

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN NORMATIVA	3
TÍTULO I. OBJETIVOS	4
OBJETIVOS GENERALES	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN	6
CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	6
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	6
Sección 1.- Comisión de Coordinación Pedagógica	7
Sección 2.- Departamento Didácticos y de Familia Profesional	7
Sección 3.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	14
Sección 4.- Tutorías	15
Sección 5.- Juntas de evaluación.....	17
Sección 6.- Guardias	19
Sección 7.- Biblioteca	20
TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES	22
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
De todos los miembros de la Comunidad Educativa.	22
CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS	23
Sección 1.- Derechos generales.	23
Sección 2.- Participación en el funcionamiento del centro.....	25
Sección 3.- Asociación de alumnos.	29
CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	31
CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS PROFESORES	32
CAPÍTULO V. DEBERES DE LOS PROFESORES	33
TÍTULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.....	34
CAPÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO	34
Sección 1.- Generales.....	34
Sección 2.- En el Aula.	35
Sección 3.- En las dependencias del Centro.	40
Sección 5.- Actividades extraescolares.....	43
Sección 6.- Inasistencia colectiva a clase por razones generales.....	46
Sección 7.- Reprografía.....	47
Sección 8.- Evaluaciones.	47
Sección 9.- Otros.....	48
CAPÍTULO II: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	49
TÍTULO V. FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.....	50
CAPÍTULO I: DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	50
CAPÍTULO II: FALTAS LEVES.	50
CAPÍTULO III: FALTAS GRAVES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	53
CAPÍTULO IV: FALTAS MUY GRAVES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	55
CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO ESPECIAL. INCOACIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.....	56
ANULACIÓN Y CORRECCIONES	58
DISPOSICIONES DEROGATORIAS	58
DISPOSICIÓN FINAL.....	58
ANEXO I.....	60
ANEXO II.....	65



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

I.E.S. "BENJAMÍN RÚA"

JUSTIFICACIÓN NORMATIVA

La necesidad de diseñar un Reglamento de Régimen Interno para el centro, encuentra su fundamentación en la normativa vigente que a continuación se pasa a mencionar: Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación, Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006), Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10 de diciembre de 2013), Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación secundaria (BOE de 21 de febrero 1996), Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM del 25 de abril), Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se modifica la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria (BOE de 5 de julio de 1994) y Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos (BOE del 20 de septiembre), Orden 2694/2009, de 9 de junio, de la Consejería de Educación por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la formación profesional del sistema educativo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. *(Modificada por la Orden 11783/2012 de 11 de diciembre – BOCM 03.01.2013)*



Los derechos y los deberes de los alumnos, así como la tipificación de las faltas, sus sanciones correspondientes y procedimiento son determinados por el citado Decreto 15/2007.

TÍTULO I. OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

Artículo 1

Los fines primordiales del Instituto de Educación Secundaria “Benjamín Rúa” serán:

- a) **La Tolerancia** para fomentar actitudes encaminadas al respeto hacia los demás, su manera de ser y de pensar, a expresar una opinión y saber escuchar, utilizando el diálogo como instrumento para la resolución de conflictos.
- b) **El Respeto** a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, entendiendo la diversidad existente en la sociedad actual como un elemento enriquecedor.
- c) **La Solidaridad** para participar en la búsqueda de soluciones y aprender a convivir y a compartir admitiendo aciertos y errores propios y ajenos.
- d) **Una Educación democrática y participativa**, aplicando sistemáticamente el diálogo, la negociación continua para resolver conflictos y la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa en las deliberaciones y decisiones relevantes.
- e) **Una Formación permanente y actualizada** como un elemento esencial en la sociedad del conocimiento, de modo que se formen personas activas cualificadas y aptas para la movilidad laboral y la libre circulación de personas en la Unión Europea.
- f) **La Responsabilidad** en el cumplimiento de compromisos, tareas y obligaciones, alcanzando las metas propuestas y sintiendo satisfacción por la consecución de objetivos.



- g) **El Respeto y Protección Medioambiental**, disminuyendo en lo posible la cantidad y gestionando la eliminación de los residuos generados para su reutilización posterior, cuando proceda.
- h) **La Adaptación al Espacio Europeo** formando profesionales cualificados que puedan moverse libremente en los mercados de trabajo europeos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 2

Serán objetivos específicos:

- a) Mejorar la calidad de la enseñanza mediante un continuo perfeccionamiento del profesorado.
- b) Crear espíritu de colaboración, ayuda y entendimiento entre las personas que intervienen en la labor educativa, a fin de conseguir una buena convivencia.
- c) Lograr un desarrollo armónico de la personalidad del alumno, mediante la transmisión de todo tipo de información y valores culturales.
- d) Preparar a los alumnos para que adquieran una actitud crítica y democrática frente a la vida.
- e) Fomentar la comunicación y el espíritu de solidaridad entre el alumnado.
- f) Garantizar la libertad de cátedra del profesorado sin más limitaciones que el respeto a la personalidad del alumno, a la Constitución y leyes vigentes.
- g) Garantizar la intervención de los profesores, de los alumnos, de los padres, y del personal no docente en el control de la gestión del Instituto.
- h) Cualquier otro fin válidamente acordado siempre que no contradiga la legalidad vigente:
 - i) Participando en cursos de perfeccionamiento del profesorado.
 - ii) Fomentando la colaboración con el mundo empresarial.
 - iii) Realizando actividades complementarias y extraescolares.



TITULO II. ORGANIZACIÓN

CAPITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Para el logro de sus fines, la estructura del Instituto consta de los siguientes órganos de Gobierno:

Artículo 3 Órganos Colegiados

Consejo Escolar
Claustro del profesorado

Artículo 4 Órganos unipersonales

Director
Jefes de Estudios (de diurno y de vespertino)
Secretario
Jefes de Estudios adjuntos:

- A Ciclos Formativos
- Al edificio Reina Sofía

Artículo 5

La composición y las atribuciones de los órganos de gobierno son las que establecen la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 10 de diciembre de 2013) y el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

CAPITULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 6

Son Órganos de coordinación docente todos aquellos servicios que se desarrollan en función del beneficio del alumno, sea en relación con su actividad en el Centro, sea en función de una orientación posterior.

Son Órganos de coordinación docente:

- Comisión de coordinación pedagógica.
- Departamentos Didácticos y de Familia Profesional.
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Reunión de Tutores.
- Equipos docentes



- Juntas de Evaluación.

Sección 1.- Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 7

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, los jefes de estudios de diurno y vespertino y los jefes de Departamentos Didácticos, Familias Profesionales y Actividades Extraescolares. Así como, el Coordinador TIC. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. Acudirán además a la misma los jefes de estudios adjuntos cuando los temas objeto de debate están relacionados con sus competencias.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá una vez al mes en el horario asignado cada curso académico y siempre que sea necesario. La convocatoria la realizará el director por propia iniciativa o a petición de al menos un tercio de los componentes.

Artículo 8

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las competencias que le atribuye el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Sección 2.- Departamento Didácticos y de Familia Profesional

Artículo 9

1. Los Departamentos estarán compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas, o módulos asignados al Departamento.

2. Los Departamentos deberán elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a los módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.

3. Cuando en un Departamento se integren profesores de más de una especialidad, la programación e impartición de materias de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

4. Los departamentos didácticos y de familia profesional tendrán como objetivos:

a) Promover la investigación educativa y promover actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

b) Mantener actualizada la metodología didáctica.



- c) Colaborar con Jefatura de estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- d) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el Departamento correspondiente.
- e) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes y, en su caso, para los alumnos de las Pruebas para la obtención de Títulos.
- f) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación y dictar los informes pertinentes.
- g) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

Artículo 10 Jefatura de Departamento.

1. Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de los módulos profesionales que se integran en el Departamento y la memoria final del curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, así como levantar acta de las mismas.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando proceda, de los exámenes para los alumnos con materias pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.



h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.

2. Los Jefes de los Departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.
- b) Realizar la convocatoria, una vez finalizada la realización del Módulo de FCT, del acto de presentación de los proyectos por los alumnos que han desarrollado el Módulo Profesional de Proyecto.
- c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica de los alumnos.

Artículo 11 Programaciones didácticas de los departamentos

1. Los Departamentos realizarán la Programación Didáctica de sus Módulos Profesionales, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Departamento. Todas las programaciones didácticas se ajustarán al modelo del Proceso de Calidad del Centro PED.03. "Elaboración / Revisión de las Programaciones".

2. La programación incluirá necesariamente los aspectos marcados por la legislación vigente, y desarrollará los siguientes apartados:

INDICE MP CICLOS FORMATIVOS LOE / LOGSE:

1. Características generales del Módulo.
2. Marco Legal
3. Objetivos generales del Módulo Profesional
4. Competencias profesionales, personales y sociales del Módulo / Unidades de competencia
5. Resultados de aprendizaje / Capacidades terminales
6. Contenidos básicos
7. Desarrollo temporal y secuenciación de las Unidades de Trabajo
8. Elementos curriculares de cada Unidad de Trabajo
9. Metodología didáctica
10. Recursos didácticos y tecnológicos
11. Criterios de calificación
12. Necesidades educativas específicas.
13. Actividades complementarias y extraescolares



3. Los profesores de cada Módulo Profesional tienen la obligación de informar a los alumnos a principio de curso del contenido de la programación de dicho módulo, los niveles mínimos exigibles, los criterios de calificación y de evaluación que empleará. Además les indicarán el número máximo de faltas de asistencia, justificadas y no justificadas, superadas las cuales no se podrán aplicar los procedimientos para la evaluación ordinaria, recordándoles que estas faltas corresponden al 25% de las horas de formación de ese MP correspondientes a cada trimestre o evaluación. Así mismo les informarán sobre el procedimiento de evaluación y los criterios de calificación que se aplicarán en estos casos de inasistencia. Por último, informarán también a los alumnos sobre de las actividades complementarias y extraescolares que tienen programadas realizar a lo largo del curso.

4. Durante el curso escolar, los profesores, y en última instancia los Jefes de Departamento como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores.

5. Si algún profesor discrepa de la programación aprobada por la mayoría de su departamento, podrá presentar una programación alternativa indicando los motivos. En todo caso, dicha alternativa deberá ser coherente con el Proyecto Curricular de la etapa correspondiente y recibir el visto bueno del Servicio de inspección.

6. De acuerdo con el Proceso de Calidad PED.04. “Seguimiento de las Programaciones”, una vez al trimestre los departamentos didácticos llevarán a cabo una reunión en la que se realizará el seguimiento del desarrollo de las Programaciones a su cargo.

Artículo 12 Memoria

1. Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, que contendrá preferentemente los siguientes apartados:

- a) Grado de cumplimiento de los objetivos de la Programación y valoración de los mismos.
- b) Análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos por los alumnos en la evaluación final.
- c) Análisis de la dedicación al centro (actuación del jefe del departamento, gestión de los recursos económicos y materiales, gestión de los espacios propios, etc.)
- d) Análisis de la práctica docente en el aula.
- e) Actividades de los apoyos, clases de refuerzo y profundización cuando las haya



f) Propuestas de mejora

g) Análisis de las actividades realizadas por los profesores liberados de clases en el tercer trimestre en ciclos formativos de dos años, cuando proceda.

2. Además de lo anterior, el equipo directivo, el claustro y el consejo escolar, realizarán un informe cada uno en el que analizarán el curso académico en lo referido a sus competencias.

Artículo 13 Reclamación de calificaciones

De acuerdo con el Proceso de Calidad del Centro ADM.02. “Reclamación a las Calificaciones”, se realizará según el siguiente procedimiento:

1. Los alumnos o sus padres o tutores (en caso de alumnos menores de edad) podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. En cualquier caso, tendrán derecho a revisar cuantas pruebas escritas se les realicen, a lo largo del curso.
2. Por ello, todos los ejercicios y pruebas aplicadas a los alumnos oficiales de enseñanza colegiada y de enseñanza libre, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de su aprendizaje y rendimiento académico, serán conservados por los Departamentos hasta el 30 de Octubre del curso siguiente salvo en los casos en los que, mediando una reclamación, deba conservarse hasta que se haya culminado el proceso correspondiente.
3. El día en que se comuniquen las calificaciones y el día lectivo siguiente a ese, correspondientes a las convocatorias finales ordinaria y extraordinaria, los profesores y tutores estarán a disposición de los alumnos y sus padres o tutores para atender cualquier aclaración que se les solicite sobre las calificaciones, siempre que el calendario lo permita. Los días concretos, las horas y el lugar se establecerán con el calendario de evaluaciones.
4. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o sus padres / tutores podrá solicitar por escrito la reclamación de dicha calificación, en un plazo máximo de dos días lectivos. Los días concretos, las horas y el lugar se establecerán con el calendario de evaluaciones.



5. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, se entregará en la secretaría del centro donde se dará registro de entrada y posteriormente será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Profesor cuyo módulo es motivo de la reclamación y al Jefe de Departamento Didáctico o de Familia Profesional responsable del área o módulo profesional con cuya calificación se manifiesta en desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.
6. Las calificaciones serán objeto de reclamación en las circunstancias siguientes:
 - a) Planteamiento de una prueba no acorde con los contenidos de la programación de dichos contenidos efectuada por el Departamento.
 - b) Aplicación inadecuada de los criterios acordados por el Departamento para la evaluación y calificación de cualquier prueba.
 - c) Otras circunstancias en las que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de evaluación.
7. Si fuera necesario, el alumno, sus padres o representantes legales solicitarán por escrito copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos que hubieran dado lugar a la calificación correspondiente. El impreso se entregará en la secretaría del centro donde se dará registro de entrada y posteriormente será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe de Departamento y al Profesor.
8. Será el profesor quien entregará copia del examen y recogerá el recibí firmado por el alumno, sus padres o tutores legales y entregará este recibí al jefe de estudios, el mismo día de la solicitud o como máximo al día siguiente de la misma y, siempre dentro del plazo de presentación del ANEXO I por parte del alumno, sus padres o sus representantes legales.
9. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, los profesores del Departamento en reunión efectuada a tal efecto, contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la Programación Didáctica del Departamento, con especial referencia a:
 - a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente Programación Didáctica.



b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la Programación Didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la Programación Didáctica para la superación de la materia.

10. El Departamento Didáctico o de Familia Profesional, al día lectivo siguiente a la finalización del período de solicitud de revisión, elaborará un informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
11. El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
12. Si la decisión adoptada por el departamento puede implicar una modificación de las condiciones del alumno respecto a la promoción al Módulo Profesional de Formación en Centros de Trabajo, jefatura de estudios junto con el tutor del grupo convocarán una reunión extraordinaria del equipo docente para valorar dicha promoción.
13. El tutor levantará acta de la reunión extraordinaria del equipo docente que recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión de promoción a FCT.
14. Si, tras el proceso de revisión en el centro, persiste el desacuerdo con la calificación final sujeta a revisión, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur.
15. El Director del centro, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede del Director acerca de las mismas.



16. El proceso de reclamación ante la Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur seguirá lo establecido en la ORDEN 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato

Sección 3.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 14

1. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
2. Este Departamento estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.
3. El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:
 - a) Elaborar el programa anual de estas actividades en las que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
 - b) Dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
 - c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos y la Junta de delegados de alumnos.
 - d) Coordinar la organización de los viajes de estudio, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
 - e) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
 - f) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de Dirección.

Artículo 15 Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Reglamento Orgánico, el programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y recogerá las propuestas del Claustro, del equipo directivo y de



la Junta de Delegados de alumnos. Este programa anual se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

2. Las actividades complementarias y extraescolares que tengan lugar fuera del Centro, tendrán carácter voluntario para alumnos y Profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

3. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrán realizarse por el mismo instituto, a través de asociaciones colaboradoras o con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

4. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.

b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.

c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.

d) Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.

e) Cuantas otras se consideren convenientes.

5. Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la programación general anual.

6. Al finalizar el curso, el Jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares redactará la Memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la Memoria del centro.

Sección 4.- Tutorías

Artículo 16

1. Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. Este será designado por el Director del Centro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre el profesorado que imparta un módulo profesional a todo el alumnado del grupo y teniendo en cuenta los criterios que a tales efectos proponga el Claustro de Profesores.



2. Los profesores restantes, exceptuando los miembros del Equipo Directivo, que no hayan sido designados tutores de grupo podrán actuar como coordinadores de Ciclo Formativo, tutores de taller o de otra índole en función de las necesidades. Entre otras funciones los profesores que impartan Módulos Profesionales del 2º curso de Ciclos Formativos de Grado Superior regulados por LOE podrán actuar como profesores-coordinadores del Módulo Profesional de Proyecto cuando tengan atribución docente en este módulo.

Artículo 17

El profesor tutor de grupo ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, organizando y presidiendo las sesiones de evaluación correspondientes.
- c) Controlar las faltas de asistencia que conducen a la anulación de matrícula por inasistencia
- d) Redactar las actas de las sesiones con la información general del grupo, los acuerdos adoptados y las actuaciones del tutor que la junta de evaluación solicite.
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- j) Los tutores de 2º curso asumirán también, respecto al Módulo de Formación en Centros de Trabajo, las siguientes funciones:

I.La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración



con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

- II. La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo de este módulo sobre las actividades realizadas por los alumnos durante el período de estancia en dicho centro.
- III. La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- IV. La atención cada 15 días en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.
- V. Previo a la realización de las visitas a los centros de trabajo, el profesor-tutor de FCT cumplimentará en Anexo de solicitud de Autorización de salidas del centro. Entregará el mismo en Jefatura de Estudios y la relación de dichos desplazamientos será aprobada por el Director del centro. Teniendo en cuenta que la reducción horaria establecida para los tutores de ciclos formativos es de dos periodos lectivos semanales durante los dos primeros trimestres y, de ser posible, de seis periodos lectivos en el tercer trimestre en el que los profesores-tutores de FCT puedan tener algún periodo lectivo de liberación, en ningún caso cobrarán dietas por realizar la labor de seguimiento en las empresas.

Artículo 18

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Sección 5.- Juntas de evaluación

Artículo 19

Estará presidida por el tutor del grupo de alumnos correspondiente sin perjuicio de que pueda asistir, como supervisor, cualquier autoridad educativa. Estará formada por todos los profesores que impartan clase al grupo y podrán asistir también el delegado y el subdelegado.

Artículo 20



Las fechas de las Juntas de Evaluación, aprobadas en la CCP, serán expuestas por el Jefe de Estudios en el tablón de anuncios de la Sala de profesores. Así mismo, al igual que el resto de comunicaciones al profesorado se enviará comunicación telemática con los diferentes calendarios.

Artículo 21

La Junta de Evaluación como momento más importante del proceso educativo tratará las siguientes materias:

- a) El rendimiento académico del grupo, indicando la media de calificaciones y el comportamiento general del grupo.
- b) El análisis individualizado de los casos necesarios.
- c) El comportamiento del grupo respecto a la disciplina vigente.
- d) El análisis de los módulos que presentan un rendimiento deficiente. Si los problemas que se planteen en este análisis caen fuera del alcance de la Junta, pasarán para su solución a la Jefatura de Estudios.

Artículo 22

Para que la Junta de Evaluación pueda conseguir sus objetivos y no se convierta en un acto más de carácter burocrático, con la consiguiente sensación de pérdida de tiempo, es esencial tener en cuenta las condiciones siguientes:

- a) Preparación de la sesión por parte de todos los miembros que intervienen en ella.
- b) Presentación de un orden del día claro y sencillo.
- c) Realización de la sesión (análisis y debates) de forma organizada y ágil.
- d) Alcanzar algún tipo de conclusiones y compromisos.

Artículo 23

Durante las sesiones de la primera y segunda evaluación, el delegado y el subdelegado del grupo que se evalúa se podrán reunir en representación de sus compañeros con los profesores del grupo para intercambiar opiniones o juicios particulares. En su defecto, podrá ser el tutor el que transmita la información aportada por el grupo de alumnos. En ningún caso se llevarán a la evaluación problemas que no sean del grupo o que no se hayan intentado solucionar antes.



No podrán estar presentes cuando se debata en la sesión de evaluación temas relacionados con circunstancias familiares o personales de algún alumno.

Artículo 24

El tutor levantará acta de cada sesión de evaluación, que contendrá indicación de las personas que asisten, sus nombres, los nombres de los ausentes y las causas que motivan la ausencia, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha elaborado, los puntos principales de deliberación y el contenido de los acuerdos adoptados, si los hubiera.

Sección 6.- Guardias

Artículo 25

La tarea de los Profesores de Guardia es colaborar con el Jefe de Estudios en mantener el orden y el buen funcionamiento de la actividad docente en el Centro y atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor.

Se deben diferenciar las tareas de Guardia (G) y de Apoyo al profesor Guardia (AG).

En la sala de profesores, se encontrará la hoja de profesores de guardia en la que Jefatura de Estudios anotará las ausencias de profesores de las que se tenga constancia. De tal forma que los profesores de Guardia o de Apoyo a Guardia puedan tener conocimiento de las ausencias de compañeros y los grupos de alumnos a los que habrá que atender.

Artículo 26

1. Los profesores de guardia velarán por el buen orden y funcionamiento del instituto, y por ello están obligados a:

- Recorrer los edificios del centro donde se impartan clases, detectando los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor cuando suene el timbre y sustituirá al profesor ausente hasta que se incorpore. Transcurrida media hora de la guardia recorrerá de nuevo los pasillos para detectar cualquier incidencia.
- Llevar a los alumnos que están fuera de su aula por expulsión temporal a la Biblioteca, donde permanecerán, asegurándose de que el alumno realiza las tareas impuestas.
- Sustituir a los profesores que sufran retraso en el comienzo de la clase, manteniendo a los alumnos del grupo o grupos en sus respectivas aulas, teniendo la obligación de pasar lista, anotar las ausencias del alumnado en el correspondiente parte de faltas. y velar por el orden en el aula.

Entre los profesores de guardia de cada periodo horario siempre habrá uno



encargado de la Biblioteca.

2. Son tareas de los profesores de Apoyo al profesor de Guardia:

- Durante los diez primeros días lectivos de baja de un profesor el profesorado del Centro, dentro de nuestras posibilidades, de sustituirle. Para ello, los profesores de AG, si es posible del mismo Departamento y adscripción, dirigirán las actividades propuestas por el profesorado del Módulo Profesional correspondiente. Estas tareas serán entregadas por jefatura de estudios al profesor de AG el día en que sean necesarias.
- Si el profesor ausente es el encargado de la biblioteca, el profesor de AG le sustituirá realizando sus funciones.

Sección 7.- Biblioteca

Artículo 27 Profesores encargados del servicio de biblioteca.

En los años que sea posible, habrá un profesor encargado del servicio de biblioteca por cada sede del instituto (Edificio Principal y Edificio Reina Sofía). Ambos trabajarán en colaboración y bajo la dependencia del Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares. Se harán responsables de la utilización de los recursos documentales y del funcionamiento de cada Biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- b) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los Profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándolos sobre su utilización.
- c) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- d) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual como coordinar la informatización de los fondos de la Biblioteca con ayuda de los profesores de guardia de biblioteca.

Artículo 28 Profesor de guardia de biblioteca.



1. El profesor de guardia en la Biblioteca se ocupará de que haya silencio, que nadie coma o beba y de atender y orientar a los alumnos que utilicen la Biblioteca.

2. El profesor de guardia en Biblioteca recogerá las llaves en Conserjería y al terminar la guardia, esperará dentro de los cinco minutos de cambio de aula a que llegue el profesor encargado del siguiente periodo horario, sin dejar nunca que los alumnos permanezcan en la Biblioteca si un profesor. Siempre que el profesor deba cerrar la biblioteca entregará nuevamente las llaves en Conserjería

3. Cada profesor firmará en la hoja de firmas en la hora que le corresponda y anotará las incidencias producidas relacionadas con el uso de la Biblioteca.

4. Siempre que un alumno deba cumplir una corrección acudiendo a la biblioteca, el profesor de guardia comprobará que el alumno mantiene una actitud de trabajo adecuada, notificando cualquier incidencia que pueda producirse al Jefe de Estudios.

Artículo 29 Préstamo de libros.

1. Los profesores de guardia en Biblioteca deberán colaborar con el profesor encargado de la Biblioteca en el préstamo de libros.

2. Las normas de préstamos de libros se determinarán en función de las necesidades. Aunque de modo general:

a) Cuando se preste un libro, hay que rellenar una ficha con el nombre del alumno, su curso y grupo y la fecha de préstamo. La fecha límite de devolución será de 10 días. Si el préstamo es para dentro de la Biblioteca se anotará igualmente.

b) El alumno dejará el carné de Biblioteca. Se le devolverá en el momento que devuelva el libro.

Artículo 30 Ordenadores de la biblioteca

1. Los ordenadores de biblioteca se utilizarán para la elaboración con procesador de textos de trabajos escolares y para consulta en Internet, siempre y cuando esta consulta venga avalada por un proyecto escolar bajo la supervisión de algún profesor del centro.

2. Queda terminantemente prohibido instalar programas o consultar CD's que no pertenezcan a los fondos de la biblioteca en los ordenadores.



3. Queda terminantemente prohibido sacar de la sala los CD's que pertenezcan a los fondos de la biblioteca.

4. El tiempo máximo de uso de los ordenadores será de media hora, salvo que no haya ningún alumno esperando.

5. El incumplimiento de estas normas o el deterioro del material informático será considerado como falta grave, con las implicaciones disciplinarias que de ello se deriven. Además, en el caso de que esta manipulación ocasione cualquier deterioro en el equipo, el alumno estará obligado a reparar el daño ocasionado o a abonar los costes del servicio técnico que repare dicho daño.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 31

Derechos:

- a) A ser respetado y tratado con corrección y educación.
- b) A ser atendidos en todas sus lícitas peticiones por parte de la autoridad interna correspondiente unipersonal o colegiada.
- c) A voz y voto en las reuniones en que fuese requerida su asistencia, salvo advertencia previa.
- d) A asociarse. Los padres o tutores de los alumnos de Centro que no tengan ninguna asociación específica en el Centro, podrán asociarse creando una asociación de Padres de Alumnos a tenor de las normas vigentes.
- e) A todos aquellos reconocidos por la Legislación vigente que no figuren explícitamente en este apartado.

Artículo 32

Deberes:

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a observar las normas elementales de respeto y convivencia con los demás integrantes de ella y con las personas que nos visiten entre otras:

- a) De asistencia y puntualidad.



- b) De justificar por adelantado sus faltas de asistencia previsibles a la autoridad académica correspondiente. En el caso de los profesores deberán preparar tareas para que las realicen los grupos con los que tuviese clase, salvo que ello no fuera factible. Las faltas imprevisibles deberán justificarse con la mayor brevedad posible.
- c) De respetar los derechos ajenos.
- d) De no hacer uso de la violencia o coacción como método de resolución de problemas o con cualquier otro fin.
- e) De cuidar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del Centro.
- f) De cuidar el lenguaje, evitando expresiones insultantes o de cualquier otro tipo que puedan herir susceptibilidades ajenas.
- g) De respetar la propiedad ajena. Cualquier otro acto de latrocinio será considerado como falta grave.
- h) De no circular con vehículo a motor, excepto caso justificado, en zonas no destinadas a tal fin.

CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Sección 1.- Derechos generales.

Artículo 33

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este Reglamento de Régimen Interno.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 34

1. Los alumnos tienen derechos a recibir formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.



3. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 35

1. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitación que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes de estudio.

2. Por ello:

a) No podrá haber discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Se establecerán medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

3. Se desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, poniendo especial atención en el respeto a las normas de convivencia y se establecerá un plan de acción para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.

Artículo 36

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

2. El centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes de los alumnos.

3. Los tutores y los profesores del centro mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres o tutores en lo relativo a la marcha, valoración, calificaciones de su proceso de aprendizaje.

4. Los alumnos podrán reclamar cuando esté en desacuerdo con la calificación de alguna prueba escrita y solicitar al profesor la revisión de su ejercicio.

5. Igualmente los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el curso. Estas reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo con las normas establecidas en el Artículo 13 del presente Reglamento.



Artículo 37

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

Artículo 38

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

Artículo 39

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones morales, religiosas e ideológicas de acuerdo con la Constitución.

2. Se fomentará la capacidad y actitud crítica de los alumnos.

Artículo 40

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

Artículo 41

1. El Equipo directivo, los tutores y el personal administrativo del centro están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

2. No obstante, los responsables del centro comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

Sección 2.- Participación en el funcionamiento del centro.

Artículo 42

1. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en su actividad escolar y en la gestión del mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

2. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes.



3. Los alumnos tienen derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo conforme al presente reglamento.

Artículo 43 Delegados de grupo

1. Los delegados de los grupos serán elegidos por las asambleas de alumnos de cada clase entre la última semana de septiembre y el 31 de Octubre, mediante votación nominal, directa y secreta entre los alumnos que se ofreciesen para ello.

2. Serán electores y elegibles todos los alumnos del grupo.

3. El quórum exigible será de 2/3 de los alumnos. Hará falta mayoría absoluta en la primera votación. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno, anulándose las papeletas que no reúnan este requisito. Si en la primera votación ningún alumno alcanzara la mayoría absoluta, se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos, como máximo, que hayan obtenido mayor número de votos. En caso de empate se tendrá en cuenta el mayor número de votos en la primera votación. Si no existiese tal diferencia, se procederá a realizar un sorteo.

4. El subdelegado será el alumno que le siga en votos. En caso de empate, se atenderá a lo estipulado en el apartado anterior. Tras esto, el Tutor procederá a la proclamación del Delegado y del Subdelegado.

5. Para cumplir las funciones propias de estos cargos y durante el primer mes, se designará como Delegado al primer alumno de la lista y como Subdelegado, al último.

6. El nombramiento de los representantes del grupo será de un año académico y el cese sólo podrá producirse con anterioridad a la finalización de este período por:

a) Baja del interesado como alumno del Centro por traslado u otro motivo.

b) Expediente disciplinario que lleve aparejada esta sanción.

c) Previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días, organizada por el Jefe de Estudios en colaboración con el Tutor.

d) Renuncia razonada, ante la clase y el Tutor y aceptada por la Dirección del Centro.



7. Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con los profesores y con las autoridades del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

8. Serán funciones del subdelegado colaborar con el Delegado en sus funciones y sustituirlo en caso de ausencia.

9. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

Artículo 44 Junta de delegados

1. La Junta de Delegados estará integrada por los representantes de los alumnos de los distintos grupos elegidos de acuerdo al artículo 43 del presente Reglamento y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

2. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el Instituto. Dichas reuniones se comunicarán con al menos un día de antelación al Jefe de Estudios, con el fin de que éste indique el aula en la cual pueda tener lugar la reunión.

3. La Junta de delegados tendrán las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Instituto.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.



c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legamente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

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

f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.

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

h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

4. Cuando lo solicite, la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.

c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.

d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

5. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.



6. Las reuniones de la Junta de Delegados y de cualquiera de sus comisiones se realizarán durante los recreos o en el tiempo no lectivo entre el turno diurno y el vespertino previa convocatoria y con conocimiento de Jefatura de Estudios, que facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Sección 3.- Asociación de alumnos.

Artículo 45

Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando la asociación de alumnos del centro y a vincular dicha asociación a otras, mediante federación o confederación. Igualmente pueden crear cooperativas en los términos previstos en la Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas.

Artículo 46

Podrán pertenecer a la Asociación de alumnos todos los alumnos matriculados en el Centro.

Artículo 47

La Asociación de alumnos se regirá por la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de Julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos (BOE, núm 180, de 29 de Julio de 1986), así como, dentro de las prescripciones contenidas en dichas normas, por lo que establezcan sus propios estatutos.

Artículo 48

La Asociación de alumnos asumirá las siguientes finalidades:

- a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegidos del Centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
- e) Promover federaciones y confederaciones con otras asociaciones.



- f) Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos reconocidos por la legislación vigente.
- g) Asistir a los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.
- h) Facilitar la representación de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.
- i) Cualquier otra finalidad determinada y lícita prevista en sus estatutos, siempre que resulte compatible con las anteriores.

Artículo 49

La Asociación de alumnos del Centro se constituirá mediante acta, que deberá ser firmada, al menos, por el 5 por ciento de los alumnos del Centro. En dicha acta constará el propósito de asumir, de acuerdo con el estatuto, el cumplimiento de las finalidades señaladas en el artículo anterior. El acta y los estatutos se depositarán en la secretaria del Centro a fin de acreditar la constitución de la asociación.

Artículo 50

El estatuto deberá regular, al menos, los siguientes extremos:

- a) Denominación de la asociación, que deberá contener una referencia que la singularice y una indicación al nombre del Centro.
- b) Fines que se propone la asociación, además de los señalados en el artículo 48.
- c) El domicilio, que será el mismo que el del Centro.
- d) Órganos rectores y forma de actuación de los mismos, que en todo caso deberán ser democráticos.
- e) Procedimiento de admisión y pérdida de la cualidad de socio.
- f) Derechos y deberes de los asociados.
- g) Recursos económicos previstos.
- h) Régimen de modificación de sus estatutos.

Artículo 51

La asociación podrá celebrar reuniones, durante los recreos, en alguno de los espacios del Centro. Para la utilización de estos espacios será necesaria la previa conformidad del Director del Centro.

Artículo 52



a) El Director del Centro facilitará el uso de un espacio (despacho o aula) para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de la asociación, siempre que sea solicitado por ésta.

b) El uso del espacio y el desarrollo de las actividades internas de la asociación deberán realizarse en los recreos, o en horario no lectivo mientras el Centro permanezca abierto.

Artículo 53

a) Las actividades de la asociación de alumnos no podrán ser distintas a las establecidas en sus estatutos dentro del marco que le asignan el presente Reglamento.

b) De dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar del Centro y de las mismas podrán participar todos los alumnos que lo deseen.

Artículo 54

a) La asociación deberá contar con dos gestores, no retribuidos, para velar por el buen uso de sus recursos económicos.

b) La designación de los gestores se realizará por la Junta Directiva de la asociación de entre sus propios miembros mayores de edad, Profesores o padres de alumnos del Centro.

c) La actuación de los gestores no podrá contradecir los acuerdos adoptados por los órganos competentes de la asociación.

CAPITULO III. DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Artículo 55

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.



e) Abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales.

Artículo 56

Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 57

Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 58

Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo, las normas generales de convivencia y funcionamiento y el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 59

Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 60

Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS PROFESORES

Artículo 61

1. A reunirse con sus compañeros para evaluar, programar y coordinar los módulos de su competencia, tanto prácticos como teóricos.
2. A no ser censurados ni rectificadas en su ausencia ante cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. A mantener el secreto de todos los aspectos referentes a la educación general y al Centro en particular que, de forma confidencial, hayan tratado con alumnos, padres de alumnos y compañeros, siempre que no sean éticamente recriminables.



4. A beneficiarse de todas aquellas instalaciones y servicios del Centro que se determinen, siempre y cuando su utilización no suponga mengua en la docencia o el servicio y previa autorización de la persona responsable, sin que de un accidente pueda derivarse responsabilidad alguna para el Centro y sus órganos colegiados o unipersonales de gobierno.
5. A la información detallada y previa de todos los asuntos que le conciernan.
6. A que los órganos gestores del Centro le proporcionen el material y los medios que considere necesarios para su labor pedagógica, dentro de las posibilidades existentes.
7. A la formación de grupos de trabajo para la creación, desarrollo y puesta en práctica de proyectos pedagógicos con la comunicación previa a la Dirección del Centro.
8. A la libertad de cátedra (expresión docente). Constitución española. Artículo 20 (BOE 20-XII-78.)
9. A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
10. A la libertad de conciencia, de religión y de moral. Ningún profesor podrá ser obligado a abandonar su trabajo por razones de religión, creencia, ideología, raza, sexo, o moral privada o pertenencia a grupo colectivo o sindicato.
11. A intervenir en cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Instituto a través de los cauces reglamentarios.

CAPÍTULO V. DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 62

1. Todos los recogidos en las disposiciones legales vigentes.
2. De impartir su enseñanza con la mayor veracidad y rigor científico posible.
3. De no aprovechar la información sobre asuntos que vinculen al Centro en beneficio propio o de terceros.
4. De participar activamente, dentro de las horas dedicadas a actividades complementarias, (Biblioteca...etc.).



5. De participar en las reuniones debidamente convocadas de Claustro, Departamento, etc. (Orden de 29 de Junio de 1994)
6. De participar activamente en las reuniones de tutores, evaluación o aquellas que atañen a la labor formativa de alumnos y padres. A todas las sesiones de evaluación asistirán obligatoriamente todos los Profesores del grupo de alumnos que se evalúa. En caso de ausencia justificada, el Profesor ausente se lo comunicará previamente al Jefe de Estudios y al Tutor, a quien entregará sus calificaciones.
7. De informar al alumnado al principio de curso de los objetivos, contenidos y metodología de la programación de su módulo.
8. De no adoptar actitudes autoritarias ante el alumno, prestarse al diálogo y atender sus peticiones, reclamaciones y sugerencias en el ámbito del módulo, siempre que éstas sean razonables.
9. No deberán adoptar ninguna actitud de privilegio que resulte discriminatoria para el alumno.
10. Deber moral como educador de propiciar un clima de diálogo, confianza y comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa que facilite una convivencia agradable y un trabajo eficaz.

TITULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

En la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa(BOE de 10 de diciembre de 2013), que modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo de 2006), en su punto Setenta y ocho, indica: “El artículo 124 queda redactado de la siguiente manera:

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras 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 y alumnas

CAPÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

Sección 1.- Generales.

Artículo 63



Los alumnos tienen la obligación de presentar el carné de estudiante si el profesorado o personal no docente considera conveniente su identificación en cualquier momento.

Artículo 64

La entrada al Centro está prohibida a personas ajenas al mismo, salvo aquellas que tengan que realizar alguna gestión dentro del horario previsto a tal efecto. A efectos de entrada de personas ajenas a la Comunidad Educativa se entenderá también como horas de clase el tiempo dedicado al recreo.

Artículo 65

1. Las salidas de alumnos de los Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica del Centro dentro del horario escolar solamente se llevarán a cabo cuando previamente hayan sido autorizados por los padres.

2. Como norma general, todos los alumnos de Ciclos Formativos podrán salir del centro durante los recreos, volviendo al mismo antes del toque del final del mismo. En el caso de los alumnos menores de edad, podrán salir durante el recreo salvo que sus padres o tutores legales manifiesten por escrito al director de forma explícita su negativa a que puedan hacerlo. Los alumnos cuyos padres realicen esta solicitud permanecerán durante el recreo en la biblioteca, donde un profesor tomará nota de su presencia.

Artículo 66

El Instituto declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen, sin permiso expreso, el Centro durante el horario escolar.

Sección 2.- En el Aula.

Artículo 67

Los alumnos esperarán al profesor en la puerta del aula. Si pasados 10 minutos después de tocar el timbre el profesor no se ha incorporado al aula, sólo el delegado o subdelegado comunicarán la situación a jefatura de estudios y posteriormente al profesor de guardia, que les informarán de lo que deben hacer. Los alumnos nunca podrán irse sin permiso expreso de jefatura de estudios o del profesor de guardia.

Artículo 68

Por razones de seguridad e higiene, en las Aulas –Taller en las que se manejen muestras biológicas o medioambientales con potencial contaminación, así como



equipos (mecheros, sopletes, micromotores, etc.) o reactivos químicos que conlleven riesgo de inflamación de tejidos o materiales inflamables, los alumnos estarán obligados al uso de batas como equipos de protección individual (EPI). Además, vestirán de forma adecuada para evitar que su ropa pueda implicar un aumento de estos riesgos, por ello, no llevarán prendas ni otros elementos que puedan sobresalir de la bata.

Por las mismas razones, los alumnos no utilizarán en otras dependencias del Centro ni en el exterior, durante los descansos, las batas utilizadas en las Aulas-Taller.

Artículo 69

1. Está prohibido que los alumnos de los grupos de FP Básica tengan el teléfono móvil en cualquier lugar del instituto. El incumplimiento de esta norma puede considerarse falta leve y derivar en una sanción disciplinaria sin perjuicio de lo indicado en el punto 4.

2. Está prohibido que los alumnos de Ciclos Formativos tengan conectado o a la vista el teléfono móvil en el aula durante las horas de clase sin autorización expresa del profesor correspondiente. El incumplimiento de esta norma puede considerarse falta leve y derivar en una sanción disciplinaria sin perjuicio de lo indicado en el punto 4.

3. Está prohibido que los alumnos tengan en clase conectado o a la vista cualquier aparato electrónico de audio o vídeo sin autorización expresa del profesor.

4. Cuando un alumno sea sorprendido con el teléfono móvil o un aparato de audio/vídeo en un lugar no autorizado, le será incautado. Si el alumno es menor de edad, el aparato permanecerá en jefatura de estudios hasta que los padres o tutores legales del alumno lo recojan. Caso de que el alumno sea mayor de edad, lo podrá recoger él mismo de Jefatura de Estudios al final de la jornada escolar.

5. Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente. Así como, toda grabación de cualquier dependencia del Centro, sin autorización expresa de la Dirección. El incumplimiento de esta norma se considerará como una falta disciplinaria y podrá derivar en un expediente disciplinario.

Artículo 70 Faltas de asistencia.

1. Se consideran falta de asistencia injustificada las faltas a clase que no sean debidamente justificadas en los dos días hábiles siguientes al regreso a clase de los alumnos. El alumno enseñará el justificante oficial a todos los profesores que corresponda y posteriormente se lo entregará al tutor. El tutor avisará periódicamente a los padres de los alumnos en escolarización obligatoria (PCPI)



de las faltas de sus hijos. Los profesores tienen la obligación de pasar lista todos los días, firmar en el parte correspondiente que custodia el delegado y consignarlas en la aplicación wAFD.

2. Son faltas justificadas aquellas que, debidamente documentadas, se hayan producido por las siguientes causas:

- a) Enfermedad
- b) Consultas médicas
- c) Enfermedad de un familiar (siempre que se requiera la presencia del alumno).
- d) Deber inexcusable de carácter público o privado, que deberá especificarse obligatoriamente.

3. Las faltas de asistencia a clase de un grupo, siempre que no están relacionadas con la inasistencia a clase por razones generales señaladas en el título IV sección 6 del presente Reglamento, conllevarán la anotación de falta injustificada para cada uno de los alumnos del grupo con las consecuencias que de ello se deriven para cada uno.

4. La falta a clase de modo reiterado provoca la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios ordinarios de calificación. El número máximo de faltas de asistencia, justificadas y no justificadas, superadas las cuales no se podrán aplicar los procedimientos para la evaluación ordinaria en cada uno de los módulos profesionales, es del 25% de las horas de formación correspondientes a cada trimestre o evaluación.

En las Programaciones Didácticas de los Departamentos Didácticos y de Familias Profesionales se concretarán el número máximo de faltas en cada evaluación para cada uno de los Módulos Profesionales de los Ciclos Formativos que se imparten en el Centro, así como los criterios de calificación previstos para este supuesto.

5. El primer día de clase los profesores informarán a los alumnos sobre el número máximo de faltas (justificadas e injustificadas) y los procedimientos extraordinarios de evaluación.

6. Cuando un alumno supere el número máximo de faltas establecido para un módulo, el profesor de dicho MP le comunicará por escrito este hecho. Esta comunicación será firmada por el profesor y por el alumno. De ella se dará una copia al tutor/a del grupo.

7. El programa de gestión SICE es el registro oficial en el que quedan consignadas las faltas de asistencia a clase de los alumnos. Los profesores introducirán dichas faltas a través de la aplicación wAFD, no obstante se



mantendrán los partes semanales de asistencia de alumnos que servirán como registro impreso diario de estas faltas.

8. Será imprescindible para justificar las faltas de asistencia la presentación de un documento que acredite dicha justificación.

Artículo 71

1. Se considera retraso que el alumno llegue a clase una vez comenzada ésta.
2. Dependiendo de las circunstancias particulares que concurran en cada caso, (reiteración en los retrasos, características del módulo y de la actividad que se esté realizando, que sea o no la primera hora de clase, tiempo transcurrido desde el inicio de la clase, etc.), el profesor podrá determinar que como consecuencia del retraso el alumno no entre durante esa hora de clase.
3. Los retrasos injustificados a clase se tratarán como faltas leves de disciplina y se impondrán las correcciones señaladas en el Anexo I.

Artículo 72

1. Los alumnos de ciclos formativos que acaben un examen antes del final de la clase permanecerán en el aula al menos durante la primera media hora. Transcurrido ese tiempo y con el permiso del profesor, podrán acudir a la biblioteca o a la cafetería del Instituto. En el caso de los alumnos de FP Básica, deberán permanecer en el aula durante toda la clase, aunque acaben el examen antes de que finalice ésta.
2. Cuando un alumno por circunstancias justificadas llegue tarde a un examen, podrá incorporarse a este, dentro de la primera media hora. Pasado este tiempo o cuando no pueda justificar el retraso, no podrá realizar ese día el examen y deberá esperar al comienzo de la siguiente clase en la biblioteca, aula de estudio o en la cafetería del Instituto.

Artículo 73

El primer alumno de la lista, presente en clase, ejercerá las funciones de Delegado y el último de la lista de Subdelegado, en tanto no se produzca la elección de éstos.

Artículo 74

Será responsabilidad del Delegado (tanto provisional como electo), y en su ausencia del subdelegado, recoger en Conserjería el parte de clase, todos los días; conservarlo durante la mañana o tarde y entregarlo, debidamente firmado



por los profesores al Auxiliar de Control, al terminar las clases, y seguir cuantas instrucciones al respecto les dicten los Jefes de Estudios.

En caso de que falte el grupo entero, cada profesor recogerá el parte en conserjería consignando las faltas de todos los alumnos y firmando en el mismo o registrando la incidencia en wAFD.

Artículo 75

En ausencia o cese del Delegado provisional, el Subdelegado provisional asumirá las funciones de aquél. En caso de cese, renuncia aceptada o ausencia de ambos, realizarán las funciones aquellos alumnos que por sorteo, realizado en sesión de tutoría a principio de curso, hubieran sido nombrados.

Artículo 76

1. Cuando un profesor considere objetivamente que un alumno o grupo de alumnos está perturbando el normal desarrollo de las actividades del aula, podrá expulsarlos temporalmente de clase, cumplimentando en ese momento, un parte de incidencia individual o colectivo.

2. El alumno o alumnos expulsados comparecerán inmediatamente ante el Jefe de Estudios con el parte de incidencia para que éste tome nota del incidente, y volverá al aula si así lo determina el profesor. En caso contrario, el profesor deberá consignar en el parte el trabajo a realizar. El alumno menor de edad, presentará al día siguiente en jefatura de estudios el parte firmado por sus padres y entregará al profesor que le expulsó el trabajo solicitado, sin perjuicio de otras correcciones que se le puedan imponer y que están especificadas en el anexo I.

3. Si un alumno es expulsado por segunda vez de una misma clase la falta cometida se considerará grave.

4. Cuando las correcciones impuestas consistan en la realización de trabajos específicos en horario no lectivos, los alumnos que así lo manifiesten podrán realizar tareas de limpieza de mesas y vestíbulo. Cuando la amonestación se produzca como consecuencia de actos en los que se ensucie o deteriore material, el alumno deberá realizar obligatoriamente tareas de limpieza.

5. Si un alumno presenta una actitud inadecuada en lo referido al hábito de trabajo (el alumno no trae el material requerido, no presenta los trabajos propuestos, se distrae durante las explicaciones del profesor, actitud pasiva, no tiene interés por el orden y la limpieza en sus trabajos u otros similares), se considerará una falta leve, la reiteración de esta conducta durante el mismo trimestre constituirá una falta grave.

Artículo 77



Para la solución de cualquier problema entre el grupo y algún profesor se respetarán siempre los siguientes trámites: hablar con el Profesor interesado y a continuación, con el Tutor y, si no se soluciona el problema, con el Jefe de Estudios. Caso de no resolverse, acudirán en última instancia al Director.

Sección 3.- **En las dependencias del Centro.**

Artículo 78

El aparcamiento del Centro sólo se podrá utilizar por profesores y personal laboral. Si excepcionalmente algún alumno necesitara utilizarlo, lo solicitará en el Consejo Escolar.

El secretario facilitará a cada profesor que utilice coche un mando para acceder al aparcamiento (previa señalización de su importe). En caso de pérdida o deterioro del mismo, el profesor se hará cargo de su coste. Al finalizar cada curso académico, los profesores que en principio no vayan a continuar en el centro el curso siguiente, entregarán el mando de acceso al aparcamiento al secretario, quien le devolverá la señal.

Artículo 79

Los campos de deporte no se utilizarán en horario de clases. Podrán ser utilizados por los alumnos durante los recreos o para la realización de actividades extraescolares bajo la supervisión, en este caso, de un monitor o profesor.

Artículo 80

Está prohibido que los alumnos permanezcan en el aparcamiento, zona delantera y entrada principal del Instituto, así como en los pasillos y zonas de paso durante los periodos lectivos. Aquellos alumnos que, por motivos justificados, no asistan a clase irán a la Biblioteca o Cafetería.

Artículo 81

Los alumnos darán el uso y trato adecuado a todo el material, mobiliario, instalaciones y bienes del Centro. Los robos, daños intencionados o producidos por un uso indebido serán reparados por su autor o autores.

Artículo 82

En caso de no poder repararlos, los abonarán el autor o autores del desperfecto. Los gastos que se produzcan, debido a los robos o desperfectos ocasionados de forma intencionada o por actuación imprudente, en el aula o en sus proximidades, correrán a cuenta del grupo o grupos correspondientes.



Artículo 83

El instituto no se hace responsable de los objetos personales que los alumnos puedan traer al mismo (móviles, walkman, etc.)

Artículo 84

Todo el grupo o grupos serán responsables colectivos de los robos, destrozos y desperfectos o cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia del centro, caso de que no sea posible localizar a los responsables concretos, siendo responsables colectivos subsidiarios.

Artículo 85

La rotura o daño al material de uso escolar o personal imprescindible de un alumno, deberá ser reparado o abonado por el autor o autores. De no determinarse el responsable, el grupo o grupos serán considerados responsables colectivos subsidiarios.

Artículo 86

En el caso de hurto o robo de material del Centro, será tratado en el Consejo Escolar (y si procede se pondrá en conocimiento de las autoridades).

Artículo 87

Cada grupo tendrá la responsabilidad de conservar su aula y las proximidades de ésta (pasillos, servicios) en el estado de limpieza en que las encuentran al llegar al Centro. Los alumnos deberán cuidar el adecuado mantenimiento de su aula antes de que el Profesor empiece a impartir su clase. Asimismo, al finalizar las clases, deberán recoger adecuadamente los puestos de trabajo utilizados.

Si el alumno que ocupa un puesto en el aula no indica que está sucio o deteriorado al principio de la clase se entenderá que asume como propio ese desperfecto y que se hará cargo en su caso de la limpieza o restauración.

Artículo 88

En todo momento, tanto alumnos como personal del Centro acudirán al Instituto adecuadamente vestidos.

Artículo 89

Tal y como establece la legislación vigente, queda prohibido fumar.



a. El cumplimiento de la normativa vigente en esta materia afecta a cualquier miembro de la Comunidad Escolar y persona que se encuentre dentro del recinto escolar.

b. El incumplimiento de esta norma por algún alumno será constitutivo de falta leve, que podrá ser corregida mediante la sanción correspondiente, y la acumulación de incumplimientos de dicha norma, dos o más veces en un trimestre, se considerará falta grave de acuerdo con lo especificado en el Apartado i) del Art. 13 del Decreto 15/2007.

Para estos casos se redactará un parte de incidencia específico, según el modelo que se adjunta como Anexo.

Artículo 90

a. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, son consideradas como faltas muy graves.

b. Los signos/síntomas en un alumno que evidencien el consumo de sustancias perjudiciales para la salud y que impidan tanto de forma activa como pasiva el normal desarrollo de la actividad escolar propia o de sus compañeros, y que por lo tanto produzcan una disrupción del normal funcionamiento dentro del aula, será considerada como falta grave. La reiteración en esta actitud se considerará como falta muy grave y podrá suponer la incoación de un expediente disciplinario.

Artículo 91

Está terminantemente prohibido en el Centro todo tipo de juegos de azar y envite.

Artículo 92

Está prohibido el uso de patines, monopatines y bicicletas, etc. en el recinto del Centro, para evitar cualquier tipo de accidente.

Sección 4.- En la Biblioteca.

Artículo 93

La Biblioteca es un lugar de estudio y consulta por lo que los alumnos que se encuentren en ella deben mantenerse en silencio y estudiando o consultando.



Artículo 94

1. Los fondos de la Biblioteca son para el uso de todos los alumnos y profesores del Centro por lo que no se debe:

- Subrayar o hacer ningún tipo de anotaciones en los libros o revistas.
- Sacar los libros o revistas de la Biblioteca sin permiso del profesor de Guardia de Biblioteca
- Manipular incorrectamente los libros y revistas (doblar, recortar, etc..)

2. Cualquier desperfecto o sustracción de un libro o revista supone que el responsable o responsables reintegren del precio actualizado y será constitutivo de falta disciplinaria con las implicaciones que de ello se deriven.

Artículo 95

La no devolución durante el curso académico de los libros de Biblioteca prestados, supondrá el aplazamiento de la matriculación hasta tanto estos se devuelvan o se reintegre el importe actualizado.

Igual aplazamiento afectará a los alumnos que marchen del Centro, respecto a títulos o resguardos de los mismos.

Artículo 96

Si el profesor de guardia de Biblioteca considera que un usuario o grupo de ellos no se comportan debidamente podrá expulsarlos de la Biblioteca, redactando un parte de incidencia sobre el hecho. La expulsión de Biblioteca será considerada como falta disciplinaria. El alumno expulsado de Biblioteca se presentará ante el Jefe de Estudios con el correspondiente parte de incidencia.

Sección 5.- Actividades extraescolares.

Artículo 97

Los alumnos tienen la obligación y el derecho de asistir a todos los actos culturales que se celebren con carácter obligatorio dentro del horario lectivo y en el recinto escolar, a criterio de la Dirección del Centro y de acuerdo con el Departamento de Actividades extraescolares. El centro subvencionará el 100% de los gastos de las actividades complementarias y extraescolares, a aquellos alumnos que no dispongan de recursos económicos suficientes. El consejo escolar establecerá el procedimiento para demostrar la falta de recursos, y será la comisión económica la que analice las solicitudes, decidiendo si se concede la subvención, de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo Escolar.

Artículo 98



Si la hora de salida del centro a una actividad que se realice fuera del mismo, se produce durante el segundo o sucesivos periodos lectivos, los alumnos que la realicen deberán asistir a las clases anteriores. Asimismo, asistirán a las clases que reste impartir en caso de que la hora de regreso al instituto sea anterior a la finalización del horario lectivo del grupo.

Artículo 99

Los departamentos didácticos y de familia profesional establecerán procedimientos alternativos para evaluar los contenidos que se trabajen en las actividades complementarias y extraescolares no gratuitas para los alumnos que no acudan a las mismas por causa justificada. Los trabajos propuestos estarán relacionados con cada actividad extraescolar, serán equivalentes a los que realicen sus compañeros y deberán realizarlos obligatoriamente los alumnos que no vayan a las mismas.

Artículo 100

Habida cuenta que las actividades extraescolares de acuerdo con el artículo anterior y salvo casos excepcionales (salidas lúdicas en el contexto de las tutorías, etc.), llevarán implícitas la realización de algún trabajo por los alumnos en el contexto de algún módulo, en ningún caso, se propondrá que a la actividad acudan alumnos de otros grupos que no cursen los módulos relacionados con la actividad con el único objetivo de rellenar autocares.

Artículo 101

Los alumnos que no vayan a una actividad extraescolar deberán acudir al instituto y asistir a todas las clases. El normal desarrollo de las clases no será interrumpido a no ser que a la actividad acuda más del 70% de la clase. En este supuesto no se avanzará materia en los módulos correspondientes a esa o esas jornada/as.

Artículo 102

Se procurará no realizar actividades extraescolares las dos últimas semanas de cada evaluación. Para poder hacerlas en ese momento deberá consensuarse la fecha con todos los profesores del grupo afectado.

Artículo 103

Las actividades fuera del aula, incluido los viajes de fin de estudios o intercambios, tienen el mismo carácter de seriedad que la asistencia a clases, siéndole de aplicación las normas de este Reglamento y, para lo no previsto, se atenderá a lo dispuesto por el profesor responsable o Departamento que las organiza.



Artículo 104

Sólo las actividades organizadas por los Departamentos Didácticos o por la Dirección del Centro, pueden conllevar pérdida de horas lectivas.

Artículo 105

En las actividades extraescolares por cada fracción de 20 alumnos participantes, acompañará al grupo un profesor del Centro. Excepcionalmente y, si los alumnos son menores, podrá rebajarse este número, siendo autorizado por Jefatura de Estudios.

Artículo 106

1. La solicitud de realización de una actividad extraescolar prevista en la programación que tengan como finalidad cubrir determinados objetivos en algún módulo o curso, se comunicará al Jefe de Estudios y Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, con al menos diez días de antelación, para que pueda ser autorizada por Jefatura de Estudios, coordinarse con otras posibles actividades y con el normal desarrollo de las clases.

2. Para estudiar la realización y efectuar la organización adecuada de cada actividad se deberán aportar los siguientes datos, en el impreso que establezca el departamento de actividades complementarias y extraescolares:

- a) Fecha prevista de la actividad.
- b) Horario en que se realizará.
- c) Grupos de alumnos a los que afecta y profesores que asistirán.
- d) Medio de transporte a utilizar.

3. Es obligatorio que estas actividades estén señaladas en las programaciones didácticas. Si por cualquier circunstancia imprevista a principio de curso, no lo estuvieran, el profesor o los profesores responsables realizarán un proyecto de la actividad que será presentado al Jefe de Departamento y a Jefatura de Estudios para su aprobación.

4. Caso de que se pueda realizar la actividad, el profesor organizador entregará a los alumnos menores de edad los impresos de autorización paterna o de información de la actividad, para los alumnos mayores de edad. Recogerá tanto dichos impresos debidamente cumplimentados, como el dinero necesario, entregando este último al Secretario del centro con antelación a la realización de la salida.

5. Por último, el profesor organizador entregará al jefe de estudios la relación de alumnos que asisten a la actividad, con antelación mínima de dos días, quien



adjuntará fotocopia de la misma al parte de clase con indicación de las horas que faltarán dichos alumnos. El resto de alumnos tienen la obligación de asistir a las clases, por lo que los profesores deberán pasar lista a estos últimos.

Sección 6.- Inasistencia colectiva a clase por razones generales.

1. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afectan. Cuando esta discrepancia es de carácter colectivo será canalizada a través de los representantes de los alumnos. Por ello la inasistencia a clase por circunstancias relacionadas con este derecho no será objeto de sanción, ni tendrá efectos en la evaluación del rendimiento académico, siempre y cuando:

a) La manifestación, huelga, paro o protesta haya sido convocada por organizaciones legítimas (sindicatos o asociaciones de alumnos legalmente constituidas) y de acuerdo con las leyes vigentes.

b) Que los alumnos a través de sus representantes (Junta de Delegados) comuniquen por escrito al Director del Centro, con un mínimo de cuarenta y ocho horas, especificando motivos por los que realizan la huelga y resultados de las votaciones entre los alumnos. Además de ello, deberá entregarse al Director una prueba escrita de dicha convocatoria (manifiesto emitido por la asociación convocante o recorte de prensa). Para ello, la Junta de delegados, así como la asociación de alumnos podrán hacer uso del fax del Instituto para recibir esta información, previa comunicación al Director.

2. Los alumnos que no deseen sumarse al paro o protesta tienen el derecho y el deber de asistir a clase.

3. Si el motivo de la protesta tiene relación con algún problema interno del Instituto, para que la inasistencia a clase no sea objeto de sanción, ni tenga efectos en la evaluación del rendimiento académico, deberá haberse intentado previamente su solución a través del diálogo de los representantes de los alumnos con la dirección del centro. En caso de que el problema no se solucionara, se intentará resolver mediante una reunión extraordinaria y vinculante del consejo escolar, que el director estará obligado a convocar en un plazo inferior a 10 días. Si tampoco se llegase a un acuerdo, la junta de delegados o la asociación de alumnos podrán convocar la protesta.

Artículo 107

Este mismo procedimiento regirá cuando la inasistencia a clase se produzca por razones de carácter general relacionadas con la sociedad: huelgas generales, paros sectoriales, protestas vecinales, manifestaciones de solidaridad, etc.



Sección 7.- **Reprografía.**

Artículo 108

1. Para conseguir una mayor racionalización del gasto, el número máximo de fotocopias de un mismo original será de treinta. Para un mayor número de copias se realizará un cliché electrónico.
2. No se harán fotocopias a particulares de manuales y libros.
3. Los profesores encargarán las fotocopias, preferentemente, con veinticuatro horas de antelación.
4. Los alumnos podrán hacer uso del servicio de fotocopias, en el horario establecido y serán abonadas en el momento.

Sección 8.- **Evaluaciones.**

Artículo 109

El calendario de las pruebas dentro de cada evaluación será fijado por el equipo docente de cada grupo y los alumnos.

En el caso de las pruebas finales, convocatorias oficiales, se llevarán a cabo reuniones de Jefatura de Estudios con los equipos docentes para fijar el calendario de estas pruebas con una antelación mínima de tres semanas a dicha evaluación final.

Estos calendarios se publicarán en los tablones de anuncios de cada Ciclo Formativo y, a ser posible, en la página web del Centro.

Artículo 110

Si un alumno no realiza un examen por cualquier motivo no justificado documentalmente, perderá los derechos para realizar esa prueba y tendrá que examinarse en la recuperación.

Artículo 111

Si se evidencia o existen sospechas fundadas de que uno o varios alumnos de un grupo han elaborado, aportado o facilitado con premeditación instrumentos para la copia o para la obtención ilegítima de información del contenido de un examen, el profesor, según su criterio, podrá anular dicho examen o calificarlo con un cero, si se tiene conocimiento de los hechos después de la realización del examen y antes de la celebración de la junta de evaluación, o posponer la



realización del mismo si se tiene constancia antes de la fecha fijada para el examen.

Si se tiene evidencia de que uno o varios alumnos están copiando o facilitando la copia de forma premeditada o haciendo uso de material no autorizado en un examen, el profesor podrá retirar el examen y calificarlo con un cero. De la misma manera se podrá actuar si el Profesor tuviera evidencias al terminar el examen o, en un momento posterior, siempre que sea previo a la fecha de la junta de evaluación.

Así mismo, si se evidencia o existen sospechas fundadas de que un trabajo es un plagio del de otro compañero o de cualquier otro tipo de fuente (apuntes, libros, páginas de Internet) se calificará con un cero, quedando a criterio del profesor la posibilidad de que el alumno repita el trabajo.

Todas estas actuaciones se realizarán con independencia de la sanción que pudiera aplicarse en su caso por tratarse de una falta grave.

Sección 9.- **Otros**

Los libros de texto y el material impreso utilizados en el Centro no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de uso de cuatro años.

(R.D. 1744/1998, de 31 de julio, sobre uso y supervisión de libros de texto y demás material curricular correspondiente a las enseñanzas de Régimen General).

Artículo 112

Para sustituir un libro de texto o material didáctico impreso antes de haber transcurrido cuatro años será preciso pedir autorización al Servicio de Inspección Educativa, teniendo que adjuntar a la petición de autorización las razones en que se fundamente la sustitución, así como el informe favorable del Consejo Escolar. La sustitución solamente se efectuará cuando se haya recibido en el centro la correspondiente autorización expresa del cambio.

(R.D. 1744/1998, de 31 de julio, sobre uso y supervisión de libros de texto y demás material curricular correspondiente a las enseñanzas de Régimen General).

Artículo 113

El Centro se abstendrá de designar establecimientos comerciales concretos, así como efectuar venta de libros y material didáctico alguno.



Artículo 114

Todo producto derivado de las actividades docentes y complementarias del Centro realizadas tanto por profesores como por alumnos, se considera propiedad del Centro.

Artículo 115

1. Toda donación procedente de actividades relacionadas con el Centro serán de propiedad del mismo, a no ser que la donación sea a título individual.
2. El valor de las donaciones realizadas por las empresas donde los alumnos de ciclos formativos realizan la Formación en Centros de Trabajo se adjudicará de forma automática a la familia profesional correspondiente al Ciclo Formativo cursado por el alumno o alumnos que realizaron las prácticas en cada empresa.
3. El importe de las cantidades recaudadas en concepto de alquiler de instalaciones revertirán en el presupuesto del Centro.

Artículo 116

No se podrá sacar material del Centro sin autorización expresa del Consejo Escolar o con la autorización, muy excepcional, del Director, que dará cuenta al Consejo Escolar.

Artículo 117

Los Departamentos tendrán normas para la utilización del material e instalaciones que serán de obligado cumplimiento.

Artículo 118

La Cafetería del Instituto será de uso exclusivo de profesores, alumnos, personal laboral y autorizado.

Artículo 119

Las variaciones del precio anual de Cafetería no podrán entrar en vigor hasta que no sean aprobadas por el Consejo Escolar.

CAPÍTULO II: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Artículo 120

- a. El Plan de Autoprotección del Centro ha sido elaborado por la Comunidad de Madrid y actualizado por la Coordinadora de Calidad del instituto.



b. Existe una copia del mismo a disposición de todos los miembros de la comunidad escolar.

c. En los primeros meses del inicio de cada curso la Coordinadora de Calidad realizará una sesión informativa-formativa sobre el Plan de Autoprotección para el claustro de profesores y otra para el resto del personal del Centro. El profesorado transmitirá las instrucciones pertinentes a los alumnos sobre la actuación en situaciones de emergencia ya que debe hacerse al menos un simulacro de evacuación del centro conforme al Plan de Emergencia y elaborar una evaluación o memoria de dicho simulacro.

TITULO V. FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I: DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Artículo 121

1. La Comisión de Convivencia estará compuesta por el Jefe de Estudios un profesor, un padre y un alumno, elegidos por el sector correspondiente, y que será presidida por el Director.

2. Las funciones principales de dicha Comisión serán:

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, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

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 la convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de las Normas de Conducta.

e- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Artículo 122

El Consejo Escolar elaborará un informe al final del curso, que formará parte de la memoria final, en el que evaluarán los resultados del Plan de Convivencia.

CAPÍTULO II: FALTAS LEVES.



Artículo 123

Las Faltas leves son:

- a. Retrasos injustificados.
- b. Faltas de asistencia injustificadas
- c. Deterioros en el material o dependencias del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d. Expulsión temporal del aula por parte de un profesor
- e. Todas aquellas que van en contra de lo dispuesto en el título IV del presente Reglamento.

Artículo 124

Las Faltas leves podrán ser sancionadas con:

- a. Amonestación verbal o por escrito.
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada o cuando sea recogido por los padres o tutores legales en el caso de los menores de edad.
- e. La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Artículo 125

1. Serán competentes para decidir las sanciones previstas en el artículo anterior:
 - 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
2. Las Faltas Leves prescribirán en el plazo de tres meses.
3. Las sanciones impuestas por Faltas Leves prescribirán en el plazo de seis meses

Artículo 126



A efectos de la graduación de las sanciones:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

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

3. Se considerarán circunstancias eximentes:

a) Si un alumno acumula 15 días lectivos sin provocar un parte disciplinario ni tener ninguna anotación negativa, podrá solicitar al director mediante el impreso correspondiente que le descuenta una falta leve de las que tuviera acumuladas, a efecto de posibles sanciones. Si el alumno comete cualquier incorrección antes de que el director resuelva la solicitud, perderá temporalmente la posibilidad de que se le descuenta dicho parte, volviendo a tener que acumular otros 15 días sin anotaciones negativas a contar desde el día de la nueva anotación por conducta incorrecta.

b) Si los padres o tutores legales de un alumno se involucran en el proceso de corrección de faltas leves y llevan a efecto los acuerdos propuestos por los equipos educativos, jefatura de estudios o dirección, la sanción podrá reducirse hasta en un 100%. A tal efecto, se firmará un documento por parte del alumno y sus padres si es menor de edad y el director del centro o persona en la que delegue. En dicho documento se indicarán los términos que



establecen la no aplicación de la corrección y el compromiso concreto adquirido por el alumno y sus padres.

Artículo 127

1. En el anexo I del presente Reglamento se especifican las faltas y sanciones más extendidas para simplificar el proceso. En todas aquellas faltas leves no especificadas en el anexo I se calificarán según criterio del Profesor, Tutor, Jefe de Estudios o Director y de acuerdo con el Decreto 15/2007 de 19 de abril y con el presente Reglamento.

2. Podrán sancionarse, las faltas leves cometidas por los alumnos del centro en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán sancionarse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III: FALTAS GRAVES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Artículo 128

Las faltas graves son:

- a. Las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase que, a juicio del tutor, no están justificadas.
- b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave según el Decreto 15/2007.
- i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.



Artículo 129

Asimismo, se considerarán como faltas graves:

- Copiar o facilitar la copia de forma premeditada en un examen, así como elaborar, aportar o facilitar con premeditación instrumentos que se puedan utilizar para copiar o la obtención ilegítima de información.
- Plagiar trabajos, tanto los realizados por otros compañeros como los que se elaboren utilizando cualquier fuente (apuntes, libros, páginas de Internet, etc.)
- El uso inadecuado de Internet, esto es, realizar actividades en la aulas informáticas utilizando páginas web que no tengan nada que ver con la actividad escolar.
- La manipulación de cualquier equipo informático del centro. En el caso de que esta manipulación ocasione cualquier deterioro en el equipo, el alumno estará obligado a reparar el daño ocasionado o a abonar los costes del servicio técnico que repare el deterioro ocasionado, sin perjuicio de otras correcciones que puedan determinarse.
- Los signos/síntomas que evidencien el consumo de sustancias perjudiciales para la salud y que impidan tanto de forma activa como pasiva el normal desarrollo de la actividad escolar propia o de sus compañeros, y que por lo tanto produzcan una disrupción del normal funcionamiento dentro del aula,

1. Las conductas enumeradas en los dos artículos anteriores, podrán ser sancionadas con:

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

Artículo 130

1. Serán competentes para decidir las sanciones previstas en el artículo anterior:

- a. Los profesores del alumno para las sanciones establecidas en las letras a, b y c del artículo 135.



b. El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b y c del artículo 135.

c. El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor podrá establecer las sanciones de las letras d, e y f del artículo 135.

d. El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letra e y f del artículo 135.

2. Las Faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses.

3. Las sanciones impuestas por Faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses.

CAPÍTULO IV: FALTAS MUY GRAVES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Artículo 131

Las faltas muy graves son:

a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b. El acoso físico o moral a los compañeros.

c. El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g. La suplantación de personal y la falsificación o sustracción de documentos académicos.



- h. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j. la reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Artículo 132

1. Las conductas enumeradas en el artículo anterior, podrán ser sancionadas con:

- a. Realización de tareas en el centro fuera de 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 extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c. Cambio de grupo del alumno.
- d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e. Expulsión del centro por un período superior seis días lectivos e inferior a un mes.
- f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g. expulsión definitiva del centro.

2. Para la imposición de estas sanciones, se estará a los criterios recogidos en el Decreto 15/2007.

Artículo 133

- 1. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro.
- 2. Las Faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses.
- 3. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO ESPECIAL. INCOACIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

Artículo 134



El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves.

Artículo 135 Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Artículo 136 Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Artículo 137 Resolución



1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del Decreto 17/2007.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

ANULACIÓN Y CORRECCIONES

El presente reglamento de Régimen Interior se anulará cuando imperativos legales así lo estableciesen o cuando la mayoría absoluta del Consejo Escolar lo estimara oportuno.

Las correcciones al articulado del Reglamento se efectuarán por mayoría de dos tercios del Consejo Escolar.

El procedimiento de introducción de corrección o de petición de anulación del Reglamento de Régimen Interior, podrá ser iniciado por un tercio del alumnado, un tercio del profesorado, un tercio del Consejo Escolar o por el Presidente del Consejo Escolar.

Los artículos de este Reglamento podrán ser desarrollados mediante normas adicionales no contradictorias con los mismos. Estas normas adicionales se establecerán por los órganos de Dirección del Centro.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

1º) Quedan sin vigencia los anteriores Reglamentos que hubiera en el Centro desde el momento en que este Reglamento se aplique.

2º) Asimismo, queda derogado, todo cuanto en este Reglamento se oponga a la legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL



EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR EL 30 DE OCTUBRE DE 2015
Y ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE SE ELABORE OTRO DISTINTO.



ANEXO I

17. FALTAS DE ASISTENCIA SIN JUSTIFICAR (Por Trimestre)

CONDUCTA	CORRECCIONES	CORRECTOR
De 2 a 12 faltas sin justificar	Amonestación verbal. Comunicación telefónica (a los padres de los menores de edad).	El Profesor El Tutor
De 13 a 18 faltas sin justificar	Amonestación por escrito e información a los padres (de menores de edad).	El Tutor
De 19 a 30 faltas sin justificar	Amonestación por escrito Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, (En los dos casos se informará a los padres de los menores de edad)	El Tutor ó El Jefe de Estudios
Más de 30 faltas sin justificar	Cualquiera de las correcciones del apartado anterior Posible incoación de expediente disciplinario	El Tutor, Jefe de Estudios según proceda El Director

18. RETRASOS INJUSTIFICADOS A CLASE (Por trimestre)

CONDUCTA	CORRECCIONES	CORRECTOR
Del 1º al 10º retraso injustificado	Amonestación verbal. Realización de tareas específicas durante una hora fuera del horario lectivo (en el caso de alumnos menores de edad)	El Profesor / El Tutor
A partir del 10º retraso injustificado	Amonestación por escrito. Realización de tareas específicas fuera del horario lectivo durante el tiempo que determine el jefe de estudios (en el caso de alumnos menores de edad)	El Jefe de Estudios



3. EXPULSIONES DE CLASE

CONDUCTA	CORRECCIONES	CORRECTOR
<p>3.1 AMONESTACIONES O EXPULSIONES POR MOTIVOS LEVES</p>	<p>En todos los casos: comparecencia inmediata ante el jefe de estudios y realización de tarea específica asignada por el profesor que le amonesta. Además, lo indicado a continuación:</p>	
<p>1ª Amonestación o expulsión temporal</p>	<p>Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios y realización de tarea específica asignada por el profesor que le amonesta</p>	<p>El Profesor</p>
<p>2ª Amonestación o expulsión temporal</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días, o Realización de tareas que ayuden a la mejora y limpieza del centro u otras tareas específicas que determine el Jefe de Estudios, durante un período de 1 a 3 días.</p>	<p>El Director Profesor o Tutor</p>
<p>3ª Amonestación o expulsión temporal</p>	<p>Amonestación por escrito, o Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días, o Realización de tareas que ayuden a la mejora y limpieza del centro u otras tareas específicas que determine el Jefe de Estudios, durante un período de 1 a 3 días.</p>	<p>Tutor El Director Profesor o Tutor</p>
<p>4ª Amonestación o expulsión temporal</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 2 y 3 días, o Realización de tareas que ayuden a la mejora y limpieza del centro u otras tareas específicas que determine, durante un período de 2 a 3 días.</p>	<p>El Director Profesor o Tutor</p>
<p>5ª Amonestación o expulsión temporal y siguientes</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 2 y 3 días, o apertura de Expediente disciplinario</p>	<p>El Director</p>
<p>3.2. EXPULSIONES POR MOTIVOS GRAVES O MUY GRAVES</p>	<p>Apertura de Expediente disciplinario</p>	<p>El Director</p>



4. FUMAR EN EL CENTRO

PARTE DE INCIDENCIA POR FUMAR EN CENTRO EDUCATIVO

ALUMNO/A.....CURSO.....

HORA..... DIAMES.....AÑO.....

PROFESOR/A.....

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA:

Fumar dentro de las instalaciones del IES Benjamín Rúa de Móstoles en la fecha indicada en este documento. Este hecho se encuadra dentro de las conductas previstas en el artículo 20 del decreto 136/2002 de 25 de julio, que establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la comunidad de Madrid.

Por otra parte, la ley 28/2005 prohíbe fumar en centros de trabajo públicos y privados; y en general en zonas de atención directa al público. En particular el artículo 7, apartado d) de dicha ley prohíbe fumar en centros docentes y formativos, independientemente de la edad del alumnado y del tipo de enseñanza.

Por todo ello y además de las medidas disciplinarias correspondientes que pudieran adoptarse, POR APROBACIÓN DEL CONSEJOR ESCOLAR DEL 19/12/2005 se impone la sanción económica que se cita a continuación en función de la reincidencia de la falta indicada:

1ª incidencia 5 euros

2ª incidencia 10 euros

3ª incidencia 20 euros

4ª incidencia y sucesivas ... 50 euros

Por otra parte, se hace saber, que de no pagar la multa correspondiente en el plazo de 3 días, la comisión de convivencia aplicará las medidas disciplinarias correspondientes.

OTRAS OBSERVACIONES:

.....
.....

FIRMA DEL PROFESOR/A

JEFATURA DE ESTUDIOS



5. CONDUCTAS COLECTIVAS CONTRARIAS AL REGLAMENTO

CONDUCTA	CORRECCIONES	CORRECTOR
<p>5.1 Desperfectos (cuando son responsables toda la clase o no se conozca al autor o autores)</p>	<p>Serán abonados por los responsables y/o deberán realizar los trabajos oportunos para solucionar dichos desperfectos en horario no lectivo. En caso de no conocerse a los responsables, lo anterior se hará extensivo a todo el grupo o grupos implicados</p>	<p>El Tutor</p>
<p>5.2. Faltas de asistencia de todo el grupo no tipificadas como “faltas por motivos generales” en el R.R.I.</p>	<p>Las horas que el grupo falte las recuperará mediante estudio en horario no lectivo y además se le anotará a cada miembro de la clase una falta injustificada.</p>	<p>El Tutor</p>
<p>5.3. Robo, hurto o desaparición del material del aula, talleres o laboratorio.</p>	<p>Cuando pueda ser probado que por acción u omisión un grupo es responsable de la desaparición de material necesario para su propia actividad de aprendizaje, éste se repondrá por todo el grupo solidariamente.</p>	<p>El Tutor</p>
<p>5.4. Cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia del centro realizada por un alumno o alumnos de los que no se conoce su identidad.</p>	<p>Cuando pueda ser probado que por acción u omisión uno o varios grupos o parte de sus integrantes encubren al alumno o alumnos que han cometido la conducta incorrecta y no sea posible localizar a los responsables, la totalidad de los alumnos podrán ser sancionados colectivamente con la realización de actividades en el instituto en horario no lectivo.</p>	



6. OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS AL REGLAMENTO

CONDUCTAS	CORRECCIONES	CORRECTOR
6.1. Encontrarse fuera del centro sin causa justificada en horas lectivas.	Amonestación por escrito, informe a los padres y consideración de una falta disciplinaria.	El Tutor, previo informe de la persona que ha observado esta conducta.
6.2. Mal comportamiento en actividades extraescolares, tales como: - Desperfectos en autobuses, etc. - Malas contestaciones o insultos al conductor.	Serán abonados por el/los responsable/s, además podrán ser corregidos con tareas de limpieza o trabajos en horario no lectivo.	Profesor, previo informe del conductor o la empresa de autobuses.
6.3. Expulsión de biblioteca	Tendrá el mismo tratamiento y gradación que las expulsiones de clase.	Profesor de Guardia
6.4 No haber realizado las tareas encomendadas con motivo de la suspensión del derecho de asistencia al centro	Acudir en horario no lectivo el tiempo necesario hasta completarlas	El Profesor o el Tutor
6.5 Incumplimiento de una corrección impuesta por el tutor, jefe de estudios o director, ya sea por motivo de una sanción individual o colectiva	Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días, o apertura de expediente disciplinario.	El Director
6.6. Toda conducta no específica contraria a las normas de convivencia del centro será considerada falta de disciplina.	Cualquiera de las previstas en el artículo 126 del presente Reglamento	El Jefe de Estudios o el Director



ANEXO II

Modelos del Proceso Sancionador



PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ANEXO 1

RESOLUCIÓN SANCIONADORA POR FALTA LEVE

(Art. 21.1 o 21.2 del Decreto 15/2007)

D., en calidad de (*profesor, tutor*) del centro IES Benjamín Rúa, ante la conducta del alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, consistente en: (*describir con claridad los hechos indicando circunstancias de tiempo y lugar*).

Oído el alumno quien manifiesta:

Considerando que estos hechos son constitutivos de la falta leve prevista en el reglamento de régimen interior (*indicar la falta tal como esté tipificada en el RRI*), por ser contrarios a las normas de conducta del plan de convivencia.

He resuelto imponerle la sanción consistente en, de acuerdo con lo previsto en dicho RRI y en los artículos 12, 16 y 21 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Decreto 15/2007 ya citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de dos días hábiles.

Móstoles, a de de 20...

El profesor/ tutor

Fdo.:

D./D^a.

(*Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales*).



ANEXO 2

RESOLUCIÓN SANCIONADORA DEL PROFESOR POR FALTA GRAVE

(Art. 20.1 del Decreto 15/2007)

D., en calidad de profesor del centro IES Benjamín Rúa, ante la conducta del alumno (*nombre, apellidos*) del grupo ..., consistente en (*describir con claridad los hechos indicando circunstancias de tiempo y lugar*).

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

Oído el alumno (y sus padres o representantes legales al ser menor de edad), que manifiesta/n:¹

Siendo estos hechos constitutivos de la falta grave prevista en la letra "...“ del artículo 13.1. del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007) y valoradas las circunstancias concurrentes: (*considerar las circunstancias atenuantes o agravantes del artículo 18, si las hubiere*).

Resuelve imponerle la sanción prevista en la letra "...“ del apartado 2º de dicho artículo 13, consistente en

La fecha de efecto de la sanción será el de de 20...2

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Decreto 15/2007 ya citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de dos días hábiles.

Móstoles, a de de 20...

El profesor/ tutor/ jefe de estudios

Fdo.:

D./ D.^a

(Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales)

1 Audiencia: parece suficiente la audiencia al alumno para imponer las sanciones previstas en la letra a), b) y c) del artículo 13.2, que son las que puede imponer el profesor por falta grave. No obstante, deberá comunicarse a los padres o representantes legales antes de ejecutarse, si la sanción supone permanecer en el centro después de la jornada o cualquier otra modificación del horario del alumno.

2 Se comunicará la sanción impuesta al tutor y/o al jefe de estudios.



ANEXO 3

COMUNICACIÓN DEL PROFESOR AL TUTOR Y AL JEFE DE ESTUDIOS DE LA SANCIÓN INMEDIATA

(Art. 21.1 del Decreto 15/2007)

Sr. Jefe de estudios

Sr. Tutor del grupo

Le comunico, en su calidad de (jefe de estudios o tutor), que al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, le ha sido impuesta la sanción prevista en el artículo de3, consistente en

Móstoles, a de de 20...

El profesor

Fdo.:



PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ANEXO 4

FALTA LEVE/ GRAVE / FALTA MUY GRAVE FLAGRANTE.

COMUNICACIÓN AL TUTOR

D., (*profesor, jefe de estudios,*) del centro, pone en su conocimiento los siguientes hechos que pudieran ser constitutivos de una falta leve/grave/muy grave flagrante y en los que pudiera estar implicado el alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, del que es usted tutor:

Describir los hechos con precisión, indicando circunstancias de tiempo y lugar y cuantos datos pudieran ayudar a aclararlos.

Lo que le comunica a efecto de lo previsto en el artículo 21.2. del Decreto 15/2007, de 19 de abril (*si se trata de falta muy grave flagrante se citará también el artículo 20.2*), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).⁴

Móstoles, a de de 20...

El profesor

Fdo.:

⁴ Según lo que se establezca en el RRI, este tipo de comunicaciones podría dirigirse a la jefatura de estudios, que las pondría a continuación en conocimiento del tutor.

Recuérdese que cuando el profesor imponga él mismo alguna de las sanciones por falta grave de las letras a), b) y c) del artículo 13.2, por ser evidentes las faltas y de corrección inmediata, no realizará esta comunicación, sino que dará cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios de la sanción impuesta.



PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ANEXO 5

ACTUACIONES DEL TUTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

Previamente citado, en Móstoles, en las dependencias del IES Benjamín Rúa, a las horas del de de 20..., comparece el alumno (*nombre, apellidos*) del grupo (*u otra persona citada por el tutor*), quien es informado del motivo de su comparecencia.

PREGUNTA:

RESPUESTA:

Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última:

PREGUNTA: ¿Tiene algo más que alegar?

RESPUESTA:

Leída la presente declaración, el declarante la encuentra ajustada a lo manifestado.

Móstoles, a de de 20...

El instructor

El declarante

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO 6

AUDIENCIA AL ALUMNO Y, EN SU CASO, A SUS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES (Art. 21.3 del Decreto 15/2007)

En Móstoles, en las dependencias del IES Benjamín Rúa, a las horas del de de 20..., comparece el alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, (acompañado de sus padres o representantes legales, D/D.^a)⁵, quienes han sido citados con el fin de proceder al trámite de audiencia previsto en el artículo 21.3. del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

En esta comparecencia se les informa de los hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro que se imputan al alumno:

(Describir con detalle los hechos)

Asimismo, se les comunica que dichos hechos son contrarios a las siguientes normas de convivencia del centro (determinar las normas infringidas) y constitutivos de la falta prevista en el artículo "...” del Decreto 15/2007 consistente en

Con arreglo a lo establecido en los artículos 12 o 13 del citado Decreto, estos hechos son sancionables con:

Se pregunta al alumno si desea alegar algo en relación con estos hechos y éste manifiesta lo siguiente:

Sus padres/representantes legales manifiestan:

No teniendo nada más que alegar finaliza la comparecencia a las horas.

Móstoles, a de de 20...

El tutor

El alumno

El representante del alumno

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

⁵ Audiencia: En el caso de faltas leves generalmente bastará oír al alumno antes de imponer las sanciones previstas en el artículo 12.2 u otras similares. No obstante, deberá comunicarse a los padres o representantes legales antes de ejecutarse, si la sanción supone permanecer en el centro después de la jornada o cualquier otra modificación del horario del alumno. Lo mismo debe decirse en el caso de la sanción prevista en la letra b) del artículo 13.2.



RESOLUCIÓN SANCIONADORA DEL TUTOR POR FALTA GRAVE

D., en calidad de tutor del alumno (*nombre, apellidos*) del grupo ..., del centro IEs Benjamín Rúa, ha recibido con fecha de de 20..., comunicación de los hechos consistentes en (*describir con claridad los hechos indicando circunstancias de tiempo y lugar*), en los que este alumno aparece como implicado.

(Opción 1, en el caso de que resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, así como su valoración)

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

(Opción 2, en el caso de que sea necesaria la obtención de información para la correcta valoración de los hechos y las consecuencias de los mismos)

Efectuadas las correspondientes averiguaciones (*resumir las actuaciones efectuadas para obtener la información que han permitido aclarar los hechos y valorar los mismos y sus consecuencias*), se considera probado lo siguiente: (*referirse de manera ordenada a los hechos probados, a su valoración y sus consecuencias*).

Oído el alumno (y sus padres o representantes legales, al ser menor de edad), que manifiesta:⁶

Puesto que los hechos son constitutivos de la falta grave prevista en la letra "...” del artículo 13.1. del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007) y valoradas las circunstancias concurrentes: (*considerar las circunstancias atenuantes o agravantes del artículo 18, si las hubiere*).

Se resuelve imponer al alumno la sanción prevista en la letra "...” del apartado 2º de dicho artículo 13, consistente en

La fecha de efecto de la sanción será el de de 20...

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Decreto 15/2007 ya citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de dos días hábiles.

Móstoles, a de de 20...

El tutor

Fdo.:

D./ D.^a

(Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales)

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto, esta resolución debe notificarse al consejo escolar, al claustro y a la inspección de educación.



ANEXO 8

FALTA GRAVE. PROPUESTA DEL TUTOR AL JEFE DE ESTUDIOS/DIRECTOR

D., en calidad de tutor del alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, del centro IES Benjamín Rúa, ha recibido con fecha de de 20..., comunicación de los hechos consistentes en (*describir con claridad los hechos indicando circunstancias de tiempo y lugar*) en los que este alumno aparece como implicado.

(Opción 1, en el caso de que resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, así como su valoración)

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

(Opción 2, en el caso de que sea necesaria la obtención de información para la correcta valoración de los hechos y las consecuencias de los mismos)

Efectuadas las correspondientes averiguaciones (*resumir las actuaciones efectuadas para obtener la información que han permitido aclarar los hechos y valorar los mismos y sus consecuencias*), se considera probado lo siguiente: (*referirse de manera ordenada a los hechos probados, a su valoración y sus consecuencias, así como a las circunstancias atenuantes o agravantes del artículo 18, si las hubiere*).

Oído el alumno (y sus padres o representantes legales al ser menor de edad), que manifiesta:

Siendo estos hechos constitutivos de la falta grave prevista en la letra "...." del artículo 13.1. del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007) y valoradas las circunstancias concurrentes: (*considerar las circunstancias atenuantes o agravantes del artículo 18, si las hubiere*)

Se considera procedente la sanción prevista en la letra "...." del apartado 2º de dicho artículo 13, consistente en, para cuya imposición tiene usted competencia, por los que se le eleva esta propuesta de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del citado Decreto 15/2007, de 19 de abril.

Móstoles, a de de 20...

El tutor

Fdo.:

SR. JEFE DE ESTUDIOS

SR. DIRECTOR



PROCEDIMIENTO ORDINARIO

ANEXO 8 bis

FALTA MUY GRAVE FLAGRANTE. PROPUESTA DEL TUTOR AL DIRECTOR

D., en calidad de tutor del alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, del centro IES Benjamín Rúa, ha recibido con fecha de de 20..., comunicación de los hechos consistentes en (*describir con claridad los hechos indicando circunstancias de tiempo y lugar*) en los que este alumno aparece como implicado.

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

Oído el alumno (y sus padres o representantes legales al ser menor de edad), que manifiesta/n:

Siendo estos hechos constitutivos de la falta muy grave prevista en la letra "...” del artículo 14.1 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007) y valoradas las circunstancias concurrentes: (*considerar también circunstancias atenuantes o agravantes del artículo 18, si las hubiere*)

Se considera procedente la sanción prevista en la letra "...” (*a, b, c, d, según proceda*) del apartado 2º de dicho artículo 14, consistente en, para cuya imposición tiene usted competencia, por lo que se le eleva esta propuesta de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del citado Decreto 15/2007, de 19 de abril.

Móstoles, a de de 20...

El tutor

Fdo.:

SR. DIRECTOR



FALTA GRAVE. RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR / JEFE DE ESTUDIOS A

PROPUESTA DEL TUTOR

D., en calidad de jefe de estudios/director del centro IEs Benjamín Rúa, habiendo recibido con fecha de de 20..., la propuesta de D., tutor del alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, de imposición al mismo de la sanción prevista en la letra "..." del artículo 13.1. del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril).

(Opción 1, en el caso de que resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, así como su valoración)

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

(Opción 2, en el caso de que sea necesaria la obtención de información para la correcta valoración de los hechos y las consecuencias de los mismos)

Efectuadas las correspondientes averiguaciones por D., tutor del grupo, (*resumir las actuaciones efectuadas para obtener la información que han permitido aclarar los hechos y valorar los mismos y sus consecuencias*), han quedado suficientemente probados los siguientes hechos: (*referirse de manera ordenada a los hechos probados, a su valoración y sus consecuencias, así como a las circunstancias atenuantes o agravantes del artículo 18, si las hubiere*).

Considerando que se ha dado audiencia al alumno y a sus padres o representantes legales al ser menor de edad.

Considerando que la sanción propuesta por el tutor es proporcional a la gravedad de los hechos.

Se resuelve imponer al alumno la sanción prevista en la letra "..." del apartado 2º de dicho artículo 13, consistente en

La fecha de efecto de la sanción será el de de 20...

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Decreto 15/2007 ya citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de dos días hábiles.

Móstoles, a de de 20...

El director/jefe de estudios

Fdo.:

D./ D.^a

(Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales)

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto esta resolución debe notificarse al consejo escolar, al claustro y a la inspección de educación.



FALTA MUY GRAVE FLAGRANTE. RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR

D., en calidad de director del centro IES Benjamín Rúa, habiendo recibido con fecha de de 20..., la propuesta de D., tutor del alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, de imposición al mismo de la sanción prevista en la letra "...“ del artículo 14.1. del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril).

Considerando que estos hechos son flagrantes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría. (*Exponer lo más detalladamente posible lo ocurrido, así como las razones que evidencian que se trata de una falta flagrante*).

Siendo estos hechos constitutivos de la falta muy grave prevista en la letra "...“ del artículo 14.1. el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril) y valoradas las circunstancias concurrentes: (*considerar también circunstancias atenuantes o agravantes del artículo 18, si las hubiere*).

Considerando que se ha dado audiencia al alumno (y a sus padres o representantes legales, si es menor de edad).

Considerando que la sanción propuesta por el tutor es proporcional a la gravedad de los hechos.

Se resuelve imponer al alumno la sanción prevista en la letra "...“ del artículo 14 (*cualquiera de las recogidas en el artículo 14, con excepción del cambio de centro o la expulsión definitiva del centro*), consistente en

La fecha de efecto de la sanción será el de de 20...

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Decreto 15/2007 ya citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de dos días hábiles.

Móstoles, a de de 20...

El director

Fdo.:

D./ D.^a

(*Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales*)

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto, esta resolución debe notificarse al consejo escolar, al claustro y a la inspección de educación.



IES Benjamín Rúa

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE

Comunidad de Madrid



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 11

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE

El director del IES Benjamín Rúa, una vez recogida la necesaria información, **RESUELVE** incoar expediente disciplinario al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día de de 20... y que se concretan en (*descripción concreta y detallada de los hechos ocurridos, especificando circunstancias de tiempo y lugar*).

La instrucción del expediente se encomienda a D., profesor de (*materia que imparta*), a tenor de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

Móstoles, a de de 20...

El director

Fdo.:

NOTA: se notificará al profesor nombrado instructor, al alumno y a sus padres o representantes legales si es menor de edad, previa citación, de acuerdo con lo indicado en los artículos 24 y 26 del Decreto.



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 12

ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES POR EL DIRECTOR

A la vista de los hechos acaecidos el día de de 20..., imputados al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, presunto responsable de los mismos, para cuyo esclarecimiento esta dirección ha incoado un expediente con fecha de de 20...

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM 25 de abril de 2007), y dada la gravedad de los hechos y la repercusión que los mismos están teniendo en el centro, (*fundamentar la necesidad de adoptar la medida*), se estima procedente adoptar la medida provisional consistente en:

(indicar alguna de las siguientes:

- *suspensión de asistencia al centro.*
- *suspensión de la asistencia a determinadas clases.*
- *suspensión de la asistencia a determinadas actividades).*

Esta medida tendrá una duración de días lectivos.

(*Máximo 5 días lectivos. En supuestos excepcionales el plazo es ampliable hasta la finalización del expediente debiendo justificarse la excepcionalidad*).

Móstoles, a de de 20...

El director

Fdo.:

D./ D.^a

(*Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales*)

NOTA: se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 13

**COMUNICACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS
PROVISIONALES POR EL DIRECTOR**

En el curso de la tramitación del expediente incoado al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, dada la gravedad de los hechos y la repercusión que los mismos están teniendo en el centro, (*fundamentar la necesidad de adoptar la medida*), este director ha decidido adoptar la medida provisional consistente en (*indicar la medida que se hubiera adoptado: suspensión de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades hasta un máximo de 5 días lectivos. En supuestos excepcionales el plazo es ampliable hasta la finalización del expediente debiendo justificarse dicha excepcionalidad*), decisión que comunica al consejo escolar en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

..... (localidad), a de de 20...

El director

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 14

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO

DE LOS HECHOS

En (*localidad y lugar*), el de de 20..., previamente citado, comparece ⁶ (cualquier miembro de la comunidad educativa con conocimiento de los hechos que se están investigando), para prestar declaración en el expediente disciplinario abierto con fecha de de 20... Es informado del motivo de su comparecencia.

PREGUNTA:

RESPUESTA:

PREGUNTA:

RESPUESTA:

Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última:

PREGUNTA: ¿Tiene algo más que alegar?

RESPUESTA:

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

Móstoles, a de de 20...

El instructor:

El declarante:

Fdo.:

Fdo.:



IES Benjamín Rúa

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE

Comunidad de Madrid



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 15

CITACIÓN A LOS PADRES DEL ALUMNO MENOR DE EDAD PARA LA TOMA DE DECLARACIÓN DEL MISMO

Yo,, profesor de, habiendo sido nombrado instructor del expediente disciplinario que se ha incoado al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, dado que el mismo es menor de edad, cito a usted/es para que comparezca/n el día de de 20..., a las ... horas, en (*lugar*), para asistir a la toma de declaración de su hijo en relación con el citado expediente.

Móstoles, a de de 20...

El instructor

Fdo.:

D./ D.^a

(*Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales*)

NOTA: es conveniente que este escrito de citación se entregue a los padres en mano, dada la brevedad de los plazos. Lo procedente sería avisarles telefónicamente para que acudieran a recoger la citación y firmasen el correspondiente recibí. En caso de que no fuera posible, debería utilizarse un medio rápido de entrega, tipo telegrama o burofax. Si una vez avisados, los padres se negasen a recibir o firmar el recibí del escrito de citación, se hará constar esta circunstancia en acta, firmada por dos testigos.



ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO

DE LOS HECHOS

Declaración del alumno

(La declaración del alumno expedientado, si es menor de edad, deberá realizarse con la presencia de sus padres o representantes legales)

En *(localidad y lugar)* el de de 20..., comparece el alumno *(nombre, apellidos)* del grupo, ante el instructor del expediente disciplinario que se le ha abierto (acompañado de sus padres o representantes legales, D. y D^a.).

Se le informa del motivo de su comparecencia y se le pregunta lo siguiente:

PREGUNTA:

RESPUESTA:

PREGUNTA:

RESPUESTA:

Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo formularse como última la siguiente:

PREGUNTA: ¿Tiene algo más que alegar?

RESPUESTA:

El alumno lee lo aquí transcrito y considera que se ajusta a lo manifestado.

Móstoles, a de de 20...

El instructor

El alumno

El representante del alumno

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:



ANEXO 17

PLIEGO DE CARGOS

Pliego de cargos que formula D., instructor del expediente disciplinario incoado al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, en virtud de la designación efectuada por el director del centro con fecha de de 20..., para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan:

CARGO PRIMERO (o, en su caso, **CARGO ÚNICO**)

CARGO SEGUNDO

(Indicar sucesivamente los cargos que se imputan. Incluir hechos con precisión y circunstancias de tiempo y lugar).

De probarse el cargo primero, el alumno podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la falta muy grave establecida en el artículo 14.1. letra "...” del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

(A cada cargo imputado debe corresponderle una sola falta y una sola sanción. Aunque una conducta pueda ser constitutiva de varias faltas debe escogerse aquella a la que se ajuste mejor)

Por esta falta podría imponerse una de las sanciones previstas en el apartado 2 del artículo 14 del Decreto:

- 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 extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.*
- c) Cambio de grupo del alumno.*
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.*
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.*
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.*
- g) Expulsión definitiva del centro.*

De probarse el cargo segundo (redactar de la misma forma que en el cargo primero)

Dentro del plazo de **2 días lectivos** contados a partir del siguiente al de la recepción del presente pliego de cargos, pueden presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes y aportar cuantos documentos se consideren de interés. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Móstoles, a de de 20...

El instructor

Fdo.:

D/D^a.

(Se notificará al alumno y a sus padres o representantes si es menor de edad, previa citación, de acuerdo con el artículo 26 del Decreto).



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 18

PRÁCTICA DE PRUEBAS TRAS EL ESCRITO DE ALEGACIONES

D., instructor del expediente disciplinario incoado por resolución del director del centro con fecha de de 20..., al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, acuerda practicar las siguientes pruebas para el esclarecimiento de los hechos que se le han imputado, de acuerdo con el pliego de cargos formulado por este Instructor con fecha de de 20...

1. Toma de declaración a
2. Incorporación de los documentos aportados por, consistentes en

(Son actuaciones dirigidas a probar los cargos. Hay que indicar en cada caso si se realizan a propuesta del alumno imputado o de sus representantes o por iniciativa del propio instructor).

Móstoles, a de de 20...

El instructor

Fdo.:

D./ D^a.

(Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales)

NOTA: cuando se denieguen las pruebas propuestas por el alumno o sus representantes deberán expresarse los motivos. Los motivos más frecuentes de la denegación suelen ser que lo que se propone no tiene relación directa con el asunto o, aunque tenga relación directa, tiene un valor irrelevante.



PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Tramitado el expediente disciplinario incoado por resolución del director del centro de fecha de de 20..., con motivo de los hechos acaecidos el día de de 20..., en, en los que aparece implicado en su comisión el alumno (nombre, apellidos) del grupo, D., instructor del expediente, formula la siguiente propuesta de resolución:

I. HECHOS PROBADOS

(Fijar con precisión los hechos que se imputaron y que se entienden probados, fundamentando por qué y las actuaciones llevadas a cabo para su esclarecimiento).

II. CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

(Calificación de los hechos y de la conducta del alumno a la vista del Decreto 15/2007. Deberá especificarse el artículo y apartado del Decreto en el que la falta está tipificada. A cada hecho probado debe corresponderle una sola falta de las tipificadas en el Decreto. Deberá elegirse aquella a la que los hechos se ajusten plenamente. Se especificarán también las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere. Por cada falta sólo puede imponerse una sanción)

III. PROPUESTA

A la vista de los hechos y de su calificación, el Instructor podrá proponer:

- *El sobreseimiento del expediente.*
- *La sanción que corresponda si los hechos son constitutivos de falta.*
- *Alguna de las medidas reparatorias de las previstas en el artículo 19 del Decreto 15/2007, si se considera procedente.*

Disponen ustedes de un plazo de **dos días lectivos** para alegar cuanto estimen oportuno a su defensa, contados desde el día siguiente al de la recepción de esta propuesta de resolución.

Móstoles, a de de 20...

El instructor

Fdo.:

D./D.^a

(Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, previa citación de acuerdo con el artículo 26 del Decreto).



ANEXO 20

CITACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

D., instructor del expediente disciplinario incoado por resolución del director del centro, con fecha de de 20..., al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, le convoca a una comparecencia el próximo día de de 20..., a las horas, en (*indíquese dependencia específica del centro*), en la que se le comunicará la propuesta de resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

Una vez realizado dicho trámite, dispondrá de un plazo de dos días lectivos para presentar cuantas alegaciones a la propuesta de resolución estime oportuno.

Se le comunica asimismo que, en caso de no comparecer sin causa justificada, continuará la tramitación ordinaria del expediente.

..... (localidad), a de de 20...

El instructor

Fdo.:

D./D^a.

(Hay que dirigirlo al alumno y a sus padres o representantes legales si es menor de edad, previa citación de acuerdo con el artículo 26 del Decreto).



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 21

AUDIENCIA Y COMUNICACIÓN DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

En Móstoles, siendo las horas del día de de 20..., comparece ante mí, instructor del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro (*nombre, apellidos*) del grupo, el propio alumno y sus padres o representantes legales, D. y/o D^a. (*en caso de que el alumno sea menor de edad*).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007), se procede a darles audiencia para comunicarles la propuesta de resolución.

A tal fin, en presencia del director del centro y del profesor-tutor, doy copia de la propuesta de resolución al (a los) interesado(s), comunicándole(s) que dispone(n) de dos días lectivos para presentar las alegaciones que consideren convenientes a su defensa, plazo que finaliza el día de de 20..., y que, transcurrido dicho plazo, se elevará lo actuado al director para que éste resuelva como proceda.

En prueba de la realización del acto de comparecencia previsto en el Decreto 15/2007, firman este acta.

(Sólo en caso de conformidad con la propuesta se indicaría lo que viene a continuación)

El alumno, así como sus padres o representantes D./D^a. (*si es menor*), vista la propuesta de resolución, manifiestan su conformidad con la misma y renuncian al plazo de dos días lectivos para efectuar alegaciones.

Móstoles, a de de 20...

El instructor

El alumno

El representante del alumno

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

NOTA: *el Decreto no establece un trámite de vista del expediente. Si el alumno o sus padres o representantes quisieran ver alguno de los documentos del expediente esta comparecencia podría ser la ocasión oportuna para ello y, si lo solicitan, habría que facilitarles una copia de dichos documentos.*



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 22

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE Y LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

AL DIRECTOR

Tramitado el expediente disciplinario incoado por resolución de esa dirección de fecha de de 20..., al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, con motivo de los hechos acaecidos el día de de 20..., en, en los que dicho alumno aparece como implicado, el instructor del expediente D., eleva a esa dirección el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones formuladas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

Con fecha de de 20... se notificó la presente propuesta de resolución al alumno y, al ser menor de edad, a sus padres o representantes D./D^a.

Por otra parte, cabe dejar constancia de que: (*elegir la opción procedente*)

- El día de de 20... se han recibido las alegaciones presentadas.
- Ese día formalizaron por escrito su conformidad con la misma.
- Transcurrido el plazo de dos días lectivos desde la comunicación de la propuesta, no se han recibido alegaciones.

(*Añadir solamente si procede:*)

Considerando los HECHOS PROBADOS, pongo en su conocimiento que la conducta o conductas manifestadas pueden ser constitutivas de delito o falta penal por lo que debería ser comunicado al Ministerio Fiscal según lo establecido en el artículo 10 del Decreto 15/2007 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid).

Móstoles, a de de 20...

El instructor

Fdo.:

SR. DIRECTOR / SRA. DIRECTORA DEL IES BENJAMÍN RÚA



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 23

RESOLUCIÓN

Se ha recibido, el día de de 20..., la documentación del expediente disciplinario incoado por resolución de esta dirección, de fecha de de 20..., cuya instrucción se encomendó al profesor de este centro D.

Examinada la propuesta de resolución, de la que Vd. ya tenía conocimiento, y la documentación que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el instructor para el esclarecimiento de los hechos (y una vez estudiadas las alegaciones aportadas por Vd.), esta dirección considera suficientemente probados los siguientes hechos imputados al alumno en el expediente:

- Hecho probado primero (o único, si es el caso): (hay que fundamentarlo con las actuaciones probatorias realizadas)
- Hecho probado segundo:

Una vez estudiadas las alegaciones aportadas (valorar si hay que precisar algún aspecto sobre las alegaciones o indicar que no desvirtúan la prueba practicada o que no afectan a la consideración de los hechos como probados), esta dirección considera que:

- El primer hecho probado (o único, si es el caso) es constitutivo de la falta muy grave prevista en el artículo 14.1. letra "... " del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).
- El segundo hecho probado (en su caso) es constitutivo de la falta muy grave prevista en el artículo 14.1. letra "... "

En la primera falta (o única, si es el caso) se tienen en cuenta las siguientes circunstancias: (atenuantes o agravantes). En la segunda

A la vista de lo anterior y considerando todas las circunstancias concurrentes (fundamentar por qué se va a aplicar esa sanción en concreto) esta dirección acuerda imponer la sanción consistente en, prevista en el artículo 14, apartado 2º, letra "... " del citado Decreto.

La fecha de efecto de esta sanción será el de de 20...

Durante el cumplimiento de la sanción el alumno realizará las tareas escolares que le han encomendado los profesores de, de acuerdo con el plan que en este momento se le entrega.

(En caso de que se trate de alguna de las siguientes sanciones del art. 14.2: b) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses; d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas; e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes)

Esta resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Decreto 15/2007 ya citado, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de dos días hábiles. Contra la resolución del Director del Área Territorial cabrá recurso de alzada.

Móstoles, a de de 20...

El director

Fdo.:

D./ D^a.

(Se dirigirá al alumno o, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales)

De acuerdo con el artículo 26 del Decreto esta resolución debe notificarse al consejo escolar, al claustro y a la inspección de educación.

NOTA: *se insiste en la necesidad de que la resolución esté suficientemente motivada.*



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 24

COMUNICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

En Móstoles, siendo las horas del día de de 20..., comparecen previamente citados el alumno (*nombre, apellidos*) del grupo, y sus padres o representantes legales D./D^a. (*en caso de que el alumno sea menor de edad*).

En este acto se les notifica, mediante la entrega en mano⁶, la resolución adoptada en el curso del expediente disciplinario incoado al alumno por resolución de esta dirección de fecha de de 20..., de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007).

Como se indica en la resolución, se les informa de que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 del Decreto, pueden presentar reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de dos días hábiles.

Móstoles, a de de 20...

El director

El alumno

El representante del alumno

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

⁶ Si la resolución no se puede entregar en mano, es conveniente enviarla mediante algún medio que permita tener constancia de la fecha de su recepción.



PROCEDIMIENTO ESPECIAL

ANEXO 25

**NOTIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE PRESUNTO ILÍCITO PENAL
PARA SU TRASLADO AL MINISTERIO FISCAL**

D., director del centro IES Benjamín Rúa, en el procedimiento sancionador incoado al alumno (*nombre, apellidos*) del grupo

Considerando los HECHOS PROBADOS (*fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que los han acreditado*):

.....
.....
.....

Pongo en su conocimiento que la conducta o conductas manifestadas pueden ser constitutivas de delito o falta penal por lo que se comunica al Ministerio Fiscal (o Cuerpos de Seguridad) según lo establecido en el artículo 10 del Decreto 15/2007 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Móstoles, a de de 20...

El director del centro

Fdo.:

DIRIGIDO AL MINISTERIO FISCAL/CUERPOS DE SEGURIDAD

(El director/a del centro, en calidad de máximo responsable, deberá trasladar el hecho al Ministerio Fiscal o Cuerpos de Seguridad. Asimismo y por tratarse de una alteración grave de la actividad escolar, deberá comunicarlo también con carácter de urgencia al Servicio de Inspección de Educación y remitir copia de la notificación a la correspondiente Dirección de Área Territorial)

