



INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA
"CRISTO DEL ROSARIO"
ZAFRA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN
INTERIOR

Zafra 2002

ÍNDICE

	<i>Página</i>
ÍNDICE	2
1.- GUARDIAS	3
1.1.- LEGISLACIÓN.....	3
1.2.- ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS GUARDIAS.....	3
2.- FALTAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	7
2.1.- LEGISLACIÓN.....	7
2.2.- PUNTUALIDAD.....	7
2.3.-ASISTENCIA.....	7
3.- OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL INSTITUTO	11
4.- RELATIVO A FALTAS DEL PROFESORADO	12
5.- NORMAS DE CONVIVENCIA	12
5.1.- LEGISLACIÓN.....	12
5.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA.....	12
5.3.- OTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	13
5.3.1.- Actividades Extraescolares.....	13
5.3.2.- Normas básicas relativas al bar del Instituto.....	14
6.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	14
7.- SOBRE LAS CORRECCIONES QUE SE IMPONGAN POR FALTAS CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. CONSIDERACIONES GENERALES	15
8.- RELACIÓN DE CORRECCIONES QUE PUEDEN APLICARSE POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	16
9.- ASPECTOS RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ¿Quiénes son competentes para decidir las corecciones previstas?	17
9.1.- LOS PROFESORES.....	17
9.2.- EL TUTOR DEL ALUMNO.....	17
9.3.- EL JEFE DE ESTUDIOS.....	17
9.4.- EL DIRECTOR.....	17
9.5.- EL CONSEJO ESCOLAR.....	18
10.- CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS IMPUESTAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	18
11.- CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS SOBRE FALTAS RELATIVAS A ASISTENCIA, RETRASOS Y EXPULSIONES	18
11.4. EXPULSIONES. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.....	19
12.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	19
12.1.- LEGISLACIÓN.....	19
12.2.- Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:.....	19
13.- CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	21
13.1.- Correcciones:.....	21
14.- NORMAS RELATIVAS AL PARTE DE FALTAS Y A LA LLAVE DEL AULA	22
15.- LOS PROFESORES Y EL PARTE DE FALTAS	22
16.- DISPOSICIONES ADICIONALES	22

1.- GUARDIAS

1.1.- LEGISLACIÓN.

(Orden de 29 de Junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES. Art.101).

- a) Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia.
- b) Orientarán sus actividades y velarán por el orden y el buen funcionamiento del Instituto.
- c) Finalizado su periodo de guardia los profesores anotarán en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

1.2.- ORGANIZACIÓN GENERAL DE LAS GUARDIAS.

a.- Deber general de custodia.

Ningún alumno del Centro menor de edad podrá quedar en ningún momento sin la atención o el control de un profesor dentro de su recinto y jornada escolar.

b.- Clases de guardias.

La organización de las guardias estará en función de la finalidad concreta que con ellas se persiga:

A: GUARDIAS DE CLASE

Para la atención de los alumnos que por cualquier circunstancia se encuentren sin profesor en horas de clase, así como para la sustitución de profesores ausentes que cuenten con horario de atención a la Biblioteca General del Centro, los profesores que tuvieran asignada dicha guardia observarán las siguientes normas de organización:

1.2.1.- Lugar y forma.

1.2.1.1.- Vigilancia y cuidado.

La guardia se hará primeramente en los pasillos y zona de aulas del Centro, velándose expresamente para que se mantenga el orden y silencio debidos en pasillos y aulas hasta tanto se incorporen a sus clases los respectivos profesores.

1.2.1.2.- Estudio asistido.

- a) Posteriormente, y de acuerdo con las ausencias que deban cubrirse, los encargados de guardia de clase atenderán **directamente en su aula** —en estudio asistido— a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor.
- b) Si fuera factible, y el profesor lo considera conveniente, cuando falte un profesor que imparta clase en aulas específicas (talleres, tecnología, plástica, informática, audiovisuales...) podrá hacerse la guardia en primer término en el **aula general propia** del grupo o, si ello no fuera tampoco posible, **en la Biblioteca General del Instituto u otra dependencia de similares características**, siempre que ésta no se encuentre ocupada. La guardia se hará obligatoriamente en la Biblioteca cuando se trate de sustituir a un profesor ausente que cuenten horario completo de atención a dicho servicio.
- c) En cualquier caso el profesor de guardia deberá permanecer **siempre con el grupo** de alumnos que custodia y **anotará las ausencias** en el parte de faltas e incidencias del grupo.

1.2.1.3.- Alumnos excepcionalmente fuera del aula.

Por último, los encargados de guardia atenderán también a aquellos alumnos que *excepcionalmente* no se encuentren en su clase por cualquier motivo, pudiendo incluso —si el número o características de estos “alumnos sueltos” lo aconsejara— atenderlos también directamente en el espacio del Centro que específicamente se destine a tales efectos por Jefatura de Estudios.

1.2.2.- Organización del profesorado de guardia.

1.2.2.1.- El grupo de profesores de guardia en cada segmento horario se organizará para, a lo largo del curso, ir asumiendo sucesivamente las sustituciones que lo requieran. En el parte de faltas de la Sala de Profesores deberá señalarse qué profesor es el que cubre cada ausencia atendiendo directamente a los alumnos.

1.2.2.2.- Uno de los profesores de guardia permanecerá en la Sala de Profesores y el resto (si no ha faltado ningún profesor ni hubiera otra incidencia que requiera su presencia) permanecerá localizable dentro de las instalaciones del Centro.

1.2.3.- Anotación de incidencias.

Las incidencias producidas durante la guardia se anotarán en el parte dentro del apartado Observaciones. Cuando las incidencias sean relevantes y, a juicio del profesorado de guardia, deban ser conocidas por el equipo directivo, se comunicarán inmediatamente a Jefatura de Estudios.

1.2.3.1.- Alumnos enfermos o accidentados:

El profesor de guardia auxiliará al alumno accidentado en el momento y hasta su traslado del Centro si ello fuera preciso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de los padres o tutores del alumno, así como de la Dirección del Centro.

1.2.3.2.- Estancia en el Instituto de personas ajenas a él.

Se comunicará a los conserjes, que aplicarán las normas establecidas sobre el particular.

1.2.4.- Circunstancias especiales en la guardia.

1.2.4.1.- Si los profesores de guardia no fueran suficientes para atender individualizadamente en el aula a los grupos que hubieran quedado sin profesor, organizarán dicha guardia de tal forma que los alumnos, de ser posible, queden en sus aulas bajo su supervisión y control *general o colectivo*.

1.2.4.2.- Si en las anteriores circunstancias las condiciones particulares de las aulas, su situación o características, o bien las de los profesores de guardia lo aconsejan, podrá optarse por atender a los alumnos directamente en el **Salón de Actos del Centro**, siempre que ello sea posible y previa autorización de Jefatura de Estudios.

1.2.4.3.- Si en las circunstancias descritas en el apartado 1.2.5.1. uno o varios de los grupos tuvieran clases en **aulas específicas** (informática, plástica, talleres, audiovisuales...) y al mismo tiempo no pudiera usarse la biblioteca:

- a) Se buscará una clase en el cuadrante de aulas libres y desdobles para trasladar allí al grupo.
- b) Se acudirá al Salón de Actos del Centro de acuerdo con su disponibilidad, previa autorización.
- c) Si circunstancias muy excepcionales determinaran que algún grupo deba quedar **en el patio**, se indicará a los alumnos que no pueden abandonar el recinto del Centro, y que de hacerlo será bajo su responsabilidad.
- d) En todo caso se evitará por todos los medios que el grupo se instale en la cafetería.

1.2.5.- Cambios horarios.

1.2.5.1.- A lo largo de la jornada lectiva no se pueden hacer cambios horarios. Los grupos de Bachillerato o Ciclos Formativos que se encuentren sin profesor a la última hora (13.30 a 14.20) concluirán su jornada. El profesor de guardia facilitará que los alumnos que así lo quieran puedan durante esta hora estudiar en la Biblioteca.

1.2.5.2.- Los alumnos de ESO en ningún caso pueden abandonar el Instituto antes de las 14.20, debiendo hacerse las sustituciones necesarias siguiendo el procedimiento establecido.

1.2.5.3.- Sólo desde Jefatura de Estudios, y por circunstancias excepcionales, podrá tomarse alguna decisión que modifique el marco anteriormente establecido.

1.2.6.- Huelgas y plantes de alumnos.

1.2.6.1.- En caso de huelgas legales y plantes de los alumnos, los profesores de guardia mantendrán el orden dentro del Centro de tal manera que no se perturben las clases que estén impartándose. Enseguida deberá ponerse en conocimiento de la Dirección del Instituto y anotarse específicamente el parte de incidencias del aula y en el correspondiente parte de guardia.

1.2.6.2.- Cuando los alumnos de forma colectiva falten injustificadamente a una clase que está bajo la responsabilidad del profesor de guardia, éste anotará dicha ausencia en el parte de guardia así como en el parte de la clase si quedase algún alumno en el aula, e inmediatamente lo comunicará a Jefatura de Estudios.

B: GUARDIAS DE RECREO

Para la atención de los alumnos que se encuentren en horas de recreo, los profesores que tuvieran asignada dicha guardia, observarán las siguientes normas de organización:

1.2.7.- Lugar y forma.

El profesorado de guardia controlará que el comportamiento de los alumnos en este período sea el adecuado, velando en todo caso por el mantenimiento del orden y la limpieza del Centro e interviniendo cuanto fuera preciso para preservar la integridad de su material y mobiliario. Expresamente procurarán para ello que los alumnos:

- a) Permanezcan en los **patios** –si el tiempo no lo impide- según las zonas asignadas a cada nivel educativo. Cuando las condiciones meteorológicas impidan su salida a los citados patios, los alumnos quedarán en los **pasillos centrales de la planta baja** del Centro bajo el control de los encargados de guardia
- b) No permanezcan en las aulas bajo ningún concepto sin la presencia de un profesor o expresa autorización de Jefatura de Estudios. Dichas aulas permanecerán cerradas con llave en tales períodos.
- c) No permanezcan en los pasillos o zonas auxiliares del interior del edificio del Centro, salvo el tiempo estrictamente necesario para acceder ordenadamente a los aseos, Conserjería a realizar fotocopias, o a otra dependencia administrativa al que previamente se hubiera requerido al alumno.

1.2.8.- Organización del profesorado de guardia.

Los profesores encargados de la vigilancia de los recreos se repartirán las zonas del Centro a controlar (patios, pasillos, aulas, zonas auxiliares, etc.), a fin de asegurar el mejor cumplimiento de las normas de orden anteriormente expuestas. A lo largo de estos períodos de recreo, ningún encargado de guardia podrá abandonar injustificadamente las tareas o zonas de vigilancia propias de la misma.

1.2.9.- Alumnos sancionados en recreos.

1.2.9.1.- Los alumnos sancionados a permanecer en los recreos bajo custodia de un profesor, acudirán en primer término a la Biblioteca del Centro donde quedarán bajo control de su encargado.

1.2.9.2.- Si por el número o características de los sancionados, la necesidad de utilización del Salón de Actos contigo o las condiciones concretas de atención al servicio de Biblioteca, Jefatura de Estudios estimara conveniente alterar dicha atención en Biblioteca de los alumnos castigados sin recreo, podrá desviar la totalidad o parte de los sancionados a un aula concreta donde quedarán bajo vigilancia de los encargados de guardia de recreo.

C: GUARDIAS DE BIBLIOTECA

Para la atención de los alumnos que deseen o deban estar en la Biblioteca del Centro, así como de los servicios bibliográficos ordinarios propios de ésta, los profesores que tuvieran asignada dicha guardia observarán las siguientes normas de organización:

1.2.10.- Lugar y forma.

1.2.10.1.- El profesor que tuviera asignada guardia de Biblioteca deberá acudir a sus funciones con la mayor puntualidad y permanecer en ella a lo largo de todo el período o períodos que le correspondan, tanto si hubiera alumnos que precisaran acceder a aquélla como si no.

1.2.10.2.- Durante esta guardia, el encargado velará para que las funciones propias del servicio de Biblioteca del Centro se desarrollen con el mayor aprovechamiento de los alumnos, vigilando y cuidando expresamente de la integridad del material e instalaciones encomendadas a su cargo y haciendo cumplir en todo caso sus normas internas de funcionamiento.

1.2.10.3.- Junto a las mencionadas labores generales de vigilancia y custodia del material y orden de la Biblioteca, el encargado de esta guardia tendrá encomendadas concretamente las labores de:

- Custodia de los alumnos sancionados a permanecer en Biblioteca en las horas de recreo o a séptima hora, asegurando el cumplimiento de las sanciones impuestas.
- Cumplimiento de las labores de mantenimiento y de préstamos del fondo bibliográfico del Centro (fichar, colocar, prestar, etc.) que se determinen por el profesor responsable de este servicio.

1.3.- COLABORACIÓN EN LAS GUARDIAS.

1.3.1.- Conserjes.

El personal de conserjería colaborará en las labores de vigilancia y guardia de los alumnos que por cualquier circunstancia se encuentren sin profesor, de acuerdo con las instrucciones que en uso de sus funciones se le encomiende por la Dirección del Centro.

1.3.2.- Una tarea colectiva.

El profesorado del Centro no implicado en labores directas de guardia en un período concreto así como el personal no docente colaborarán también en la medida de sus posibilidades horarias y de dedicación a la mejor realización de las funciones de guardia por los directamente responsables.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

2.- FALTAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

2.1.- LEGISLACIÓN.

(RD. 732/1995, de 5 de Mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros. Título III, art. 35).

"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".*

2.2.- PUNTUALIDAD.

- 2.2.1.- Las faltas de puntualidad las deberá anotar el profesor en el Parte de Incidencias.
- 2.2.2.- Los profesores deben admitir en su clase a los alumnos impuntuales. Sólo en casos excepcionales, y por razones que deben conocerse en Jefatura de Estudios, los profesores pueden no admitir a alumnos impuntuales en sus clases.
- 2.2.3.- Una sola falta injustificada de puntualidad NO constituye falta sancionable. El profesor de la asignatura llamará la atención al alumno anotándolo siempre con la indicación "R" en el Parte de Incidencias. El tutor contabilizará estos retrasos en su control semanal y pudiendo así dar lugar a la sanción prevista en este RRI (apdo. 2.4.)

2.3.-ASISTENCIA.

- 2.3.1.- La asistencia a clase constituye un derecho/deber para el alumno, pero a la vez y por lo mismo su escolarización efectiva representa (especialmente en las etapas obligatorias de la enseñanza) un compromiso concreto e ineludible al que debe dar respuesta la Comunidad Educativa en su conjunto (desde los poderes públicos afectados hasta el propio alumno), cada uno desde su perspectiva y con los medios y formas que le son propios.
- 2.3.2.- Para el Centro docente, una vez que le es transferida formalmente la custodia del menor por el padre, comporta la **obligación de todos** los miembros del mismo de prevenir, detectar y, en su caso, corregir las incidencias que se planteen por faltas injustificadas de asistencia a clase. Este deber y responsabilidad profesional y jurídica (con sus concreciones administrativas, civiles y penales) arranca, en primer término, del propio **profesor en el aula**, quien constituye el primer y mejor detector de estas incidencias al poder apreciarlas de primera mano. Continúa por el Tutor, en su calidad de dinamizador y orientador del grupo de alumnos, conocedor de las particularidades de cada uno de sus integrantes. Y termina, cómo no, en el equipo directivo con su Director al frente, encargados de arbitrar y gestionar los medios de control y aplicar las correcciones pertinentes.
- 2.3.3.- En nuestra práctica docente, las anteriores consideraciones se traducirán en las siguientes obligaciones concretas en esta materia: [VOLVER AL ÍNDICE](#)

- 2.3.3.1 El **profesor** está obligado a pasar lista en clase y a anotar las ausencias observadas en el Parte de faltas adecuado, así como el total de faltas correspondiente a su hora en el Parte de Incidencias.
- 2.3.3.2 El **profesor** deberá interesarse expresamente por averiguar si la ausencia del alumno se debe a su inasistencia al Centro en ese día o si procede de haber abandonado éste sin permiso. En este último caso, el profesor lo notificará a la mayor brevedad a Jefatura de Estudios a fin de procederse a las gestiones oportunas.
- 2.3.3.3 El **profesor** está obligado a firmar diariamente el Parte de Incidencias correspondiente a sus clases antes de abandonar el aula, anotando en él los retrasos y expulsiones. Expresamente deberá consignar en dicho Parte la incidencia de Falta Colectiva, entendiéndose por tal la inasistencia de un grupo entero. Podrá también, si lo estima conveniente, consignar cualquier otra incidencia, así como hacer al Tutor una llamada de atención con respecto a aquellos alumnos que vayan faltando en exceso entre semana, señalándolo en el Parte de Incidencias mediante la indicación “4F”, “3F”, etc. De acuerdo con las ausencias que el alumno acumule en ese período.
- 2.3.3.4 El **tutor** está obligado a controlar al menos semanalmente las ausencias e incidencias de su grupo, registrando y acumulando los retrasos producidos y realizando las comunicaciones telefónicas o postales que los profesores les señalen y las que ellos entiendan preciso. Obtendrán así mismo los informes de faltas correspondientes y remitirán las cartas o apercibimientos a los padres de los alumnos que procedan, conforme a las normas contenidas en este RRI e Instrucciones que lo desarrollen, dando cuenta de todo ello a Jefatura de Estudios con vistas a la posible adopción de medidas sancionadoras.
- 2.3.3.5 La **Jefatura de Estudios** del Centro estará obligada, a la vista de las informaciones proporcionadas por los tutores, a aplicar la normativa de este RRI en materia de sanciones por faltas de asistencia, ya conlleve la adopción de medidas disciplinarias, ya la de medidas didácticas.

B: JUSTIFICACIÓN

- 2.3.4.- Es responsabilidad exclusiva del **alumno** la justificación de las faltas de asistencia a clase.
- 2.3.5.- Las faltas de asistencia deben justificarse a la vuelta del alumno a clase, en un plazo máximo de 48 horas. Transcurrido este plazo no se admitirá ningún justificante a no ser que el tutor disponga de información de los padres que le permita prolongar este plazo.
- 2.3.6.- La validez de las justificaciones aportadas por los alumnos depende del profesor, tutor y del Jefe de Estudios.
- 2.3.7.- Para justificar las faltas se dispondrá de un documento que se recogerá en Conserjería y que, firmado por uno de los padres o tutores, deben entregarse al tutor.
- 2.3.8.- En el caso de faltas de asistencia a exámenes, controles u otros procedimientos de evaluación (recogidas de trabajos o actividades), el profesor o el Jefe de Estudios podrán recabar de los padres documentación justificativa específica (certificados médicos o cualquier otro documento que se estime oportuno). Si la falta no está debidamente justificada el profesor no tendrá obligación de hacer otra prueba o fijar nuevas fechas para la entrega de trabajos.
- 2.3.9.- En el caso de alumnos emancipados de sus padres queda a criterio del tutor el trámite para la justificación. No obstante la falta de asistencia siempre deberá constar en los partes.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

- 2.3.10.- Los alumnos emancipados, básicamente aquellos que cursan Ciclos Formativos, tendrán un tratamiento especial en el procedimiento para justificar sus faltas de asistencia. Aún así en ningún caso estarán al margen de lo dispuesto sobre el número de faltas totales que suponen la pérdida del derecho a la evaluación continua en los Ciclos Formativos.
- 2.3.11.- En caso de habituales faltas de asistencia a clase de los alumnos de los Ciclos Formativos, se actuará de acuerdo con el criterio del profesor tutor-coordinador, que lo comunicará a Jefatura de Estudios.
- 2.3.12.- No serán válidos los justificantes firmados por el propio alumno si éste convive con sus padres o tutores, aunque sea mayor de edad.
- 2.3.13.- La falsificación de cualquier tipo de justificante se considerará conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.

C: SEGUIMIENTO

2.3.14.- PARA LA E.S.O.:

2.3.14.1.- Mediante el sistema de **apercibimiento o avisos** (con acuse de recibo): cuando el alumno acumule a lo largo del curso un número de faltas de asistencia sin justificar superior a 10, se remitirá a sus padres el primer apercibimiento con su correspondiente sanción (ver apdo. 2.4.); a las 8 faltas más, el segundo con las mismas consecuencias, y a los 6 más el tercero. De persistir en su conducta absentista, se realizará a las 6 faltas más (por tanto un total de **30 faltas** desde principio de curso) un cuarto apercibimiento de carácter especial y final con intervención de Jefatura de Estudios, que llevará aparejado la comunicación formal de esta incidencia a Inspección si el alumno es menor de 16 años, o la propuesta de su expulsión del Centro por 3 días en otro caso; a partir de entonces por cada 6 nuevas faltas sin justificar se procederá como para el cuarto apercibimiento y además podría darse lugar, si la Dirección del Centro lo estima conveniente, a la apertura de expediente disciplinario por falta muy grave. Todo ello sin perjuicio de la utilización ordinaria de las restantes vías de comunicación que a continuación se indican.

2.3.14.2.- Por vía urgente mediante la **comunicación telefónica** del Tutor a los padres de aquellos alumnos que (a juicio del Tutor o de los profesores) muestren tendencia a ausentarse injustificadamente en exceso, a partir de la información obtenida en los controles semanales de los Partes de Incidencia que efectuará (por ejemplo) en su hora de Tutoría.

2.3.14.3.- Por **carta ordinaria** (con aviso de recibo) de comunicación de faltas: la primera vez que el alumno falte sin justificar un día lectivo entero o 5 horas sueltas (en este caso funcionará como un “pre-apercibimiento”); cuando la comunicación telefónica urgente no fuera posible; y siempre que el Tutor lo estime conveniente.

2.3.14.4.- En todo caso trimestralmente en el **Boletín de Calificaciones** se informará a los padres del total de faltas y justificaciones de la evaluación.

2.3.15.- PARA LOS BACHILLERATOS

2.3.15.1.- Se remitirá por el Tutor un **apercibimiento con aviso de recibo** a los padres del alumno que acumule a lo largo de cada evaluación 3 faltas sin justificar o siempre que el profesor así lo estime, advirtiendo e informando de que, superado en una misma materia o materias un número de faltas injustificadas en la evaluación que exceda del 30% de su carga horaria, comportará

automáticamente la **imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la evaluación continua** en ese período para dicha materia o materias. [VOLVER AL ÍNDICE](#)

2.3.15.2.- Para proceder de este modo se requiere que, en cualquier momento anterior a los 15 días naturales que precedan a la fecha evaluación (y salvo que en esos 15 días se produzcan todas o parte de las faltas que puedan dar lugar a esta sanción), el profesor/a afectado informe por escrito de este extremo (aportando para ello los datos con que cuente) en Jefatura de Estudios donde, una vez practicadas las comprobaciones oportunas, se remitirán los avisos o comunicaciones pertinentes.

2.3.16.- PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO: Se remitirá por el Tutor un **apercibimiento con aviso de recibo** a los padres del alumno que acumule a lo largo de cada evaluación 3 ó más faltas sin justificar, advirtiéndolo e informando de las consecuencias didácticas de prolongar esta conducta conforme a lo acordado por el Departamento en su Proyecto Curricular y con Jefatura de Estudios. Se aplicará el mismo tratamiento de las faltas que en bachillerato (30% de faltas sin justificar, siempre que no contradiga lo que determine el proyecto curricular para dichos módulos).

2.4.- SANCIONES

2.4.1.- Por **faltas de puntualidad** injustificadas: por cada 3 retrasos, 2 días sin recreos. Esta sanción se duplicará por cada 3 nuevos retrasos.

2.4.2.- Por **faltas de asistencia** injustificadas:

2.4.1.1.- En la E.S.O. cada uno de los tres primeros apercibimientos llevará aparejada la sanción de una semana sin recreos. A partir del cuarto se duplicará esta sanción, sin perjuicio de las comunicaciones, expulsión y posible expediente disciplinario a que se hace referencia en el apdo. 2.3.14.1. de este RRI.

2.4.1.2.- En los Bachilleratos, conforme a lo establecido en el apdo. 2.3.15 de este RRI, la inasistencia injustificada comportará la pérdida del derecho a la evaluación continua. Cuando las faltas se produzcan en períodos lectivos que no correspondan a materias evaluables, tras el correspondiente apercibimiento la sanción será la que proceda por falta leve (conducta contraria a las normas de convivencia).

2.4.1.3.- En los Ciclos Formativos de grado medio, previo el correspondiente apercibimiento, se procederá conforme a lo establecido en el apdo. 2.3.16 de este RRI.

2.4.3.- En los casos de **Falta Colectiva**, conforme a lo establecido en el apdo. 2.3.3.3 de este RRI, se estará a lo que determine la Jefatura de Estudios, la Dirección o el Consejo Escolar del Centro, en función de la gravedad apreciada de la infracción.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

3.- OTRAS CUESTIONES RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL INSTITUTO.

- 3.1.- Los profesores no permitirán que los alumnos abandonen el aula antes del toque de timbre que señala el fin de la hora de clase, aunque en ésta se haya estado realizando un examen, control o cualquier otro acto.
- 3.2.- El profesor que expulse a un alumno de clase anotará este hecho en el parte y enviará al alumno al profesor de guardia de la Sala de Profesores, que anotará la incidencia en el parte de guardia y lo tendrá bajo su control hasta el final de la hora de clase (el alumno permanecerá en Jefatura de Estudios, Sala de Visitas o Sala de Reuniones).
- 3.3.- Los profesores procurarán que sus alumnos no los esperen en los pasillos, insistiéndoles en que los 5 minutos entre clase y clase no son un *descanso*, sino un tiempo para efectuar los cambios de aula. En caso de ausencia de algún profesor los alumnos esperarán al profesor de guardia dentro de la clase, que no podrán abandonar sin la autorización previa de éste.
- 3.4.- Se tendrán buen cuidado por parte de todo el profesorado del Centro en controlar la estancia de los alumnos en la cafetería. Sólo en caso excepcionales (alumnos de 2º de Bachillerato o Ciclos Formativos que sólo están matriculados de algunas asignaturas) podrá permitirse que grupos de alumnos se encuentren en el bar.

Si hubiera alumnos en la cafetería y éstos no estuviesen controlados por los profesores de guardia, se deberá poner en conocimiento de los mismos.
- 3.5.- Los alumnos no pueden hacer fotocopias en las horas de clase, por lo que no pueden abandonar el aula por este motivo. Si en alguna asignatura, por la metodología empleada, el profesor necesitara de material fotocopiado, se procurará que los alumnos que salgan del aula no lo hagan nunca en grupos. En estos casos es necesario avisar con antelación a Conserjería por si hubiera alguna dificultad para realizar las copias.
- 3.6.- Los profesores serán estrictos a la hora de posibilitar que el alumno salga del aula en el transcurso de una clase, y sólo dará su autorización en casos excepcionales muy justificados.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

- 3.7.- Si un profesor decide en el transcurso de una jornada organizar su clase fuera del aula debe contar con el visto bueno de la Dirección o de Jefatura de Estudios, procurando que tal iniciativa no entorpezca las actividades académicas del resto de los grupos.
- 3.8.- Para la utilización de la Sala de Audiovisuales y Salón de Actos, deben seguirse las instrucciones específicas de utilización de estos espacios, anotando en los cuadrantes al uso la fecha y hora en que se van a utilizar.
- 3.9.- El control de las fotocopias que realicen los Departamentos se hará desde la Secretaría del Instituto, que establecerá las normas de funcionamiento del servicio.
- 3.10.- Se establece como zona para fumadores: el espacio del vestíbulo de Secretaría y el entorno de la Conserjería, así como el bar y la antesala del mismo. Estas zonas deberán estar debidamente señalizadas.

4.- RELATIVO A FALTAS DEL PROFESORADO.

- 4.1.- Los profesores que vayan a faltar y tuvieran conocimiento de ello con antelación, deben comunicarlo a Jefatura de Estudios para organizar la actividad docente del día. Si la ausencia no se puede prever debe comunicarse a Jefatura de Estudios, si es posible, antes del inicio de la jornada lectiva y, en cualquier caso, antes de la segunda hora de clase.

En ambos casos la justificación de las faltas se hará por el procedimiento legal establecido, sin que en ningún momento el haberlo comunicado pueda considerarse como una justificación.

- 4.2.- Cuando en Jefatura de Estudios hubiera constancia de la falta de algún profesor, se comunicará al profesorado antes del inicio de la jornada a través del tablón de la Sala de Profesores.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

5.1.- LEGISLACIÓN.

(RD. que establece los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros. Título IV: Normas de Convivencia)

" El Reglamento de Régimen Interior de cada Instituto debe concretar los derechos y deberes de los alumnos, así como establecer las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a las normas de convivencia"

" Los incumplimientos de las normas de convivencia deben ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumnos"

5.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

El marco general que define la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa viene definido por los derechos y libertades que la Constitución establece para todos los ciudadanos, así como por las normas de educación, civismo y respeto que deben guiar las relaciones entre las personas. No obstante, como referentes más próximos, deben ser contempladas por todos las siguientes cuestiones básicas:

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

- 5.2.1.- Los miembros de la comunidad educativa están obligados a mantener un clima de respeto mutuo y tolerancia.
- 5.2.2.- Los alumnos deben asistir a clase con puntualidad y participar en todas las actividades que se organicen en el Centro para el desarrollo de los planes de estudios y de su propia formación.
- 5.2.3.- Los profesores están obligados a facilitar el acceso de sus alumnos al conocimiento en general, guiándoles en sus estudios, proporcionándoles herramientas para solventar sus dudas y contribuyendo a mantener con su práctica docente un clima de estudio e inquietud intelectual.
- 5.2.4.- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar el Proyecto Educativo del Instituto, así como las directrices que emanen de los órganos de gobierno, colegiados y de coordinación, dentro de las competencias que la ley establece para cada uno de ellos.
- 5.2.5.- Es necesario mantener y estimular un ambiente de estudio y trabajo; para ello es fundamental que todos contribuyan a mantener limpios, ordenados y en silencio los distintos espacios del centro.
- 5.2.6.- El alumno ha de considerar como algo propio el material escolar y las instalaciones del Instituto, cuidándolas y usándolas correctamente.
- 5.2.7.- Todos los miembros de la comunidad educativa deben facilitar la comunicación entre los distintos sectores, apoyando y facilitando sus iniciativas.

5.3.- OTRAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

5.3.1.- Actividades Extraescolares.

Una vez que el alumno o sus padres hayan decidido la participación en las mismas, se seguirán las instrucciones del profesor de la materia, a fin de alcanzar los objetivos programados para dicha actividad. Siempre se deberán cumplir las normas básicas de convivencia, que previamente se habrán comprometido a respetar.

- 5.3.1.1.- Si en el transcurso de un viaje o visita de estudios, algún alumno no cumple las instrucciones del profesorado responsable y mantiene una actitud que perturba gravemente el desarrollo de la actividad, se comunicará inmediatamente a la Dirección del Centro, que lo trasladará a sus padres. En casos graves, previo visto bueno del Director, el profesor puede enviar al alumno a través del medio más directo a su domicilio y con cargo al presupuesto familiar.
- 5.3.1.2.- Las infracciones cometidas durante las actividades extraescolares serán analizadas por la Comisión de Convivencia, que procederá a aplicar las siguientes correcciones:
 - a) Suspensión del derecho a asistir a cualquier actividad programada en el Instituto durante el resto del curso.
 - b) Realización de trabajos complementarios para suplir los objetivos no conseguidos en la actividad.
 - c) Hacerse cargo del coste económico que supongan los desperfectos o contratiempos ocasionados durante la actividad.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

5.3.1.3.- En caso de conductas indebidas contra las personas en el transcurso de la actividad, la Comisión de Convivencia tipificaría tales conductas (como "contrarias a las normas de convivencia" o como "conductas que perjudican gravemente la convivencia"), procediendo a aplicar la corrección que proceda en su caso.

5.3.2.- Normas básicas relativas al bar del Instituto.

5.3.2.1.- La Orden de 7 de Noviembre de 1989 prohíbe vender y distribuir tabaco y bebidas alcohólicas en los centros escolares y públicos.

5.3.2.2.- En el interior del bar es preciso mantener las elementales normas de civismo que hagan del lugar un espacio para el descanso. No se permitirá, por tanto, ninguna actividad que altere el funcionamiento normal del Instituto o que pueda molestar a algún miembro de la comunidad educativa.

5.3.2.3.- La estancia de los alumnos en la cafetería está sujeta a las normas generales de funcionamiento del centro (conductas contrarias a las normas de convivencia y funcionamiento de las guardias).

6.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del Instituto las siguientes:

6.1.- La discriminación de algún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personales o social.

6.2.- No respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.3.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

6.4.- Las faltas injustificadas de puntualidad.

6.5.- No participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

6.6.- No cumplir ni respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

6.7.- No mostrar el debido respeto y consideración hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.8.- No seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje o de las normas de organización del Centro.

6.9.- No respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

6.10.- No cuidar, o utilizar incorrectamente, el material y las instalaciones del centro; así como las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa. Cuando individual o colectivamente los alumnos causen daños en las instalaciones y material del Instituto quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

6.11.- No respetar el proyecto educativo del Instituto.

6.12.- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

- 6.13.- Hurto de material o documentos del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falsificación de partes o justificantes de faltas.
- 6.14.- Correr, jugar y gritar en los pasillos y aulas.
- 6.15.- En virtud del Real Decreto 192/88 de 4 de Marzo se prohíbe fumar en el interior del Instituto, excepto en los espacios habilitados para ello:
- Patios.
 - Cafetería.
 - Antesala de la Cafetería.
- 6.16.- Arrojar papeles o desperdicios en las dependencias del Centro (aulas, servicios, pasillos, patio...)
- 6.17.- Permanecer en los pasillos, patio o cafetería durante las horas de clase. Sólo aquellos alumnos que no están matriculados del curso completo pueden hacerlo siempre que cuenten con el visto bueno de Jefatura de Estudios o de los profesores de guardia.
- 6.18.- El timbre ordena la vida escolar, por lo que toda la comunidad educativa debe estar pendiente del mismo para cumplir con el horario de entrada y salida de clase.
- 6.19.- En el periodo de 5 minutos disponibles para efectuar los cambios de aula, no está permitido salir a los pasillos, ir a la cafetería o salir al patio a fumar.
- 6.20.- No se puede abandonar el recinto del Instituto. Está terminantemente prohibido cruzar la carretera o situarse en la puerta del Instituto que da acceso a la misma.

7.- SOBRE LAS CORRECCIONES QUE SE IMPONGAN POR FALTAS CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. CONSIDERACIONES GENERALES.

- 7.1.- Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben tener un carácter educativo y recuperador.
- 7.2.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- 7.3.- La imposición de correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo. Se deberá tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir la corrección como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- 7.4.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales de los alumnos antes de resolver un procedimiento corrector.
- 7.5.- A efectos de la gradación de las correcciones se considerarán circunstancias atenuantes:
- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
 - La falta de intencionalidad.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

Por el contrario, se considerarán como agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- Cualquier acto que suponga discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición personal o circunstancia social.

7.6.- Los actos contrarios a las normas de convivencia del centro pueden corregirse incluso si se han producido fuera del recinto escolar: durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o en aquellas actuaciones que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7.7.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

7.8.- El alumno o sus padres podrán presentar un reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas que lleven aparejadas la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro ante el Director provincial.

8.- RELACIÓN DE CORRECCIONES QUE PUEDEN APLICARSE POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

8.1.- Amonestación privada o por escrito.

8.2.- Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.

8.3.- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

8.4.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro (colaboración en actividades complementarias, tareas de biblioteca, limpieza, trabajos de jardinería, etc...) o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

8.5.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

8.6.- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.

8.7.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

8.8.- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

9.- ASPECTOS RELATIVOS A LA APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. ¿Quiénes son competentes para decidir las correcciones previstas?

9.1.- LOS PROFESORES.

Oído el alumno y dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios podrán:

- Realizar una amonestación privada o por escrito.
- Hacer comparecer inmediatamente al alumno ante el Jefe de Estudios.

9.2.- EL TUTOR DEL ALUMNO.

Oído el alumno, podrá:

- Realizar una amonestación privada o por escrito.
- Hacer comparecer inmediatamente al alumno ante el Jefe de Estudios.
- Mandarle realizar trabajos específicos en horario no lectivo.
- Encargarle la realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

9.3.- EL JEFE DE ESTUDIOS.

Oído el alumno y su profesor o tutor, podrá establecer todas las correcciones relacionadas anteriormente. Además, podrá:

- Suspender al alumno del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Cambiar de grupo al alumno por un plazo máximo de una semana.

9.4.- EL DIRECTOR.

Oído el alumno y su profesor o tutor, todas las correcciones enumeradas. Además, si tiene el mandato del Consejo Escolar, puede tomar la decisión, oídos previamente el alumno (o sus padres, si fuera menor de edad, en una comparecencia de la que se levantará acta), el tutor y el equipo directivo, de:

- Suspender al alumno del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días, durante los cuales éste deberá realizar los trabajos que se determinen para no interrumpir su formación.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

- Suspender al alumno del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos, durante los cuales éste deberá realizar los trabajos que se determinen para no interrumpir su formación.

Esta corrección será aplicada por el Director siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

9.5.- EL CONSEJO ESCOLAR.

Oído el alumno, es competente para decidir las correcciones siguientes:

- Suspender al alumno del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante este tiempo al alumno se le mandarán tareas o trabajos.
- Suspender el derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante este tiempo al alumno se le mandarán tareas o trabajos.

El Consejo Escolar puede encomendar al Director del Centro la decisión correspondiente a las anteriores correcciones.

10.- CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS IMPUESTAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- 10.1.- Las comunicaciones a los padres por faltas contra las normas de convivencia las realizará Jefatura de Estudios, con conocimiento del tutor.
- 10.2.- Cuando un tutor encargue a un alumno tareas o trabajos por faltas contra las normas de convivencia, debe comunicarlo a Jefatura de Estudios.
- 10.3.- La realización de trabajos específicos en horario no lectivo se hará en los recreos o en el segmento horario de 14.20 a 15.15 h., bien en la Biblioteca del Instituto o en un aula.
- 10.4.- Un profesor cuidará de los alumnos que permanezcan en el Centro a 7ª hora por aplicación de una medida correctora.

11.- CONCRECIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS SOBRE FALTAS RELATIVAS A ASISTENCIA, RETRASOS Y EXPULSIONES.

- 11.1.- Realizar un trabajo en las horas de recreo, o a última hora, relacionado con la materia donde se produjera la falta de asistencia, hasta la conclusión del trabajo encomendado.
- 11.2.- Alumnos impuntuales que reinciden después de haber comunicado el hecho a sus padres: Permanecer en Estudio Asistido bajo custodia de un profesor a la 7ª hora tantos días como retrasos haya tenido.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

11.3.- Permanencia en el Instituto durante la 7ª hora en Estudio Asistido, estableciendo una gradación según la falta:

- a) Faltar varios días sin justificar: una semana.
- b) Una expulsión: Permanecer en la sala de visitas durante los recreos del día de la expulsión o del día siguiente en que se produjo la expulsión, así como durante la 7ª hora de ese día. Comunicación inmediata a los padres.
- c) Dos expulsiones: Se establecerá una medida correctora consensuada con los padres. Posibilidades:
 - Una semana sin recreos.
 - Una semana permaneciendo en el Instituto a última hora.

11.4. EXPULSIONES. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Si un profesor determina que un alumno comparezca inmediatamente ante el Jefe de Estudios por falta contra las normas de convivencia del Centro debe seguirse el siguiente proceso:

- 11.4.1.- El profesor anotará en el parte de clase el nombre del alumno expulsado y en el apartado de Observaciones quedará reflejado el motivo de la expulsión.
- 11.4.2.- Debe mandar al alumno al profesor de guardia de la Sala de Profesores y éste, anotándolo en el parte de guardia, lo tendrá bajo su control hasta que pueda comunicarlo a Jefatura de Estudios.
- 11.4.3.- Jefatura de Estudios lo comunicará inmediatamente a sus padres, bien por carta o por teléfono, dependiendo del tipo de incidencia, y les trasladará la medida correctora tomada.
- 11.4.4.- El tutor del grupo recibirá información sobre cada caso, así como sobre la corrección impuesta y su seguimiento.

12.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

12.1.- LEGISLACIÓN

(Establecidas en el Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos, cap. III, arts. 51 a 56)

No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sin la previa instrucción de un expediente.

12.2.- Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro:

- 12.2.1.- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 12.2.2.- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

- 12.2.3.- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 12.2 del Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos.
- 12.2.4.- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 12.2.5.- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- 12.2.6.- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- 12.2.7.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- 12.2.8.- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

13.- CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

El Consejo Escolar impondrá las correcciones enumeradas en el artículo 53 del Real Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos y Normas de Convivencia en los Centros con arreglo al procedimiento fijado en los artículos 54 y 55 del mismo Real Decreto (ANEXO I).

13.1.- Correcciones:

- 13.1.1.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario lectivo.
- 13.1.2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- 13.1.3.- Cambio de grupo.
- 13.1.4.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- 13.1.5.- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso de aprendizaje.
- 13.1.6.- Cambio de centro.

[VOLVER AL ÍNDICE](#)

14.- NORMAS RELATIVAS AL PARTE DE FALTAS Y A LA LLAVE DEL AULA.

- 14.1.- El responsable del parte de faltas será el delegado del curso, y en su ausencia el subdelegado.
- 14.2.- La pérdida del parte de clase conlleva una corrección individual o colectiva, dependiendo del tipo de responsabilidad.
- 14.3.- A principios de curso el tutor nombrará un responsable provisional del parte de clase y de la llave del aula, hasta que se realicen las elecciones de delegado.
- 14.4.- En lo que respecta a la llave de la clase, una vez normalizado el funcionamiento del grupo con la elección de delegado, el tutor organizará los turnos para que semanalmente haya dos alumnos responsable de la llave.
- 14.5.- Los alumnos encargados de la llave tendrán la responsabilidad ante cualquier incidencia que suceda al parte, a la llave o al material que haya en el aula en los momentos en que ésta permanezca abierta debiendo estar cerrada. Dependiendo de la gravedad del incidente, que se considerará como incumplimiento de las normas de convivencia del Centro, se corregirá a los alumnos individual o colectivamente.

15.- LOS PROFESORES Y EL PARTE DE FALTAS.

El profesorado tiene la obligación de controlar la asistencia a clase de sus alumnos, anotando todas las ausencias y firmando el parte. Las anomalías que en el funcionamiento del parte de faltas detecte el tutor del grupo deben ser comunicadas inmediatamente a Jefatura de Estudios.

16.- DISPOSICIONES ADICIONALES.

Disposición primera.

Para la revisión del presente Reglamento será necesario que ésta sea solicitada por dos tercios del profesorado, dos tercios de los alumnos, mayoría absoluta de la asamblea general de padres de alumnos o por el Consejo Escolar, así como siempre que lo haga necesario la publicación de cualquier norma legal.

Disposición segunda.

Todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos y personal de Administración y Servicios) conocerán y cumplirán el presente Reglamento.

EL PRESENTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR FUE APROBADO POR EL CONSEJO ESCOLAR EL DÍA

[VOLVER AL ÍNDICE](#)