

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

**IES José Saramago**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO.**

## ÍNDICE:

	Pág.
<b>I. DEL ALUMNADO</b>	<b>2</b>
<b>II. DE LOS PADRES O TUTORES</b>	<b>20</b>
<b>III. DEL PROFESORADO</b>	<b>22</b>
<b>IV. DEL PERSONAL NO DOCENTE</b>	<b>27</b>

*Nota aclaratoria: el uso del género masculino en este documento no es discriminatorio y se justifica únicamente como medio para hacer el texto más fluido.*

# I. DEL ALUMNADO

## 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.

ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

## **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:**

**1ª Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.**

- a. La asistencia puntual a clase o a cualquier acto programado por el centro es obligatoria para todos los estudiantes.

### RETRASOS

Las clases comenzarán a las 8,30 horas. El alumnado deberá acceder inmediatamente al aula. Aquellos estudiantes que lleguen tarde a cualquier hora, como regla general, entrarán en el aula con el correspondiente retraso, que siendo tres acumulados, se computarán como una falta de asistencia. El profesor/a de la asignatura sancionará como considere conveniente.

### SALIDA DEL CENTRO

A los estudiantes de ESO, por su condición de enseñanza obligatoria y ser menores de edad, si asisten al Centro, no se les dará permiso para abandonarlo, salvo que traigan una autorización expresa de sus padres.

Los alumnos que cursen el último curso de la ESO y Bachillerato podrán salir fuera del centro en el periodo de recreo.

### AUSENCIA DEL PROFESOR

En caso de ausencia de algún profesor/a, los alumnos permanecerán en su aula con el profesorado de guardia, que se hará cargo de la clase con la misma autoridad y responsabilidad que el profesorado ausente, salvo que Jefatura de Estudios considere la oportunidad de efectuar algún cambio de clases.

## FALTAS DE ASISTENCIA

Los justificantes de faltas de asistencia (disponibles en Conserjería y en la web) se entregarán al Tutor/a del grupo. Si la falta no va acompañada de los documentos oportunos, el Tutor/a podrá considerar o no la justificación de dicha falta.

La no asistencia a una actividad extraescolar para los estudiantes que se hayan inscrito en ella, tendrá el mismo tratamiento que la no asistencia a clase.

La justificación de falta de asistencia se hará en los cinco días siguientes a la incorporación.

Las faltas de asistencia se comunicarán a las familias mediante Raíces.

La inasistencia injustificada a las clases será sancionada del siguiente modo:

<b>Nº TOTAL DE FALTAS INJUSTIFICADAS</b>	<b>SANCIÓN</b>
18	Expulsión del centro por un día lectivo
18 nuevas faltas (total 36)	Expulsión del centro por tres días lectivos
18 nuevas faltas (total 54)	Expulsión del centro por siete días lectivos

En caso de no corregirse esta conducta, sería considerada falta muy grave y en el caso de estudiantes de Bachillerato se propondrá la expulsión definitiva del centro.

Además de las sanciones anteriormente citadas, si el alumno/a es menor de 16 años, a las 12 faltas se tramitará la comunicación a la Mesa Local de Absentismo.

Corresponde al tutor/a, como responsable de cada tutoría, valorar la justificación de las faltas de los alumnos, realizar la propuesta de sanción por faltas injustificadas y comunicársela a la Dirección del centro.

La falta de asistencia a clase puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y, por tanto, de la propia evaluación continua. (Decreto 32/2019, Art. 36).

Cuando un estudiante acumule un total de faltas de asistencia (justificadas e injustificadas) que supongan un 20 % del total de clases de una asignatura, deberá realizar una prueba extraordinaria para poder superarla, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de un modo tan reiterado impide la aplicación de los criterios normales de evaluación continua.

La obligación de realizar una prueba extraordinaria no exime de la posible sanción en el caso de que las faltas de asistencia sean injustificadas.

## FALTAS COLECTIVAS

Se respeta el derecho de reunión y la toma de decisiones colectivas relativas a la asistencia a clase por parte del alumnado, a partir de 3º ESO, con las siguientes condiciones:

- a. Las decisiones colectivas deben haber sido resultado del ejercicio del derecho de reunión (LOE, disposición final primera, punto 5). Para ejercer el derecho de reunión, los delegados/as deben solicitarlo a Jefatura de Estudios, quien indicará el horario de la misma.
- b. Las decisiones colectivas tomadas en dichas reuniones relativas a la asistencia a clase se comunicarán a dirección (LOE, disposición final primera, punto 5). La comunicación se hará a Jefatura de Estudios con al menos 48 horas de antelación.
- c. Por su condición de enseñanza obligatoria el alumnado de 3º y 4º de ESO sólo podrán salir del centro si presentan a Jefatura de Estudios la autorización firmada de sus padres o tutores legales.
- d. Constará la falta de asistencia aunque se considere justificada si tienen autorización de los padres. Las faltas se comunicarán a las familias de la manera habitual.
- e. Las clases se imparten con normalidad para el alumnado que asista, por lo que los estudiantes ausentes deben responsabilizarse de estudiar la materia que se haya impartido.

### **2ª 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.**

- a. Mantener silencio en clase
- b. Llevar el material adecuado a la clase
- c. Sentarse correctamente.
- d. No comer ni beber en clase.
- e. Llevar una vestimenta adecuada para un centro educativo.
- f. No mostrar ni utilizar móviles sin permiso del profesor.

Durante este curso, y tras la experiencia vivida en el último trimestre del año escolar 19/20, nos hemos visto obligados a introducir en nuestro reglamento de régimen interior el siguiente documento:

## **NORMAS DE CORTESÍA ONLINE**

### ***Decálogo de buenas prácticas en las clases online y semipresenciales***

#### **I. COMPÓRTATE COMO EN UNA CLASE PRESENCIAL**

##### **1. Prepárate para la clase y sé puntual.**

Levántate con tiempo para desayunar y asearte. Ponte ropa cómoda pero “de calle” y arregla tu cuarto. Ordena tu mesa y conéctate con puntualidad.

##### **2. Asiste todos los días y ten paciencia con la tecnología.**

Si no vas a poder asistir a una clase online, comunícaselo al profesor en cuanto lo sepas y después, justifica tu ausencia ante al tutor. Ya sabes que la tecnología no es infalible; sé paciente, a veces las conexiones no funcionan a la primera.

### **3. Aprovecha la clase y colabora.**

Atiende al profesor y sigue sus indicaciones. El móvil es una distracción peligrosa. Tener el micro cerrado evita ruidos. Desconectar la cámara a veces facilita la conexión.

### **4. Participa cuando corresponda y de forma educada.**

Respetar el turno de palabra. Pide permiso para intervenir. Utiliza un lenguaje adecuado. Utiliza el chat solo para comunicar incidencias al profesor.

## **II. PROTEGE A LOS DEMÁS**

### **5. Respetar la imagen de los demás.**

Está prohibido captar (hacer foto, grabar vídeo, grabar audio, capturar pantalla), guardar, compartir, difundir,... la imagen o la voz de otra persona sin su permiso por escrito. En determinados casos, estas conductas pueden ser constitutivas de delito.

### **6. Respetar la privacidad de la sesión.**

A una clase solo están invitados los alumnos de ese grupo. No se puede unir ni como usuario ni como espectador ninguna persona ajena al grupo (se podría incurrir en alguna de las conductas prohibidas del apartado anterior).

## **III. PROTÉGETE A TI MISMO Y LOS TUYOS**

### **7. Que solo se te vea a ti.**

Para resguardar la intimidad familiar, lo ideal es que el enfoque de tu cámara permita ver una pequeña parte de tu casa (una pared, una estantería, una ventana). Por la misma razón, tus familiares no deben aparecer en imagen, especialmente si son menores.

### **8. No compartas información personal tuya ni de tu familia ni de terceros.**

Aunque estemos utilizando una plataforma segura, no existe el riesgo cero y debemos ser muy cautelosos con los datos personales propios y de otros. Nunca digas ni escribas teléfonos, emails, domicilios, con quién estás o cuándo vas a salir de casa.

## **IV. NO HAGAS LO QUE NO HARÍAS EN EL INSTITUTO**

### **9. No muestres actitudes negativas.**

El incumplimiento reiterado de estas normas de cortesía puede dar lugar a la pérdida temporal del derecho a seguir las clases online. El profesor podrá sancionar como considere oportuno en el ámbito de sus competencias.

### **10. No incumplas las normas de convivencia.**

La interrupción intencionada de las sesiones de clase, las acciones que dificulten a otros alumnos el seguimiento de las mismas, las faltas de respeto a los compañeros o al profesor y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia o al Reglamento de Régimen Interno, serán sancionadas de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de Convivencia 32/2019 de la Comunidad de Madrid.

**Para que un alumno participe de este tipo de clases virtuales, es necesario que tanto el alumno como la familia acepten estas normas y se comprometan a cumplirlas.**

### **3ª Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.**

Estas normas están adaptadas a la excepcionalidad del presente curso académico.

- a. El acceso al Instituto implica necesariamente una corresponsabilidad en el uso y la conservación de sus instalaciones y recursos
- b. El alumnado colaborará en el mantenimiento de la limpieza del Instituto. Sólo se puede comer en los períodos de recreo y en el exterior del edificio (bocadillos, golosinas, ...)
- c. Cada estudiante es responsable del buen uso y pulcritud de su mesa y silla y cada grupo es responsable del buen estado general de su aula así como de la zona de pasillo y servicios cercanos a su aula.
- d. La suciedad fuera de lo usual de cualquiera de esos ámbitos implicará la obligación de la limpieza por parte del grupo o de los responsables (pintadas en mesas, paredes, papeles en el suelo, servicios...)
- e. El alumnado del grupo correspondiente se hará cargo de los desperfectos de cualquiera de los elementos de aula o aledaños, no atribuibles al desgaste por su uso normal (cristales, estores o cortinas, mesas, sillas, pizarras, luces, armarios, tabloneros de anuncios, papeleras, cisternas...)
- f. Este curso los alumnos deberán permanecer en su aula, sentados en su mesa durante los cambios de clase, para mantener la distancia de seguridad. Excepcionalmente se permitirá a los alumnos salir a los aseos y a las taquillas durante las clases, con la finalidad de evitar aglomeraciones.
- g. En horas de clase no se permitirá la permanencia del alumnado en los pasillos, patios, distribuidores ni lavabos. Es imprescindible mantener silencio en el vestíbulo y pasillos. (Esta norma no estará en vigor mientras dure la pandemia)
- h. Durante el tiempo de recreo, el alumnado abandonará las aulas y pasillos, debiendo permanecer en el recinto del Centro y en las dependencias destinadas al efecto.
- i. Los estudiantes de Secundaria Obligatoria (de 1º a 3º) no pueden salir del recinto del Centro, ni en los recreos ni en los cambios de clase. Los estudiantes de Bachillerato podrán salir del recinto durante el tiempo de recreo.
- j. Ningún estudiante podrá acceder sin permiso a las dependencias reservadas al profesorado.
- k. Cuidar y mantener en perfecto estado los libros y materiales del programa ACCEDE, si participan en él.

### **4ª Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.**

### **5ª 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.**

Los alumnos deben mantener una conducta respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad educativa, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar y un trato correcto hacia los compañeros/as, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal.

2. Además, son deberes de los alumnos:

**a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.**

- b. Mantener una higiene acorde con las medidas COVID
- c. Llevar una indumentaria adecuada para un centro docente.

**b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.**

- a. El mantenimiento de una actitud correcta, tanto en clase como fuera de ella.
- b. No se permite el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio estudiante o a sus compañeros/as.
- c. Cuidado y respeto del ambiente acústico. Una vez puesto en marcha el *Plan para la Disminución del Ruido* elaborado en el centro durante el curso 2016/17, se asume que el excesivo ruido (contaminación sonora) puede producir efectos negativos sobre la salud auditiva, física y mental de toda la comunidad educativa y, por ende, puede repercutir en la calidad de la actividad académica, es decir, en la predisposición al estudio, la concentración, la disciplina, la convivencia, y el rendimiento de todos.

Por tanto, los alumnos deberán mantener un comportamiento apropiado en todas las instalaciones del instituto, de tal manera que en todo momento eviten hablar en voz muy alta, gritar, arrastrar sillas o pupitres, dar portazos, correr por los pasillos y vestíbulo, etc. Deberán respetar los carteles colocados por todas las dependencias del instituto aludiendo a las buenas prácticas para evitar el ruido, y deberán seguir las instrucciones del profesorado en la misma línea. Asimismo, deberán salir fuera del edificio en los dos períodos de recreo, salvo aquellos alumnos que deseen acudir a la Biblioteca, que deberán hacerlo al comienzo del recreo.

- d. Mantener la probidad académica, entendida como un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. Se deben evitar las conductas impropias, entendiendo por conducta impropia cualquier acción, deliberada o involuntaria, por la que un alumno sale, o puede salir, beneficiado injustamente en uno o varios componentes de la evaluación. A continuación se describen algunas conductas impropias y las sanciones que acarrear:

<b>CONDUCTA</b>	<b>SANCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagio (copiar de fuentes externas)</li> <li>• Colusión (actuar concertadamente contra las normas).</li> <li>• Entregar un trabajo encargado a un tercero, modificado por este u obtenido de él.</li> <li>• Doble uso de un trabajo (para distintas componentes de evaluación o asignaturas).</li> <li>• Falsificar.</li> <li>• Copiar en un examen.</li> </ul>	Calificación mínima en la evaluación (1 en ESO, 0 en bto)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacerse pasar por otro alumno.</li> <li>• Sustraer cuestionarios de examen</li> </ul>	Calificación mínima en la convocatoria ordinaria (1 en ESO, 0 en bto)

**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.**

### **CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA.**

Es tarea de toda la comunidad educativa la aplicación de las normas de convivencia.

El profesorado de cada grupo, coordinado por el responsable de la tutoría, constituye el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia en el aula.

### **FALTAS LEVES**

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Prescriben a los 3 meses.

<b>SANCIONES</b>	<b>ÓRGANO COMPETENTE</b>	<b>PROCEDIMIENTO ORDINARIO</b>
a) Amonestación verbal o por escrito.	Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor/a del grupo y a Jefatura	Sanción inmediata por parte del profesorado sin procedimiento alguno cuando la autoría y los hechos resulten evidentes. Se comunica a Jefatura de Estudios la medida
b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante		

<p>Jefatura de Estudios o Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</p> <p>d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</p> <p>e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</p>	<p>de Estudios.</p>	<p>correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.</p> <p>Si es necesaria la obtención de información el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.</p> <p>Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.</p> <p>El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.</p> <p>Duración total del procedimiento no podrá exceder de diez días lectivos</p> <p>Constancia escrita de la medida correctora haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.</p>
---	---------------------	--

## FALTAS GRAVES

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/as 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 decreto 32/2019.
- 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.

Prescriben a los 6 meses.

<b>SANCIONES</b>	<b>ÓRGANO COMPETENTE</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>
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.	El tutor y los profesores del alumno	Si la autoría y los hechos cometidos son evidentes: Procedimiento ordinario.
b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios o Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.		Si la autoría y los hechos cometidos son evidentes: Procedimiento ordinario.
c) 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.	El jefe de estudios y el director, oído el tutor	
d) 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.	El jefe de estudios y el director, oído el tutor	
e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos consecutivos.	La Dirección, oído el tutor.	
f) Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.	La Dirección, oído el tutor.	

## **FALTAS MUY GRAVES**

Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros/as.
- 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/as 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 la sanción 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.

Prescriben a los 12 meses.

SANCIONES	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTOS
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.	La Dirección	<p><b>Procedimiento ordinario</b> en caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. No aplicable a las sanciones f) y g)</p> <p><b>Procedimiento especial:</b> incoación de expediente. Apertura en un máximo de <del>2</del> cuatro días lectivos desde el conocimiento de la falta (puede ampliarse a diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso) . Plazo máximo del procedimiento: 18 días lectivos, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. (*) El alumno/a realizará tareas y actividades determinadas por el profesorado de las materias implicadas. Se aplicarán los apartados f) y g) 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</p>
b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de tres meses. (*)	La Dirección	
c) Cambio de grupo del alumno/a.	La Dirección	
d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas (*).	La Dirección	
e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes (*).	La Dirección	
f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno/a de enseñanza obligatoria.	La Dirección	
g) Expulsión definitiva del centro	La Dirección	

En todos los casos:

- **Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.**
- **La incomparecencia sin justificación de los padres o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento ni la adopción de la medida correctora.**



## CORRECCIÓN DE FALTAS DE DISCIPLINA

CONDUCTA		SANCIÓN
Acumulación de faltas injustificadas.	18 faltas	Expulsión del centro por un día lectivo
	36 faltas	Expulsión del centro por tres días lectivos
	54 faltas	Expulsión del centro por siete días lectivos
Falta de respeto a la autoridad del profesorado, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.		Amonestación escrita
Exhibición de móviles en el recinto del centro sin permiso del profesor		Retirada del móvil por parte del profesor/a, amonestación escrita o ambas medidas.
Comportamiento que impida el desarrollo normal de la clase.		Amonestación verbal o escrita por parte del profesor/a.
Acumulación de tres amonestaciones escritas.	De la misma asignatura.	Expulsión de tres clases de la asignatura.
	De distintas asignaturas	Expulsión del Centro durante un día lectivo.
Nueva acumulación de tres amonestaciones escritas (seis en total) de la misma o distintas asignaturas: es falta grave.		Expulsión del Centro durante tres días lectivos.
Nueva acumulación de tres amonestaciones escritas (nueve en total) de la misma o distintas asignaturas: es falta muy grave.		Expulsión del Centro durante siete días lectivos.
Rotura o deterioro de materiales, instalaciones o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.		Abono de la reparación y realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del mismo.
Uso incorrecto de aseos, ensuciándolos o deteriorándolos.		Contribución a su limpieza y abono de la reparación en su caso.
Suciedad excesiva en aulas o aledaños.		Limpieza de lo ensuciado. En caso de ser una conducta reiterada, colaboración en la limpieza del centro (recogida de papeles, limpieza de pintadas, etc.)
Quebranto de la norma de no producir excesivo ruido		Amonestación escrita.

- ✗ Estas sanciones son las mínimas que se pueden aplicar, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas dependiendo de la gravedad de los hechos.
- ✗ Es **falta grave** el incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

## COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

### 1. Componentes.

- a. La Directora
- b. El Jefe de Estudios
- c. Un profesor/a
- d. Una madre
- e. Un alumno/a

Será presidida por la directora del centro que podrá delegar en la jefa de estudios.

### 2. Competencias

- a. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, 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 Conducta.
- d. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- 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.

## II. DE LOS PADRES Y TUTORES

### 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.

## **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.

### III. DEL PROFESORADO.

#### DERECHOS DEL PROFESORADO

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.

## **DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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 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.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

#### I.- Del control de asistencia del alumnado.

1. No se permitirá abandonar el aula al alumnado hasta que acabe la hora de clase, ni siquiera cuando se haya realizado un examen.
2. El profesorado controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado utilizando los medios que se establezcan.
3. Cuando un alumno/a falte reiteradamente, el profesorado lo comunicará al responsable de la tutoría y éste se pondrá en contacto con los padres o tutores legales del alumno.
4. La acumulación de faltas de asistencia justificadas o no conllevará la imposibilidad de aplicar los criterios de evaluación continua (capítulo I apartado 2 I).
5. Cuando se tengan que hacer exámenes de recuperación, el alumnado que no esté obligado a examinarse permanecerá en el aula realizando aquellas tareas que se le encomienden.
6. Las fechas de exámenes de asignaturas pendientes de cursos anteriores serán fijadas por Jefatura de Estudios.
7. Los horarios generales de grupo no podrán ser alterados salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.

#### II.- De la asistencia y puntualidad.

1. Todas las actividades académicas (clases, guardias, bibliotecas...) se iniciarán y finalizarán con puntualidad.
2. Cuando no se pueda acudir a clase por un motivo justificado: "cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal",
  - Se presentará la solicitud de permiso ante la Dirección con la suficiente antelación. Para ello se cumplimentará el impreso correspondiente.
  - El permiso se considerará concedido cuando lo haya firmado la Dirección.

- Al solicitar el permiso, se entregarán en Jefatura de Estudios los trabajos que se propongan para las clases no impartidas.
3. Las ausencias inesperadas se comunicarán al Centro lo antes posible para poder cubrir las guardias.
- Se cumplimentará el justificante de falta o de retraso el mismo día de la incorporación al Instituto y se entregará a Jefatura de Estudio, aportando aquellos documentos que sean pertinentes (volante médico, justificante de asistencia a la dependencia...)
  - Las faltas injustificadas serán objeto de amonestación, comunicada al Servicio de Inspección.
  - La reiteración de retrasos injustificados también serán objeto de amonestación y se comunicará debidamente al Servicio de Inspección.

### III.- Del Profesorado de Guardia.

El profesorado de guardia es el más directo colaborador de la Jefatura de Estudios en el mantenimiento del buen funcionamiento del Centro. Para ello, Jefatura de Estudios procurará, siempre que sea posible, que en cada tramo horario haya tres profesores/as de guardia.

1. En caso de ausencia de un profesor/a, el profesorado de guardia lo sustituirá en el aula y pasará una lista para que los alumnos presentes escriban en ella sus nombres. En dicha lista se consignará el nombre del profesor/a ausente, la hora y la materia. Esta lista se entregará a los conserjes, para que la depositen en el casillero del profesor/a correspondiente.
2. Se empezarán puntualmente todas las guardias, esto es, en cuanto comience la clase siguiente. Asimismo se terminará la guardia cuando suene el timbre que indica la finalización de la clase.
3. Durante las guardias, siempre que no tengan que ocuparse de un grupo, el profesorado de guardia permanecerá en la Sala de Profesores o, al menos, en un lugar del Instituto donde sea fácil localizarle.
4. El profesorado de guardia sustituirá al de Biblioteca cuando por alguna circunstancia estuviera ausente.
5. Si el profesor/a ausente ha dejado trabajo encargado, se facilitará el mismo al alumnado para que lo hagan y después el profesor/a de guardia lo entregará a los conserjes para que lo dejen en el casillero del profesor correspondiente.
6. El profesorado encargado de las guardias en los recreos vigilará al alumnado en dichos períodos.
7. El profesorado de guardia atenderá las eventualidades que se presenten. En caso de accidente avisará a un miembro del equipo directivo.
8. Al acabar la guardia, firmará el parte que se encuentra en la Sala de Profesores, en donde se anotarán aquellas incidencias que se hayan producido: ausencias y retrasos de profesores/as, faltas de asistencia de grupos completos etc.



#### IV.- Del Profesorado de guardia en Biblioteca.

La Biblioteca del Centro se utilizará por el alumnado como sala de estudio, lectura y consulta de libros.

Las funciones como profesor/a de guardia en biblioteca son las siguientes:

1. El profesorado de guardia de biblioteca pedirá, cuando vaya a empezar la guardia, las llaves de los armarios de los libros a los conserjes.
2. Abrirá la biblioteca cuando empiece la hora y la cerrará al finalizar el período, comprobando al salir que los armarios están cerrados y que han sido devueltos los libros pedidos.
3. Mantendrá el orden y el silencio en la sala.
4. Cuando un alumno/a o un profesor/a solicite un libro para consultarlo en la sala, rellenará una ficha con los datos del libro y de la persona que lo solicita.
5. En ningún caso realizará préstamo de libros para llevar a casa, ni aceptará devoluciones de libros que no sean para uso en la sala.
6. Se hará cargo de aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la no asistencia a determinadas clases. Jefatura de Estudios comunicará los nombres de este alumnado y las tareas que tiene que realizar.

## **IV. DEL PERSONAL NO DOCENTE**

### **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.

### **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.

## SOLICITUD DE PERMISO

Las solicitudes deben hacerse con la máxima antelación posible a la Dirección del Instituto, en el impreso adecuado al efecto.

## JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Las ausencias se justificarán al Secretario/a del Instituto el día de incorporación al puesto de trabajo, en el impreso destinado al efecto, adjuntando siempre el documento justificativo de la misma.

## NORMAS DE APLICACIÓN PARA TODO EL PERSONAL NO DOCENTE

La pausa de 30 minutos contemplada en su jornada no podrá ser coincidente entre ellos ni con los recreos de alumnos.

El material necesario para el desarrollo de sus actividades deberán solicitarlo al Secretario/a del Instituto, como miembro del Equipo Directivo del que dependen, con la antelación suficiente que permita llevar a cabo la adquisición del mismo sin necesidad de interrumpir las actividades propias del Centro. Igualmente comunicarán al Secretario/a las averías que se produzcan en las máquinas que utilizan para la realización de sus tareas o cualesquiera otras que observen. En ausencia del Secretario/a deberán hacer estas comunicaciones al miembro del Equipo Directivo que esté de guardia.

Las instrucciones se recibirán de forma verbal o escrita de cualquier miembro del equipo directivo del centro.

## ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Sus tareas fundamentales están especificadas en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral y en el Acuerdo General de Funcionarios. Dadas las características específicas del puesto de trabajo, algunas de sus tareas se concretan en:

- a) Atención al público en todos los temas relacionados con la Secretaría. Esta tarea se realizará en horario de ventanilla.
- b) Atención telefónica en todos los temas relacionados con la Secretaría.
- c) Confección y control de contraste de actas.
- d) Tratamiento manual e informático de la gestión de alumnado, profesorado y personal no docente.
- e) Tratamiento informático del inventario del centro.
- f) Registro de entrada y salida de correspondencia y su tramitación.
- g) Libros de matrícula, títulos, etc.
- h) Mecanografiado de escritos y documentos oficiales encomendados por el Equipo Directivo.
- i) Realización de trabajos de orden y control de archivos.
- j) Atención del fax.
- k) Realización de cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón de servicio se les encomiende, respetando en todo caso la legislación vigente.

Finalizada su jornada de trabajo procederán al cierre de todos los armarios, ficheros de Secretaría y dependencia de Secretaría.

#### ORGANIZACIÓN DE LOS AUXILIARES DE CONTROL E INFORMACIÓN.

Deberán estar debidamente uniformados, de verano o invierno, e identificados durante toda la jornada laboral.

Cuando abran la puerta del Instituto deberán proceder a identificar a las personas que entran y el lugar al que se dirigen. A estos efectos, podrán solicitar el carnet escolar a cualquier estudiante del centro.

Las fotocopias que se hagan deberán quedar a dos caras, salvo que en la petición se especifique lo contrario. No se harán fotocopias particulares, salvo en casos excepcionales que se autoricen expresamente por algún miembro del Equipo Directivo. No se pueden fotocopiar libros o manuales.

En lo que respecta a las llamadas telefónicas, hay que tener en cuenta que, salvo en casos de urgencia, ningún alumno o profesor podrá ser interrumpido durante sus períodos de clase. Según la normativa vigente, al recibir una llamada telefónica lo primero que habrá que decir es la identificación del Centro, y si el interlocutor solicita que se identifique la persona que le atiende, ésta deberá hacerlo.

Teniendo en cuenta la configuración de espacios dentro del edificio y recinto del Centro, los Auxiliares de Control se ubicarán en diferentes lugares determinados por el Equipo Directivo con el fin de atender mejor sus funciones. Sus tareas fundamentales están especificadas en el Convenio Colectivo para el Personal Laboral y, dadas las características específicas del puesto de trabajo, algunas de ellas se concretan en:

- 1.- Depositar correspondencia, documentos y avisos personales en los casilleros de la Sala de Profesores, despachos, departamentos, etc.
- 2.- Tomar nota de los padres que quieren entrevistarse con los profesores.
- 3.- Vigilar que las puertas de acceso del exterior del edificio se mantengan siempre cerradas.
- 4.- Durante las horas de clase, vigilar que el alumnado esté en las aulas y no en los pasillos, enviándoles en este caso a Jefatura de Estudios. Para esto deberá permanecer un Auxiliar de Control en la primera planta y otro en la planta sótano.
- 5.- Durante los cambios de clase, permanecer en los pasillos vigilando que el alumnado aguarde al profesor con orden. Cerrar las aulas que hayan quedado abiertas.
- 6.- Tomar nota de los desperfectos que observen y, en su caso, de los causantes de los mismos, dando cuenta de ello al Equipo Directivo.
- 7.- Durante los períodos de recreo, permanecer vigilando la puerta de acceso al recinto del Centro.

8.- Controlar e identificar al personal visitante, según las instrucciones del Equipo Directivo.

9.- Acompañar a los alumnos que los profesores envíen a Jefatura de Estudios y en su reincorporación al aula.

### **Apertura del Centro.**

La puerta principal y las que dan acceso a los porches deben quedar cerradas pero sin llave, de modo que se pueda entrar por ellas sin necesidad de abrir desde dentro. El resto de las puertas quedarán cerradas con llave.

Los alumnos no pueden salir del centro durante los recreos exceptuando a los alumnos de 4º eso y Bachillerato.

### **Cierre del Centro.**

Antes de cerrar el Centro hay que asegurarse de que quedan cerradas todas las puertas y ventanas del edificio y de la verja del aparcamiento. Las persianas deben quedar bajadas.

Las puertas de las aulas, departamentos y despachos deben quedar cerradas. Las ventanas de las aulas de la planta sótano y de la planta baja también deben quedar cerradas.

Los estores de las aulas de la planta sótano y baja deben estar bajados, especialmente los de los laboratorios y aulas de informática.

Estas instrucciones deben cumplirse sin perjuicio de otras tareas que puedan asignarse de acuerdo con la normativa vigente.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.