido. Asimismo, perderá el derecho a continuar participando en la vida escolar y los proyectos del centro.

La anulación de matrícula se consignará en el expediente académico del alumno, al que se adjuntará copia de la resolución correspondiente, y no dará lugar a devolución de los precios públicos abonados.

## 2. PÉRDIDA DEL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA

En las enseñanzas de formación profesional en régimen presencial, así como en la modalidad semipresencial del régimen a distancia, la evaluación tendrá carácter continuo y formativo. La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en el régimen presencial es la asistencia del alumnado a las actividades formativas programadas para los distintos módulos profesionales y, en su caso, unidades formativas. En la modalidad semipresencial del régimen a distancia únicamente se tendrán en cuenta a la hora de determinar la pérdida del derecho a la evaluación continua las actividades formativas en las que la asistencia del alumnado sea obligatoria.

La programación de cada módulo profesional determinará los procesos de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas de asistencia fijadas en el plan de convivencia del centro docente y, en consecuencia, pierdan el derecho a la evaluación continua.

Con carácter general, los alumnos podrán perder, a criterio del profesor, el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia a un módulo o unidad formativa (justificadas o no) alcance el 20% del total de horas del módulo/unidad formativa. Se tomará para este cálculo el número oficial de horas de cada módulo profesional, publicado en los currículos de la Comunidad de Madrid.

La pérdida del derecho a la evaluación continua se establece ante la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando se produce una ausencia del alumno en las actividades formativas que impida determinar si este ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales no serán evaluados en las sesiones de evaluación parcial y, por lo tanto, serán calificados con la expresión «NE» en estos módulos profesionales. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos mantendrán la obligación de asistencia a las actividades formativas. Este alumnado será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados obtenidos en los procesos de

evaluación a los que se refiere el apartado anterior o, en su caso, de los programados para efectuar la evaluación extraordinaria.

Antes de alcanzar la mitad de las faltas de asistencia que conducen a la pérdida de la evaluación continua, el profesor de la materia comunicará por escrito a las familias o a los alumnos mayores de edad, la posibilidad de pérdida de la evaluación continua de persistir la situación. Este hecho también se pondrá en conocimiento del tutor del alumno.

Una vez alcanzado el número de faltas de referencia, el director, a petición del profesor, comunicará por escrito a las familias o a los alumnos mayores de edad, la supresión del derecho a la evaluación continua del alumno en el módulo profesional o, en su caso, unidad formativa correspondiente.

Contra la resolución del director a la que se refiere el apartado anterior el alumno o sus representantes legales podrán interponer recurso alzada ante la Dirección de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes desde su notificación en los términos previstos en los [artículos 115, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#).

### 3. SANCIÓN DISCIPLINARIA

La acumulación de faltas de asistencia y/o retrasos no justificados se considera una falta grave y podrá ser sancionada como tal por el profesor/a, el tutor/a o Jefatura de Estudios.

## CAPÍTULO III. Normas de actividad académica

### A. MATERIALES DIDÁCTICOS

- a. Es obligatorio traer a clase el material exigido para el normal desarrollo de las actividades docentes. No se podrán introducir objetos de naturaleza o apariencia agresiva. En el interior del recinto escolar los alumnos no podrán utilizar ningún tipo de aparato electrónico (móviles, reproductores, etc.), salvo los que estén autorizados por el profesor correspondiente porque tengan una aplicación docente directa y sean utilizados para este fin.
- b. Los alumnos que reciben libros de la Comunidad de Madrid en régimen de préstamo están obligados a devolverlos a final de curso. En caso de pérdida negligente o destrucción deliberada, el alumno queda obligado a reponer los libros. Los que no lo hagan no recibirán ningún préstamo de estos libros el curso siguiente.
- c. Los profesores controlarán el estado de los materiales y equipos en las aulas, registrando cualquier anomalía o incidencia.

### B. PRUEBAS ESCRITAS, EXÁMENES Y TRABAJOS

- a. Los departamentos de coordinación didáctica consignarán en sus programaciones y harán públicos los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación

de cada módulo profesional o unidad formativa, y los procedimientos de recuperación y apoyo previstos.

- b. El profesorado mantendrá una comunicación fluida con los alumnos y, en el caso de que sean menores de edad, con sus representantes legales, sobre el progreso en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones que se realicen.
- c. Tras la evaluación final ordinaria y, en su caso, la extraordinaria, se informará al alumno (y a su familia si este es menor de edad) de las calificaciones obtenidas en los diferentes módulos profesionales o unidades formativas, la promoción o no al curso siguiente y las medidas propuestas por el equipo docente, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

### C. RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES

#### Calificaciones parciales

- a. Los alumnos que no estén conformes con su calificación en alguna prueba de evaluación podrán solicitar revisión de la misma al profesor, en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de los resultados.
- b. Si tras la revisión persiste el desacuerdo, el alumno, o en el caso de que sea menor de edad, sus representantes legales, podrán solicitar reclamación por escrito al departamento didáctico correspondiente en el plazo de tres días hábiles desde la revisión. La resolución del departamento pone fin al proceso de reclamación.

#### Calificaciones finales

*Se aplicará lo establecido en el Artículo 52 de la Orden 893/2022:*

*“1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación obtenida en la evaluación final ordinaria o extraordinaria en alguno de los módulos profesionales o unidades formativas, el alumno o, en el caso de que sea menor de edad, sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dichas calificaciones finales en el plazo de tres días hábiles desde la notificación de los resultados. Dicho escrito será motivado y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones, se dirigirá al director del centro docente y se presentará en la secretaría del mismo.*

*2. El director del centro docente, a través del jefe de estudios, dará traslado inmediato de la solicitud de revisión de la calificación final al jefe del departamento didáctico o de familia profesional correspondiente al módulo profesional objeto de la solicitud de revisión de la calificación final.*

*3. Los miembros del departamento didáctico o, en su caso, de familia profesional estudiarán la solicitud de revisión, contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y realizarán una valoración de las pruebas objeto de la revisión, así como que no se hayan producido errores en el cálculo de las calificaciones finales. El jefe del departamento emitirá y trasladará al director del centro, a través del jefe de estudios, un informe que recoja la descripción de los hechos y las actuaciones previas, además de la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final, que*

*será elaborado en el plazo máximo de tres días hábiles desde que la solicitud de revisión se presentó en la secretaría, y que tendrá en cuenta los siguientes aspectos:*

- a) La adecuación de los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje en la correspondiente programación didáctica.*
- b) La adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las correspondientes programaciones didácticas.*
- c) La correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del módulo profesional o unidad formativa y su adecuación conforme a lo establecido en el artículo 50.*

*4. A la vista del informe del jefe del departamento didáctico, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, en el plazo de dos días hábiles, a fin de que con la nueva información valoren la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.*

*5. El director del centro notificará por escrito al alumno la resolución razonada de la revisión de las calificaciones, en el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del departamento didáctico, lo que pondrá fin al proceso de revisión en el centro. Contra esta decisión, el alumno podrá efectuar una reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente en los términos y condiciones establecidos en el artículo 53.*

*6. Si, tras el proceso de revisión en el centro docente, procediera la modificación de la calificación final o alguna de las decisiones adoptadas por el equipo docente, el secretario del centro consignará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente académico, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.*

*7. En el procedimiento de revisión de las calificaciones en el centro docente, los reclamantes, de forma personal e individualizada, podrán obtener copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro en la secretaría del centro y mediante petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.*

*8. El alumnado que presente una solicitud de revisión a las calificaciones obtenidas en la evaluación final ordinaria y hubiera sido propuesto por el equipo docente para ser evaluado en la convocatoria extraordinaria, podrá realizar de forma condicionada las pruebas programadas para la evaluación extraordinaria correspondientes al módulo profesional afectado por la solicitud de revisión, siempre que no hubiera renunciado a la convocatoria. Los resultados obtenidos en la evaluación final extraordinaria solo se formalizarán cuando la solicitud de reclamación se resuelva poniendo fin a la vía administrativa y determine que el módulo profesional no ha sido superado en la evaluación final ordinaria o el alumno desista de su solicitud por escrito antes de la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.”*

## D. SOBRE LAS GUARDIAS Y SU FUNCIONAMIENTO

### **1. Profesores de guardia de aula**

Las guardias de aula de los profesores serán asignadas por la Jefatura de estudios de forma que el horario lectivo esté debidamente atendido. Los profesores de guardia velarán por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto de los profesores una inhibición en este mismo cometido, pudiendo, en situaciones excepcionales o en ausencia del Equipo Directivo, tomar las decisiones que crean oportunas, comunicándolo al Equipo Directivo lo antes posible. Los profesores que tengan guardia de aula deben firmar la guardia en las hojas correspondientes, y anotar cualquier incidencia que se produzca.

Las funciones serán las siguientes:

- a. Recorrer el espacio asignado a su servicio de guardia y atender a los grupos de los profesores que falten, permaneciendo con el grupo en el aula, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- b. Tomar nota de los alumnos que deambulen por los pasillos y dirigirlos a sus respectivas aulas.
- c. Velar porque el alumno enfermo o accidentado reciba la necesaria atención médica, colaborando con Jefatura de Estudios y llamando, si fuera necesario, al SAMUR o a un hospital, e informando lo antes posible a sus familiares.
- d. Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los Profesores y cualquiera otra incidencia que se haya producido.
- e. Durante los periodos de guardia, el profesor al que haya correspondido la atención a un grupo de alumnos deberá en todo caso asegurarse de que los mismos realizan las tareas previstas por el profesor ausente o, en su defecto, por el departamento al que pertenezca este.
- f. Al efecto de facilitar el cumplimiento de lo anterior, el profesor que prevea su inasistencia al centro, deberá entregar con antelación las tareas que sus alumnos habrán de realizar durante el periodo de ausencia previsto.
- g. Los profesores de guardia colaborarán con el equipo directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia.

### **2. Profesores de guardia de recreo**

Las guardias de recreo de los profesores serán asignadas por la Jefatura de estudios de forma que el horario correspondiente a los recreos esté debidamente atendido. Los profesores de guardia de recreo velarán por el mantenimiento del orden en los espacios exteriores, y en los pasillos si fuera necesario, sin que esto suponga por parte del resto de los profesores una inhibición en este mismo cometido, pudiendo, en situaciones excepcionales o en ausencia del Equipo Directivo, tomar las decisiones que crean oportunas, comunicándolo al Equipo Directivo lo antes posible. Los profesores que tengan guardia en el recreo deben firmar la guardia en las hojas correspondientes, y anotar cualquier incidencia que se produzca.

Las funciones serán las siguientes:

- a. Colaborar en la salida de los alumnos a los espacios exteriores. Los alumnos no permanecerán en las aulas salvo autorización expresa. En ciertas ocasiones, por razones climatológicas y excepcionales, podría habilitarse la permanencia en los pasillos. El acceso a los aseos del vestíbulo de acceso también está permitido, en cualquier caso.
- b. Recorrer los patios y los espacios interiores ocupados, según lo indicado anteriormente, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- c. Tomar nota de los alumnos que deambulen por los pasillos y dirigirlos a los patios exteriores, la salida o espacios correspondientes.
- d. Velar porque el alumno enfermo o accidentado reciba la necesaria atención médica, colaborando con Jefatura de Estudios y llamando, si fuera necesario, a los servicios de emergencia o a un hospital, e informando lo antes posible a sus familiares.
- e. Los profesores de guardia de recreo colaborarán con el equipo directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia.

### **3. Profesores de guardia de sancionados**

Tanto si la guardia se produce durante el recreo como si se realiza en horas de clase, los profesores de guardia de sancionados permanecerán en el aula de convivencia. Las funciones serán las siguientes:

- a. Atender a los alumnos sancionados en el aula de convivencia. El alumno deberá mantenerse desarrollando las tareas que determine el profesorado que le imparte clase, y por tanto éste será responsable de esta comunicación.
- b. Anotar en la hoja de control correspondiente los alumnos a los que ha atendido durante su guardia.

## **E. SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

### **1. Consideraciones generales**

- a. En las actividades extraescolares y complementarias, con independencia del lugar y momento en que se realicen, regirán las normas de convivencia del centro contenidas en este reglamento. Cualquier conducta que durante el desarrollo de estas actividades contravenga tales disposiciones será sancionada conforme a lo establecido en ellas.
- b. Estarán incluidas en la Programación General Anual y aprobadas por el Claustro y Consejo Escolar.
- c. La Comisión de Coordinación Pedagógica, antes de su presentación a Claustro y al Consejo Escolar, analizará las propuestas de los distintos departamentos didácticos, fijando los periodos en los que se realizarán las actividades así como los criterios necesarios que permitan una menor incidencia en el resto de las materias.
- d. En las actividades que impliquen la salida del centro participará un profesor por cada veinte alumnos o fracción.

## **2. Actividades complementarias**

Las actividades escolares complementarias son las que se realizan para completar o complementar el currículo. Son organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su concreción curricular, y tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utiliza. Para su planificación y aprobación se establece el principio de conexión con los objetivos propuestos para cada etapa, curso y asignatura. Sus características principales pueden considerarse las siguientes:

- a. Son obligatorias para el alumnado y forman parte del currículo; por tanto, son evaluables y están dentro del horario lectivo.
- b. La propuesta de actividades complementarias emana de los diferentes departamentos, ajustando ésta a los objetivos de las programaciones didácticas en cada etapa, curso y asignatura o unidad formativa.
- c. Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar, la participación de los alumnos menores de edad requerirá la correspondiente autorización por parte de los padres. Jefatura de Estudios contará con un registro de los alumnos autorizados a realizar actividades dentro de la localidad de Coslada. Para el resto, será necesario entregar y recoger autorizaciones específicas para cada actividad.
- d. Se reflejarán en las Programaciones y con carácter general en la PGA, y por tanto se evaluarán en Consejo Escolar y aprobarán por parte del director del centro.
- e. La asistencia por parte del alumno es obligatoria. Si un alumno no pudiera permitirse la contribución económica correspondiente, de forma plenamente justificada, el centro tratará de cubrir este coste con sus recursos propios.
- f. En el caso de que, aun teniendo en cuenta la actuación anterior, un alumno no participara en la actividad por razones personales o por la aplicación de una sanción, deberá asistir y ser atendido en el centro.

## **3. Actividades extraescolares**

Las actividades extraescolares son las que se realizan dentro o fuera del centro y no forman parte del currículo pero deben ser coherentes con el Proyecto Educativo del centro. Son las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar parte de la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Sus características podrían resumirse en:

- a. La propuesta de actividades extraescolares emana de diferentes instancias: programas propuestos por la Comunidad de Madrid, intercambios lingüísticos, viajes y excursiones didácticas, asistencia a actos culturales ...
- b. Su coste no está determinado.
- c. Se realizan fuera del horario lectivo.

- d. No tienen por qué contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso, ni podrán ser evaluadas a efectos académicos, aunque sí deben tener finalidad educativa.
- e. Son voluntarias.
- f. Se reflejarán en la PGA, y por tanto se evaluarán en Consejo Escolar y aprobarán por parte del Director del centro.
- g. El centro colaborará, en la medida de sus posibilidades, en la organización de estas actividades, facilitando espacios y recursos si fuera posible y necesario.
- h. Para su planificación y aprobación se seguirá el protocolo de extraescolares establecido en el centro.

#### **4. Actividades con una duración mayor de 24 horas**

Las actividades extraescolares de larga duración serán aprobadas por el Consejo Escolar a propuesta del equipo directivo y figurarán en la Programación General Anual del centro.

La asistencia a las actividades extraescolares de larga duración (intercambios con centros educativos europeos, actividades deportivas, viajes de fin de estudios, etc.) estará sujeta a las siguientes condiciones:

- a. El alumno/a deberá contar con el visto bueno del profesor que organiza la actividad.
- b. No podrán asistir a estas actividades aquellos alumnos que, por motivos disciplinarios, no cuenten con el visto bueno de Jefatura de Estudios.
- c. Los alumnos se comprometerán a respetar las normas específicas que se establezcan en la organización de cada una de estas actividades.

## **F. SOBRE EL USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS DEL CENTRO**

### **1. Aulas**

La prioridad de uso de las aulas es el cumplimiento de las necesidades lectivas. Por ello, no pueden considerarse aulas de referencia de grupos con carácter general, y podrán ser utilizadas como desdobles o en función de otras necesidades. Por ello, no es recomendable dejar ningún tipo de pertenencia personal en el aula y el centro no se hará responsable de ellas.

**Aulas específicas de grupo.** Su uso se regulará mediante un horario fijado por el equipo directivo a comienzo de cada curso. Cualquier cambio de aula se comunicará a la Jefatura de Estudios.

**Aulas tecnológicas y de usos múltiples.** Su uso se regulará mediante un horario fijado por el equipo directivo a comienzo de cada curso. Los docentes interesados en utilizarlas podrán apuntarse en alguna franja no utilizada periódicamente.

**Salón de actos.** Para coordinar su uso, habrá a disposición del profesorado un documento de reserva del espacio.

## **2. Espacios comunes**

- a. Durante las horas lectivas, los alumnos no podrán permanecer en los pasillos, en los vestíbulos o en las canchas, salvo en el caso de que estén haciendo uso de las pistas deportivas con algún profesor.
- b. Durante los recreos, no se puede permanecer en aulas y pasillos salvo permiso expreso de un profesor, quien se responsabilizará del correcto uso y comportamiento.
- c. Una vez terminada su jornada, los alumnos no podrán permanecer en las aulas.
- d. Como norma general, no se podrá permanecer en las instalaciones de uso docente específico (aula de emprendimiento, de informática, gimnasios, pistas deportivas...) si no está presente un profesor o persona responsable.
- e. Los alumnos se desplazarán, entre clase y clase, con orden y diligencia, manteniendo en todo momento una actitud correcta y evitando carreras, empujones y gritos.
- f. Los alumnos no entrarán en la Sala de Profesores, y esperarán a que salga el profesor correspondiente cuando deseen hablar con éste.
- g. Los alumnos que no sean de Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior solamente pueden estar en la cafetería durante los recreos y fuera del horario lectivo, respetando las actividades que se realicen en las dependencias anejas.
- h. La utilización de medios y locales del centro para otras actividades puntuales deberá ser autorizadas por el director, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo. Igualmente asumirán las responsabilidades laborales y de seguridad del personal que procedan.
- i. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños, de forma intencionada o por negligencia, en las instalaciones o material del centro, están obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de la reparación o sustitución. La reparación económica no eximirá de las medidas correctoras que puedan aplicarse en cada caso.

## **CAPÍTULO IV. Procedimiento administrativo**

Las comunicaciones electrónicas se realizarán exclusivamente a través de las herramientas y de la plataforma EducaMadrid y las cuentas corporativas del centro, respetando siempre las normas vigentes en materia de protección de datos.

## TÍTULO VII. Normas de convivencia

### CAPÍTULO I. Normas de convivencia

#### A. RELACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Mantener en clase una actitud de respeto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Ello implica permanecer en silencio durante las explicaciones, respetar el turno de palabra, no levantarse sin autorización del profesor, no decir palabras malsonantes y, en general, respetar el derecho de los demás al estudio y al trabajo.
2. Respetar la autoridad del profesor, guardando una actitud correcta y siguiendo sus indicaciones.
3. Atender escrupulosamente las indicaciones de los profesores cuando se realicen actividades extraescolares.
4. Respetar en todo momento la autoridad, no sólo de los profesores, sino de cualquier otro trabajador del centro -monitores, personal de servicios, auxiliar de control, etc.-, tanto dentro de la clase como en el resto de espacios. También se mantendrá esta conducta durante la realización de actividades extraescolares y complementarias.
5. Mantener una actitud de educación y decoro, evitando expresiones verbales, gestos o comportamientos impropios en un centro educativo.
6. Respetar el derecho a la intimidad de los demás, estando terminantemente prohibido fotografiar, grabar o filmar a otras personas de la comunidad educativa sin su expreso consentimiento. Las infracciones a esta norma serán severamente perseguidas, pudiendo dar lugar a acciones legales.
7. De acuerdo con el artículo 14.6 del Decreto 32/2019, se podrán corregir también todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar o a través de las redes sociales, cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

#### B. COMPORTAMIENTO EN EL AULA

1. Traer a clase el material necesario.
2. Realizar todas las actividades de aprendizaje -incluidas las tareas que deban realizarse fuera de las horas de clase- indicadas por los profesores.
3. Permanecer en el aula cuando, a causa de la ausencia de un profesor, los alumnos queden a cargo del profesor de guardia. En este caso, los alumnos respetarán las indicaciones de los profesores de guardia y del personal no docente y realizarán las tareas encomendadas.

### C. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No está permitido el empleo en el centro de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos, salvo con fines pedagógicos y bajo la previa autorización y supervisión del profesorado. En ningún caso el centro se hará responsable de la sustracción o pérdida de dichos dispositivos.

Durante las clases, el alumno/a deberá mantener los posibles dispositivos electrónicos, apagados o en silencio y guardados, salvo previa autorización del profesor/a.

### D. EXÁMENES Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN

En los ejercicios o pruebas de evaluación programados, los alumnos seguirán las indicaciones del profesor para la realización del mismo. El uso o consulta de cualquier material no autorizado por el profesor o comunicarse de cualquier manera con algún compañero/a podrá suponer un suspenso en la prueba y/o una sanción disciplinaria, al estar tipificado como falta grave.

### E. HIGIENE, LIMPIEZA Y SEGURIDAD

- a. Los alumnos deberán cuidar su higiene corporal, la limpieza de sus ropas y calzado, y deberán acudir al centro con la vestimenta adecuada a las actividades que en él se realizan.
- b. Durante el tiempo de clase/exámenes, y salvo previa autorización del profesor, los alumnos deberán llevar la cabeza descubierta.
- c. Queda prohibido introducir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias perjudiciales para la salud en el Instituto.
- d. Queda prohibido comer y beber en las aulas y demás instalaciones de uso docente, salvo necesidades justificadas o autorización expresa del profesor.
- e. Queda prohibido fumar en todo el recinto del instituto, de acuerdo con la legislación vigente al respecto.
- f. Evitar todas las acciones que resulten peligrosas para la seguridad propia o ajena. No se traerán al centro objetos que puedan resultar peligrosos o conllevar riesgo de accidente para el resto del alumnado o causar desperfectos en las instalaciones o el material.

### F. OTRAS

- a. Dentro del recinto escolar no está permitido el uso de patinetes, bicicletas, motocicletas, y en general cualquier medio de transporte, salvo permiso específico para ello.

## **CAPÍTULO II. De las conductas inapropiadas y de su corrección**

### **Artículo 1.**      Ámbito de aplicación

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el *DECRETO 32/2019, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*, los actos contrarios a las normas establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares así como en cualquier servicio educativo complementario. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

### **Artículo 2.**      Autoridad del profesor<sup>1</sup>

La legislación indica, con respecto a las actuaciones del profesorado en los casos relativos a la conducta de los alumnos, lo siguiente:

- a. Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- b. En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.
- c. Los centros podrán recabar de los padres o representantes legales, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos en relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en los alumnos.
- d. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos.

---

<sup>1</sup> Ley 2/2010, de 15 de junio (LAP).  
C/ Luis Braille, 42 / 28822 Coslada – MADRID-  
Código de centro 28042607  
Tel.: 91 669 81 91

### **Artículo 3.** Faltas de disciplina. Clasificación

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las Normas de Convivencia del centro, detalladas en el TÍTULO VI del presente reglamento. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

### **Artículo 4.** Faltas leves y su corrección

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. En el IES Luis Braille son consideradas **faltas leves** las siguientes:

- a. La desobediencia a las instrucciones del profesorado u otro personal del centro.
- b. La impuntualidad y el incumplimiento de los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. Se considerará falta de puntualidad que un alumno se incorpore a su aula después de haber entrado el profesor, o que permanezca fuera del aula una vez comenzada la clase sin motivo justificado.
- c. Las faltas de asistencia a clase sin justificar o justificadas fuera de los plazos previstos.
- d. La permanencia en los pasillos entre clase y clase.
- e. La permanencia en los aseos de forma innecesaria.
- f. La asistencia a aseos de pasillos no correspondientes a las aulas de referencia sin causa justificada.
- g. Las actitudes que afecten negativamente al derecho al estudio de sus compañeros.
- h. El estudio o realización de tareas de otra asignatura o módulo en clase sin permiso para ello.
- i. La asistencia a clases sin el material escolar necesario de forma reiterada, salvo casos justificados.
- j. El deterioro de la documentación entregada por Jefatura de Estudios, los tutores y/o los profesores, así como la devolución fuera de plazo de dichos documentos.
- k. Comer, beber o masticar chicle dentro de los edificios, exceptuando el espacio de cafetería.
- l. Comer, beber o masticar chicle en el desarrollo de actividades lectivas, sin estar expresamente autorizado por el personal docente.
- m. La falta de aseo personal.
- n. La utilización de teléfonos móviles, dispositivos de audio y vídeo, dispositivos electrónicos... en el período lectivo, sin ser autorizado expresamente por el personal docente.
- o. El comportamiento inadecuado durante la permanencia del alumnado en el centro: hacer ruido en las dependencias comunes, correr por los pasillos, molestar a alumnos de otras aulas.

- p. El deterioro causado en los materiales y dependencias que el centro pone a disposición de la comunidad escolar: no dejar limpio y ordenado el puesto de trabajo, arrojar papeles al suelo, realizar pintadas no permanentes en mobiliario y paredes, conservación inadecuada de materiales y herramientas.
- q. El trato incorrecto hacia los compañeros.
- r. El uso de una vestimenta inadecuada para las diferentes actividades de trabajo que se realizan en el centro.
- s. El uso de la cafetería excepto en los recreos, salvo autorización expresa del personal docente.
- t. Hablar en un idioma distinto al castellano en las clases, actividades y, en general, cuando en un grupo haya miembros que desconozcan el otro idioma.
- u. Otras faltas no contempladas en las anteriores que pueda recibir tal calificación, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, y las **sanciones** que se podrán aplicar en función de la gravedad serán las siguientes:

- a. Amonestación verbal o por escrito que quedará reflejada en los documentos que determine Jefatura de Estudios y que será conocida por el tutor del alumno.
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el profesor de guardia. Toda expulsión de clase llevará aparejada la realización de tareas académicas que suplan la actividad que se realiza.
- c. Privación del tiempo de recreo y realización de tareas académicas o de cuidado de las instalaciones y materiales del centro durante dicho periodo. Se prestará especial atención a las actividades dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Instituto.
- d. Permanencia en el centro después de la jornada escolar, realizando tareas académicas o de cuidado de las instalaciones y materiales del centro.
- e. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- f. La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- g. Realización de tareas o asunción de funciones que mejoren la convivencia y la relación personal con el resto de miembros de la comunidad educativa.
- h. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a. Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al jefe de estudios.
- b. El tutor del grupo, dando cuenta al jefe de estudios.
- c. Cualquier Profesor del centro, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

## **Artículo 5.** Faltas graves y su corrección

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

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes **sanciones** (entre paréntesis aparece el órgano competente para adoptar la sanción en cada caso):

- a. La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Profesor)
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Profesor)

- c. Permanencia en el centro después de la jornada escolar realizando tareas académicas o de cuidado de instalaciones y materiales (Profesor).
- d. Realización de tareas dirigidas a mejorar el entorno ambiental o la convivencia del centro (Profesor - Tutor)
- e. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. (Jefe de estudios - Director).
- f. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. (Jefe de estudios - Director).
- g. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Director).
- h. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Director)

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, siempre que se expulse temporalmente a un alumno de clase o del centro y durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Cualquier sanción que se imponga a un alumno deberá comunicarse al tutor del mismo y al jefe de estudios.

#### **Artículo 6.** Faltas muy graves y su corrección

Son **faltas muy graves** las siguientes:

- a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b. El acoso físico o moral a los compañeros.
- c. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa
- i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes **sanciones** (*las aplicará el director*):

- a. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b. Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g. Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, siempre que se expulse temporalmente a un alumno de clase o del centro y durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirán 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 enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad.