

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
TITULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS COMPETENCIAS.	3
Artículo 1. Convocatoria de los órganos colegiados.	4
Artículo 2. Ruegos y preguntas.	4
Artículo 3. Comisión de convivencia y Comisión económica.	4
Artículo 4. Competencias de los jefes de estudios adjuntos.	5
TITULO II. DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.	5
Artículo 5. Departamentos. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)	5
Artículo 6. Tutorías.	6
Artículo 7. Juntas de profesores.	6
Artículo 8. Biblioteca.	6
Artículo 9. Guardias.	7
TITULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	7
COMUNES A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
Artículo 10. Derechos.	7
Artículo 11. Deberes.	7
DERECHOS DE LOS ALUMNOS	8
Artículo 12. Delegado de grupo.	8
Artículo 13. Junta de Delegados de alumnos.	8
Artículo 14. La Asamblea de Clase.	9
Artículo 15. Las asociaciones de alumnos.	9
Artículo 16. Derecho de reunión de los alumnos.	9
Artículo 17. Reclamación de calificaciones.	10
Artículo 18. Pruebas de control.	10
Artículo 19. Derecho a la discrepancia.	10
DEBERES DE LOS ALUMNOS	10
Artículo 20. Deberes de los alumnos. Normas de conducta.	10
Artículo 21. Conductas contrarias a las normas de convivencia: faltas leves.	11

Artículo 22. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: faltas graves y muy graves.	12
Artículo 23. Criterios para la adopción de sanciones	14
<u>DERECHOS DE LOS PROFESORES</u>	15
Artículo 24. Derechos de los profesores.	15
<u>DEBERES DE LOS PROFESORES</u>	16
Artículo 25. Deberes de los profesores.	16
<u>DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE</u>	16
Artículo 26. Derechos del personal no docente.	16
<u>DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE</u>	17
Artículo 27. Funciones de los auxiliares de control.	17
Artículo 28. Funciones del personal auxiliar administrativo.	18
<u>DERECHOS DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS</u>	18
Artículo 29. Derechos de las asociaciones.	18
<u>DEBERES DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS</u>	18
Artículo 30. Deberes de las asociaciones.	18
Artículo 31. Deberes de los padres y, en su caso, de los alumnos mayores de edad.	18
<u>TITULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.</u>	19
Artículo 32. Entradas y salidas del Centro.	19
Artículo 33. Utilización de los campos de deporte.	20
Artículo 34. Ausencias del profesor.	20
Artículo 35. Estancia en los lugares comunes.	20
Artículo 36. Alumnos repetidores de formación profesional y bachillerato.	20
Artículo 37. Uso inadecuado del material escolar.	20
Artículo 38. El Servicio de Orden.	21
Artículo 39. Actuaciones en caso de alarma.	21
Artículo 40. Tabaco, alcohol y otras sustancias tóxicas.	22
Artículo 41. Organización de actividades extraescolares.	22
Artículo 42. Viaje de fin de curso.	23
Artículo 43. Colocación de carteles y similares.	24
Artículo 44. Consejo de Grupo.	24

Artículo 45. Medios audiovisuales y de reprografía.	24
Artículo 46. Venta de material didáctico.	25
Artículo 47. Faltas de asistencia.	25
Artículo 48. Procedimiento de intervención en los casos de absentismo	26
Artículo 49. Distribución de la asignación económica.	27
Artículo 50. Disposiciones finales.	28

INTRODUCCIÓN

Creemos que el objetivo irrenunciable de todo centro educativo es conseguir personas libres, responsables, solidarias que sepan y puedan convivir civilizadamente. Para ello es necesario, entre otras cosas, que respeten las diferencias consustanciales a los distintos grupos humanos en general y a los individuos en particular. Esto se consigue con la EDUCACIÓN.

Para conseguir un buen funcionamiento en el Centro Educativo son necesarios:

1. En primer lugar, una labor de concienciación hacia el respeto de las normas de convivencia. En este punto es fundamental la actitud ejemplar de todos los estamentos que integran la Comunidad Educativa, especialmente de los educadores.
2. En segundo lugar, un Plan de Convivencia. Dentro de este Plan el Reglamento de Régimen Interior (RRI) es un documento que, elaborado por toda la Comunidad Educativa, recoge el funcionamiento general del Centro y las normas que regulan la convivencia, así como los criterios y procedimientos acordados para su elaboración, evaluación y modificación si fuera necesario.

Estas normas generales del Centro vinculan por igual a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El presente RRI se divide en TÍTULOS que desarrollan diferentes apartados ya recogidos en la normativa vigente. Para hacerlo más operativo y menos redundante sólo trata de completar o recoger aquellos aspectos a los que no llega la citada normativa.

TITULO I. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS COMPETENCIAS.

La elección, composición, atribuciones y convocatoria de los órganos de gobierno del Centro se desarrollarán conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, y subsidiariamente por lo que determine la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#), y la [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#), sin perjuicio de las atribuciones que pudieran establecerse en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 1. Convocatoria de los órganos colegiados.

1. Si no hubiese quórum, los órganos colegiados, se constituirán en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera. En este caso, será necesaria la asistencia de un tercio de sus componentes, como mínimo.
2. Los órganos colegiados se reunirán si lo solicitan, al menos, un tercio de sus componentes.

Artículo 2. Ruegos y preguntas.

Las preguntas correspondientes al punto del Orden del Día "Ruegos y preguntas", se procurarán comunicar a la Presidencia del órgano de que se trate con antelación suficiente para facilitar la debida documentación de las respuestas.

Artículo 3. Comisión de convivencia y Comisión económica.

1. La Comisión de convivencia tendrá las funciones y la composición previstas en la normativa vigente. No obstante, para la mayor eficacia en el cumplimiento de sus cometidos y funciones, de forma que siempre puedan estar presentes los representantes de los estamentos que la componen, se nombrarán además, como suplentes, dos profesores, dos alumnos y dos padres del Consejo Escolar. También estarán presentes el tutor y, en su caso, un miembro del Departamento de Orientación.
2. En el seno del Consejo Escolar del Instituto existirá una Comisión económica, integrada por el Director, el Administrador, o en su caso, el Secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno. La Comisión económica informará al Consejo Escolar sobre materias de índole económica. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.
3. La Comisión de absentismo tendrá la composición y funciones recogidos en [el Plan Marco de Prevención y Control de Absentismo Escolar de la DAT de Madrid-Sur](#) y el Plan de Acción Tutorial recogido en la Programación General Anual de este IES. Esta Comisión realiza el seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo en el Centro encaminadas a la prevención, intervención, control del absentismo y, en su caso, apertura de expediente de absentismo escolar. Con el fin de adecuarse a las diferentes situaciones, la citada Comisión dispondrá de la autonomía suficiente para determinar aspectos de organización y funcionamiento internos (frecuencia de reuniones, miembros coyunturales, etc.). En todo caso, será necesario mantener al menos una reunión trimestral con objeto de tener un conocimiento real y periódico de la situación del absentismo del Centro.

3.a Composición Plenaria:

- Director del IES o jefe de estudios por delegación
- Representante del profesorado en la Comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- Representante de padres en la Comisión de convivencia del Consejo Escolar.
- Representante del departamento de orientación (DO). Preferiblemente la profesora técnica de servicios a la comunidad (PTSC).
- Tutor o tutores del alumno absentista.
- El tutor de ACE o su jefa de estudios si fuese el caso.
- Un representante del Ayuntamiento.

Este órgano puede sustituirse mensualmente y de forma operativa por una **Comisión Permanente** compuesta por Jefe de Estudios y PTSC.

3.b Tendrá las siguientes funciones:

1. Apertura/recepción del expediente de absentismo donde se recojan todas las actuaciones realizadas en el centro ([Anexo IV](#) del citado Plan). Asimismo comunicación a la mesa local de los alumnos del Centro en edad de escolarización obligatoria no incorporados al inicio de curso.
2. Análisis y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con el alumno absentista y recogidas en su expediente.
3. En caso de que se considerase pertinente tras el análisis del expediente, propuesta de nuevas actuaciones para completar el mismo.
4. Consultar a otros servicios concurrentes que trabajen con este alumnado.
5. En caso de que se considerase que las actuaciones llevadas a cabo han completado las posibilidades de intervención desde el IES y no se ha solucionado el problema del alumno en cuestión, propuesta al Director de remisión del expediente a la Mesa local de absentismo.
6. En cualquier caso, si transcurrido un mes desde la apertura del expediente de absentismo de un alumno no se hubiera solucionado el mismo, el Centro comunicará esta circunstancia a la Mesa local de absentismo.
7. Comunicación certificada a la familia del envío del expediente de su hijo a la Mesa Local de Absentismo.

Artículo 4. Competencias de los jefes de estudios adjuntos.

Además de las previstas por la normativa vigente, se distribuirán entre los mismos y en colaboración con el director, jefes de estudios, secretario, jefes de departamento y taller y coordinador de tecnologías de la información y la comunicación, las siguientes actividades:

1. Controlar la administración económica.
2. Coordinar los diferentes aspectos de las prácticas y de la formación en centros de trabajo.
3. Velar por la conservación y buen estado del edificio. Para ello, supervisarán la buena ejecución de las actividades de las empresas de reparaciones e instalaciones.
4. Coordinar la distribución, mantenimiento y actualización del material didáctico del Centro y de su inclusión, en su caso, en los inventarios del Centro.

TITULO II. DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.

Se entiende por servicio educativo toda aquella actividad que se desarrolla en función del beneficio del alumno, sea en relación con su actividad en el Centro, sea en función de una orientación posterior. Por ejemplo, los departamentos, las tutorías, la biblioteca, etc.

Artículo 5. Departamentos. Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

Aún cuando los departamentos y la CCP no son órganos colegiados en sentido estricto, sin embargo, se asemejan mucho en cuanto a funcionamiento. Si hay que tomar acuerdos, habrá que debatirlos y tomar decisiones sobre ellos; en definitiva, una de las funciones que hacen los órganos colegiados. Por tanto, se hacen las siguientes precisiones:

1. El jefe de departamento levantará acta de cada sesión, que contendrá indicación de los nombres de las personas que asistan, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha realizado, los puntos del Orden del Día y los acuerdos adoptados si los hubiera.

2. Cada acta ordinaria tendrá, al menos, los puntos: “Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior” y “Ruegos y preguntas”.
3. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrá por objeto aplicar lo establecido en la normativa vigente, que instruye sobre la evaluación del desarrollo de la programación didáctica estableciendo, en su caso, las medidas correctoras que esa evaluación aconseje y sobre el control de que se lleve a cabo lo programado. Para ello se seguirá el procedimiento establecido al efecto.
4. Excepcionalmente, los departamentos de las familias profesionales que por su complejidad lo requieran, podrán proponer al Director del Centro, a un profesor, bajo la supervisión y responsabilidad del jefe de departamento, para colaborar con el mismo en la organización y en la compra del material del departamento. Para poder cumplir con estas funciones estos profesores tendrán, en la medida de lo posible, el mínimo de guardias posibles.
5. Cada profesor dispondrá de 100 € por año para reprografía. La compra del material y equipamiento específico de su materia que no sea inventariable se canalizará a través del Jefe de Departamento.

Artículo 6. Tutorías.

Serán funciones de los tutores, además, de las que figuran en la normativa vigente:

1. Preparar la sesión de evaluación con el delegado y el grupo.
2. Dar a conocer el Reglamento de Régimen Interior.
3. Colaborar con el delegado en la preparación de las asambleas de clase.
4. El Tutor levantará acta de cada sesión siguiendo el procedimiento establecido al efecto.

Artículo 7. Juntas de profesores.

Las Juntas de profesores tratarán, además de las materias fijadas por la normativa vigente, los siguientes asuntos:

1. El análisis individualizado de los casos necesarios.
2. El análisis de las materias que presentan un rendimiento deficiente. Si los problemas de este análisis cayesen fuera del alcance de la Junta pasarán, para su solución, a la Jefatura de Estudios.
3. Para que la Junta de profesores pueda conseguir sus objetivos y no se convierta en un acto mas 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 debate de forma organizada y ágil)
 - d) Alcanzar algún tipo de conclusiones y compromisos.

Artículo 8. Biblioteca.

1. La biblioteca estará a cargo de un profesor nombrado por el Director. Podrá coordinarse en la gestión de la misma con otros profesores, nombrados de guardia a tal efecto, o por distintos miembros de la Comunidad Educativa. En su caso, podrá contar con la ayuda de una persona experta en la gestión de la misma.

2. Las funciones de estas personas serán:
 - a) Control de lectura en sala.
 - b) Servicio de préstamo.
 - c) Asesoramiento en la localización de los fondos requeridos por los usuarios.
 - d) Ordenación periódica de los libros y revistas.
 - e) Realización del boletín de sumarios.
 - f) Control del correcto cumplimiento de las normas por los usuarios.
3. Los servicios de la biblioteca podrán ser utilizados por profesores y alumnos durante todo el horario en que esta permanezca abierta siguiendo el procedimiento establecido al efecto.
4. Se respetarán las normas internas específicas de la biblioteca.
5. La biblioteca no se utilizará como espacio para recoger a los alumnos sancionados, salvo que la corrección consista en realizar trabajos relacionados con la misma.
6. Todos los libros, vídeos y demás audiovisuales serán inventariados por la Biblioteca.
7. Cada curso, los profesores podrán retirar en préstamo los libros, vídeos y demás audiovisuales que necesiten para la preparación de sus clases sin límites de ejemplares, pudiendo tenerlos durante todo el tiempo necesario. Este préstamo quedará justificado convenientemente para su correcta localización. Al finalizar el año académico devolverán todo el material solicitado en el plazo indicado en el apartado 4 de este artículo.

Artículo 9. Guardias.

1. Para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente del Centro el Jefe de Estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia. Sus funciones vienen determinadas por la normativa vigente.
2. Los partes de guardia se encontrarán permanentemente en Jefatura de Estudios. Para facilitar la realización de las guardias se seguirá el procedimiento establecido por el Equipo Directivo que tendrá en cuenta las características de cada turno.

TITULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

COMUNES A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 10. Derechos.

1. A ser respetado y tratado con corrección y educación.
2. A ser atendido en todas sus lícitas peticiones por parte de la autoridad interna correspondiente unipersonal o colegiada.
3. A voz y voto en las reuniones en que fuese requerida su asistencia, salvo advertencia previa.

Artículo 11. Deberes.

1. De asistencia y puntualidad. Los alumnos que han sido llamados a Jefatura de Estudios o al Departamento de Orientación o a cualquier otro lugar por motivos justificados, deberán llevar un justificante firmado o sellado a su regreso al aula.
2. De justificar por adelantado sus faltas de asistencia previsibles. Las faltas imprevisibles deberán justificarse con la mayor brevedad posible.

3. De no hacer uso de la coacción como método de resolución de conflictos.
4. De evitar expresiones que puedan herir susceptibilidades ajenas.
5. De cuidar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del Centro.
6. De no circular con vehículo a motor, excepto caso justificado, en zonas no destinadas a tal fin.
7. De dejar recogida el aula, talleres y despachos al terminar las actividades lectivas.
8. De venir perfectamente aseados.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 12. Delegado de grupo.

Además de las normas previstas por la normativa vigente, tendrán las siguientes:

1. Para cumplir las funciones propias de estos cargos y durante el primer mes, se designará como Delegado y Subdelegado a alumnos voluntarios y en su defecto se designará como Delegado al primer alumno de la lista y como Subdelegado al último.
2. El nombramiento de los representantes del grupo será de un año académico, y el cese sólo podrá producirse con anterioridad a la finalización de ese periodo por:
 - a) Baja del interesado como alumno del Centro.
 - b) Expediente disciplinario que lleve aparejada esta sanción.
 - c) Renuncia razonada ante la clase y el Tutor y aceptada por la Dirección del Centro.
3. El Delegado de clase tendrá además de las funciones previstas por la normativa vigente, las siguientes funciones:
 - a) Representar a sus compañeros en las reuniones que se convoquen.
 - b) Convocar a la Asamblea de Clase para tratar aquellos temas que sean de su interés.
 - c) Informar de los temas a tratar y de las decisiones tomadas en la Junta de Delegados y en el Consejo Escolar; asimismo, informará de las actividades del Centro.
 - d) Animar a sus compañeros a que participen, expresen su opinión, hagan propuestas y a que colaboren, tanto en el aula como en el Centro.
 - e) Coordinar junto con el Tutor las actividades del Servicio de orden.
 - f) Recoger el Libro de actas y llevarlo a Secretaría.
4. Durante las sesiones de evaluación, el Delegado y el Subdelegado del grupo que se evalúa se reunirán en representación de sus compañeros, con los profesores del grupo para intercambiar opiniones e información, evitando convertirse en portavoces de opiniones o juicios particulares.
5. En ningún caso se llevarán a la evaluación problemas que no sean del grupo o que no se hayan intentado solucionar antes.
6. No podrán estar presentes cuando se debatan en la sesión de evaluación temas relacionados con circunstancias familiares o personales de algún alumno que exijan reserva, según la normativa vigente.
7. Serán funciones del Subdelegado colaborar con el Delegado en sus funciones y sustituirlo en caso de ausencia.

Artículo 13. Junta de Delegados de alumnos.

Además de la composición, régimen de funcionamiento y de las funciones previstas por la normativa vigente, tendrá las siguientes normas:

1. Su constitución tendrá lugar dentro de los 15 días siguientes al proceso de elección de delegados. Dicha reunión será convocada y presidida por un miembro del Equipo Directivo.
2. En el seno de la Junta de delegados se elegirá por votación un Presidente, un Secretario y tres Vocales. Estos últimos serán necesariamente de los dos turnos.
3. La Junta se reunirá cuando lo solicite un tercio, como mínimo, de sus miembros y cuando la convoque el Equipo Directivo o el Presidente de la misma.
4. El Presidente tendrá como funciones recoger y difundir información de interés para los alumnos y actuar como moderador de la Junta. Los vocales ayudarán al Presidente en la recogida y difusión de la información. El Secretario tendrá como misión la de levantar acta de cada sesión.
5. El Presidente y el Secretario tendrán también como misión la de actuar de portavoces de sus compañeros y representar al Centro.

Artículo 14. La Asamblea de Clase.

La Asamblea de Clase es el escenario de participación de todos los integrantes de la clase y donde se dan a conocer los representantes de los alumnos para plantear, discutir, informar y solucionar problemas, actividades o temas de interés. Como unidad básica de participación la Asamblea de Clase recibe y emite comunicación e información de las asociaciones de alumnos, Junta de Delegados, Consejo Escolar, Junta de Evaluación y Equipo Directivo. Se convocará fuera del horario lectivo.

Artículo 15. Las asociaciones de alumnos.

Las asociaciones de alumnos deberán integrarse activamente en la Comunidad Escolar y colaborar en la obtención de una mejor calidad de la enseñanza. Para lograrlo desarrollarán los siguientes objetivos:

1. Colaborar en las actividades complementarias y en labor educativa del Centro.
2. Hacer actividades de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.

Artículo 16. Derecho de reunión de los alumnos.

1. Los alumnos podrán reunirse en el Instituto para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
2. El Director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos. El horario que dentro de la jornada escolar y fuera del horario lectivo se reserve a los alumnos estará en función de las disponibilidades del Centro. El Director del Centro facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro.
3. Estas reuniones se atenderán a las siguientes normas:
 - a) Se cursará solicitud a la Dirección, acompañada de una relación de los asuntos por tratar, con al menos 24 horas de antelación.
 - b) Los solicitantes se comprometerán a mantener el orden en la reunión.
 - c) A estas reuniones no asistirán personas ajenas al Centro, salvo autorización expresa de la Dirección.

4. La Junta de Delegados podrá reunirse en el Centro, previa autorización de la Dirección. Las reuniones se realizarán en el lugar y tiempo que esta designe.

Artículo 17. Reclamación de calificaciones.

Además de las normas previstas por la normativa vigente, se añadirán las siguientes:

1. Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde a los alumnos o a sus padres o tutores legales de solicitar aclaraciones de sus profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, aquellos o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones de dichas evaluaciones.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación obtenida en un área, materia o módulo adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Esta se tramitará a través de Jefatura de Estudios

Artículo 18. Pruebas de control.

Los alumnos tienen derecho a no tener más de dos pruebas en el mismo día.

Artículo 19. Derecho a la discrepancia.

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente: funciones del Delegado, funciones de la Junta de Delegados, funciones del Consejo de Grupo. Las salidas del Centro se atenderán a lo previsto en el artículo 32. 2 de este RRI.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 20. Deberes de los alumnos. Normas de conducta.

Los alumnos deben aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. El deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación. Las Normas de Conducta responden a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro. Serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos del Centro. Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Las Normas de Conducta contemplan las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:

1. Trabajar o aprovechar el tiempo en clase.
2. Traer el material necesario para el trabajo de clase.
3. La asistencia a clase.
4. No tener conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se entiende que un alumno ha abandonado alguna materia cuando sus resultados académicos, en la evaluación final, no superan la nota de 3 y, además, haya sido sancionado por escrito en esa materia, al menos en 3 ocasiones, por todos o alguno de los cuatro motivos anteriores. Además, se considerará abandono de una materia no presentarse a las pruebas extraordinarias de evaluación de junio y septiembre. El abandono de materia tendrá consecuencias negativas en la promoción o, en su caso, titulación del alumno según se contempla en los Criterios y procedimientos para la promoción y titulación del alumnado de las Concreciones del currículo de carácter general, aprobadas por el Claustro.

5. La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
6. La actitud en clase por parte del alumno debe ser de respeto hacia los compañeros y los profesores. Cada alumno debe procurar con su ejemplo que el clima en el aula sea el adecuado para un correcto aprendizaje. Está prohibido llevar a clase cualquier tipo de dispositivo electrónico de uso recreativo o móvil o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. Asimismo, una vez en el aula, está totalmente prohibido comer, beber y masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
7. El respeto a la autoridad del Profesor y del Personal de Administración y Servicios, tanto dentro de la clase como, en su caso, en el resto del recinto escolar.
8. El trato correcto hacia todos los miembros de la comunidad escolar, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
9. La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
10. El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.
11. El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
12. Guardar silencio en los pasillos y vestíbulos en las horas de clase.
13. Asistir a todos los actos culturales que se celebren con carácter obligatorio dentro del horario lectivo, a criterio del Consejo Escolar.
14. No permanecer en los estacionamientos en horas de clase ni tampoco durante los recreos.
15. Traer el carné escolar y enseñarlo a todos los trabajadores del Centro que se lo soliciten o, en su caso, de identificarse fehacientemente.
16. Estar en los patios o en la biblioteca del Centro durante los recreos. Para estar en cualquier otro lugar se deberá contar con el permiso del profesor de guardia.
17. No estacionar sus vehículos en el interior del Centro sin la debida autorización.
18. No ir a la cafetería en horas de clase ni siquiera durante los cinco minutos. Sólo se podrá ir durante el recreo.
19. Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Artículo 21. Conductas contrarias a las normas de convivencia: faltas leves.

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el artículo anterior, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni muy grave. Las faltas leves se corregirán siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 25.9 y de acuerdo con lo que se dispone a continuación:

- 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.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Artículo 22. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: faltas graves y muy graves.

1. Se califican como faltas graves las siguientes:
 - a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros 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. Entre otras, se considerarán las siguientes:
 - 1) Estar en el Centro sin acudir a clase
 - 2) Salir del aula o del Centro sin permiso
 - 3) Tener un comportamiento de riesgo en cualquier dependencia del Centro, en general, y, en particular, en las aulas, laboratorios, talleres e instalaciones de Educación Física.
 - 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.
2. Las faltas graves se corregirán siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 25.9 y de acuerdo con lo que se dispone a continuación:
 - 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 al mejor 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.
- 3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- 4. Son faltas muy graves las siguientes:
 - 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. Entre estos actos, se considerará la vulneración del derecho a la imagen, a la dignidad y al honor y, por tanto:
 - 1) las grabaciones sin permiso y conocimiento del interesado.
 - 2) la difusión sin permiso de grabaciones a través de cualquier medio incluyendo las redes sociales.
 - d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
 - f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El uso, la incitación al mismo 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.
- 5. Las faltas muy graves se corregirán siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 25.9 y de acuerdo con lo que se dispone a continuación:
 - 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.

6. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
7. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 5 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.
8. La sanción prevista en la letra f) del apartado 5 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.
9. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.
10. Órganos competentes para la adopción de sanciones
 - I. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:
 - 1) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
 - 2) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
 - 3) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.
 - II. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 22.2.
 - b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 22.2.
 - c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 22.2.
 - d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 22.2.
 - III. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro.

Artículo 23. Criterios para la adopción de sanciones

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta:
Criterios generales:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.

- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
 - c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
 - d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
 - e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
 - f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
 - g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- 4) Circunstancias atenuantes y agravantes
- I. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a) El arrepentimiento espontáneo.
 - b) La ausencia de intencionalidad.
 - c) La reparación inmediata del daño causado.
 - II. 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 a compañeros de menor edad o 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 por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS PROFESORES

Artículo 24. Derechos de los profesores.

Además, de los previstos en la normativa vigente tendrán los siguientes:

1. A no ser censurados ni rectificadas en su ausencia ante cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. A mantener el secreto de todos los aspectos referentes a la educación en general y al Centro en particular que, de forma confidencial, hayan tratado con alumnos, padres y madres de alumnos y compañeros, siempre que no sean éticamente recriminables.
3. 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.
4. A la información detallada y previa de todos los asuntos que le conciernan.

5. A no ser interrumpido o molestado en sus clases sin razón suficiente.
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.

DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 25. Deberes de los profesores.

Además, de todos los recogidos en las disposiciones legales vigentes tendrán los siguientes:

1. Todos los profesores del Centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas.
2. Informar al alumnado al principio de curso de la programación y de los criterios generales que va a aplicar en la evaluación de los aprendizajes de su materia.
3. Mantener dentro del aula el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
4. Verificar que los alumnos hayan dejado perfectamente recogida su aula.
5. Solicitar por escrito, a las personas responsables, el material propiedad del Centro que se vaya a utilizar fuera de las instalaciones.
6. No adoptar ninguna actitud de privilegio que resulte discriminatoria para el alumno.
7. Controlar la asistencia de sus alumnos a través de los medios establecidos.
8. Presentar en tiempo y forma los justificantes acreditativos de las dietas y el kilometraje realizado en el cumplimiento de sus obligaciones.
9. En caso, de observar alguna conducta contraria a las normas de convivencia por parte de un alumno, se seguirán los siguientes pasos:
 - a) Se corregirá siempre esa conducta de forma inmediata y, en su caso, se sancionará tal y como indican los artículos 21, 22.10 y 23 de éste RRI.
 - b) Si la sanción consiste en excluir de la clase a uno o varios alumnos, se avisará al Profesor de guardia para que este se haga cargo de los alumnos excluidos.
 - c) Una vez finalizada su clase informará de lo sucedido al Tutor y al Jefe de Estudios, a través del cauce establecido.
 - d) Informará con la mayor brevedad a los padres del alumno de la incidencia y de las actuaciones seguidas para la corrección de dicha conducta.

DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 26. Derechos del personal no docente.

Además, de todos los recogidos en las disposiciones legales vigentes tendrán los siguientes:

1. A no prestar servicios particulares a alumnos y profesores, entendiéndose como particulares todos aquellas que no vayan ligados a la docencia, mantenimiento o servicio del Centro.
2. A beneficiarse de todas aquellas instalaciones o servicios del Centro que se determinen, siempre y cuando su utilización no suponga mengua en la docencia y siempre fuera de su horario normal de trabajo, previa autorización de la persona responsable, sin que de un

- accidente pueda derivarse responsabilidad alguna para el Centro, sus órganos colegiados o unipersonales de gobierno.
3. A no ser censurados ni rectificadas en su ausencia ante cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 4. A reunirse en el Centro siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales.
 5. A ser respetados y obedecidos por los alumnos cuando el mantenimiento del orden y la disciplina académica del Centro lo requiera, para cuyo fin encontrarán el apoyo del profesorado.

DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Los que establece para cada uno de ellos la legislación vigente, el Cuerpo a que pertenezcan o las cláusulas del contrato de prestación de servicios. Escrito está: "que la persona que atiende al público es para la empresa más importante que el directivo". En este sentido, la esmerada corrección y la debida discreción respecto a los asuntos que conozcan por su cargo, son valores permanentes en su delicada función. Se precisan en este RRI algunas de sus funciones.

Artículo 27. Funciones de los auxiliares de control.

1. De conformidad con lo que establece el artículo 32 de este R.R.I. y con las funciones que les son propias, según la normativa vigente, el control de los accesos se atenderá al siguiente procedimiento:
 - a) Las auxiliares de control cuidarán los accesos y puertas, procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante.
 - b) Para la entrada de dichas personas se contará, en caso de duda, con la autorización de cualquier miembro del Equipo Directivo o de la persona responsable con la que esté citada.
 - c) Solicitarán a los alumnos o a sus acompañantes su identificación para que puedan salir en horario lectivo:
 - o Los alumnos mayores de edad mostrarán fehacientemente el carné escolar de color rojo o cualquier otro que les acredite como tales.
 - o Los menores de edad se atenderán a lo que establece el artículo 32.2 En cualquier caso, la salida será debidamente autorizada por escrito.
2. Avisar al Secretario con antelación suficiente, antes de que se agote, del material fungible puesto a su disposición: folios, "tonners", material de botiquín, etc., para su uso y distribución entre la Comunidad Educativa.
3. Verificar todos los días, al finalizar cada turno, que todas las aulas han quedado perfectamente recogidas. De no ser así, ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Comprobar y bajar, en su caso, todas las persianas del Centro.
 - b) Comprobar y apagar, en su caso, todas las luces, tanto exteriores como interiores, del Centro.
 - c) Comprobar y cerrar, en su caso, todos los accesos del Centro.
 - d) Comprobar que no haya fuga de agua en los W.C. del Centro.
4. Informar lo antes posible al Equipo Directivo de las incidencias ocurridas.

Artículo 28. Funciones del personal auxiliar administrativo.

1. Cálculo sencillo, que incluye el de medias aritméticas simples y demás operaciones auxiliares de cálculo elemental.
2. Manejo de máquinas:
 - a) Fotocopiadora, en labores de copia, carga del "tonner" y eventual desatascado de papel.
 - b) Ordenadores, impresoras y escáneres.
3. Colocación del material fungible de oficina en los lugares previstos para tal fin.
4. Priorizar y realizar los trabajos que determine el Secretario del Centro por delegación del Director y comunicar con diligencia, a quien proceda, que el trabajo ha sido realizado.

DERECHOS DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS

Artículo 29. Derechos de las asociaciones.

Además, de los contemplados en las disposiciones vigentes, tendrán los siguientes:

1. A beneficiarse de todas aquellas instalaciones o servicios del Centro que se determinen, siempre y cuando su utilización no suponga mengua en la docencia y siempre fuera de su horario normal de trabajo, previa autorización de la persona responsable, sin que de un accidente pueda derivarse responsabilidad alguna para el Instituto, sus órganos colegiados o unipersonales de gobierno.
2. Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director. Estas reuniones no interferirán el normal desenvolvimiento de las actividades del Instituto.
3. Al uso de locales del Centro para realizar actividades asociativas que deberá ser acordado con el Director a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.

DEBERES DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS

Artículo 30. Deberes de las asociaciones.

1. Conocer y respetar el Reglamento de Régimen Interior.
2. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
3. Requerir la autorización del Director para la utilización de los locales del Centro en actividades no integradas en la vida escolar.
4. Asumir la responsabilidad de las acciones derivadas de la realización de sus actividades, así como del abono de los gastos.

Artículo 31. Deberes de los padres y, en su caso, de los alumnos mayores de edad.

1. Darse por enterado y justificar, en su caso, por escrito las faltas de asistencia y retrasos a las clases.
2. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

- a) Asistir a todas aquellas reuniones a las que sean convocados formalmente por el Profesor Tutor o cualquier órgano de gobierno del Centro, unipersonal o colegiado.
- b) Propiciar las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- c) Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación. Con el propósito de mejorar el cuidado de los alumnos, será conveniente conocer si el alumno debe tener algún tratamiento especial por cualquier dolencia, alergia a un medicamento, etc., para comunicarlo inmediatamente al médico en caso de accidente o súbita indisposición. Tal información será totalmente confidencial. En el mismo sentido, el Centro deberá disponer de varios teléfonos de localización, por ejemplo, los teléfonos donde desarrollan su trabajo los padres del alumno o los de algún familiar, vecino, etc.

TITULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Artículo 32. Entradas y salidas del Centro.

1. 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. Esta prohibición es especialmente importante en lo que se refiere a la entrada en las aulas durante el tiempo de clase, considerando que en estas solamente se podrá entrar en casos de urgencia o gravedad y con la autorización de la Dirección del Centro, a fin de evitar interrupciones en la actividad docente, con excepción de la Inspección Técnica de Educación. A efectos de entrada de personas ajenas a la Comunidad Educativa se entenderá también como horas de clase el tiempo dedicado al recreo.
2. Las salidas de los alumnos menores de edad del Centro dentro del horario escolar solamente se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con el permiso del Equipo Directivo del Centro. A efectos de delimitar responsabilidades es necesario que el alumno salga acompañado por una persona responsable: padre, madre o tutor legal u otra persona en la que deleguen mediante autorización por escrito. Se seguirá el procedimiento establecido al efecto.
3. El Instituto declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen, sin permiso expreso, el Centro durante el horario escolar.
4. Con el fin de controlar el acceso de los vehículos y, por otra parte, debido al exceso de demanda de plazas de estacionamiento con relación a las existentes a determinadas horas, se han de seguir las siguientes normas:
 - a) Las plazas del estacionamiento estarán reservadas a los profesores, personal no docente, S.I.T.E. y proveedores.
 - b) Los vehículos se estacionarán única y exclusivamente en los lugares indicados para ello. Las motocicletas se estacionarán en los lugares más apropiados de modo que posibiliten un uso más eficaz y razonable del poco espacio existente.
 - c) Se prohibirá terminantemente circular con cualquier vehículo a motor o bicicleta por ningún otro lugar distinto del señalado.
 - d) Se notificará al Secretario la marca, tipo y matrícula de su vehículo para en caso de necesidad proceder con celeridad a cursar el oportuno aviso.
 - e) El Instituto no se hace responsable de los posibles daños y hurtos que el vehículo pueda sufrir en el recinto del Centro.

- f) La Dirección del Centro, según las necesidades de cada momento, podrá habilitar otros espacios de forma temporal.

Artículo 33. Utilización de los campos de deporte.

Los campos de deporte no se utilizarán en horarios de clase, excepto para las clases de Educación Física.

Artículo 34. Ausencias del profesor.

1. Cuando un profesor esté ausente, los alumnos esperarán la llegada del Profesor de guardia. Si, transcurrido un tiempo prudencial, este no hubiera acudido, el Delegado se presentará en Jefatura de Estudios o en la Sala de Profesores para comunicar que el grupo se encuentra sin profesor.
2. En ningún caso abandonarán los alumnos el Centro sin permiso del Equipo Directivo.
3. Cuando un profesor esté ausente, los alumnos podrán utilizar ese período de tiempo para realizar otra actividad siempre que no interfiera en el normal desarrollo de la actividad docente del Centro, previa aprobación del Profesor de guardia, quien en cada momento será el responsable del orden del Instituto.
4. Los alumnos que acaben un examen antes del final de la clase permanecerán en el aula hasta que ésta concluya.

Artículo 35. Estancia en los lugares comunes.

1. Salvo causa justificada, los alumnos no deberán transitar por pasillos o escaleras, ni permanecerán en los servicios o en la cafetería, durante los períodos de clase.
2. Durante los cambios de clase, los alumnos no deberán estacionarse en los pasillos y escaleras de forma que dificulten el tránsito por los mismos.

Artículo 36. Alumnos repetidores de formación profesional y bachillerato.

Los alumnos repetidores de formación profesional y bachillerato, con materias pendientes o convalidadas, se les permitirá asistir a las materias del curso superior o anterior, según cada caso, y con el permiso de los profesores correspondientes. También tiene la posibilidad de ir a la biblioteca, a la cafetería o de integrarse, en su caso, en cualquiera de los talleres de actividades complementarias y extraescolares que hubiese en el Centro.

Artículo 37. Uso inadecuado del material escolar.

1. Cada grupo tendrá la responsabilidad de conservar las aulas y sus proximidades (pasillos, servicios) en el estado de limpieza en que las encuentran al llegar al Centro.
2. Al finalizar las clases, tanto prácticas como teóricas, deberán recoger adecuadamente los puestos de trabajo utilizados.
3. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste

económico de su reparación. En caso de no poder repararlos, los abonarán el autor o autores del desperfecto al tutor del grupo. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Todo el grupo o grupos serán responsables colectivos de los destrozos y desperfectos, caso de que no sea posible localizar a los responsables concretos. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la sanción.

Artículo 38. El Servicio de Orden.

1. El Servicio de Orden estará formado por cuatro alumnos, estos se rotarán todos los meses, empezando por el número 1 de la lista. El Servicio de Orden estará coordinado por el Tutor y el Delegado.
2. El Servicio de Orden tendrá las siguientes funciones:
 - a. Serán el equipo de ayuda para la evacuación de las personas con cualquier tipo de discapacidad.
 - b. Se encargarán de llevar o retirar del aula los medios didácticos que el profesor considere oportunos (audiovisuales, mapas, tizas, sillas, etcétera.)
 - c. Al finalizar la jornada escolar cuidarán, bajo la vigilancia del Profesor, que sus compañeros recojan totalmente el aula (papeles en la papelera, mesas y sillas colocadas, cerrarán las ventanas y bajarán las persianas)
 - d. En el caso de actuar de almacenista o taquillero en los talleres, anotarán en el cuaderno al efecto las entradas y salidas de material, comunicando al profesor y, en su caso, anotando en el parte de incidencias cualquier rotura o anomalía en el funcionamiento de los objetos bajo su custodia.
 - e. Llegarán cinco minutos antes de que comiencen las clases.
 - f. El Servicio de Orden siempre responderá colectivamente.

Artículo 39. Actuaciones en caso de alarma.

En caso de interrupción de las clases por aviso de alarma o ensayo de evacuación, la Dirección del Centro podrá decidir cualquier cambio de horario para permitir la continuación o repetición de una prueba de control interrumpida. La evacuación del Centro se atenderá a las siguientes instrucciones:

1. Una vez detectada la alarma, las personas más cercanas al suceso, evacuarán la zona, dando aviso inmediato al resto del colectivo y en especial a los profesores de guardia y a los auxiliares de control.
2. Estos últimos accionarán los medios acústicos de alarma y desconectarán los cuadros de fuerza y el paso del combustible a las instalaciones del Centro.
3. Los medios acústicos de alarma provendrán principalmente de sonidos cortos y repetidos seguidos de uno muy largo, de la sirena, de timbres o silbatos además de cualquier otro que denote emergencia. Mientras dure la emergencia no se interrumpirán la acción de estos medios acústicos.
4. En todo momento se procurará mantener la serenidad y se evitarán carreras innecesarias que puedan provocar accidentes principalmente en escaleras y puertas de salida. En todo caso las escaleras se bajarán andando y nunca corriendo.

5. Las personas que se encuentren en las aulas y talleres abandonarán el Centro por los lugares indicados para cada una de ellos.
6. El desalojo de cada planta del edificio se realizará por grupos, saliendo primero las aulas más próximas a las escaleras y/o puerta de salida.
7. Para salir de las aulas, saldrán primero el Profesor, (en su defecto se hará cargo de la situación el Servicio de Orden), al pasillo y comprobará si está libre; cuando lo esté, ordenará salir a los alumnos procurando evitar las aglomeraciones y prohibiendo que nadie lleve consigo carteras, libros, bolsas, etcétera.
8. Una vez desalojada el aula, el Profesor comprobará que no queda nadie en el aula y el Servicio de Orden le ayudará a cerrar las ventanas y el aula. Dejarán la papelera al lado y en la parte externa de la puerta como señal de que esa aula se ha evacuado.
9. El primer profesor, auxiliar de control, etcétera, que llegue a los lugares de bifurcación, escaleras, pasillos,..., ordenará la salida de los alumnos de aquel lugar y procurará que las puertas de evacuación permanezcan totalmente abiertas.
10. Una vez que se haya salido al exterior, se procurará alejarse del edificio con objeto de evitar aglomeraciones en las puertas que pudieran dificultar el desalojo. El lugar de concentración lo constituyen las canchas deportivas situadas en la parte superior del recinto, donde se contará el número de alumnos de cada grupo.
11. Realizado el recuento de los alumnos, y comprobada la salida de todo el personal, así como el tiempo invertido, si se trata de ejercicio de simulacro, se volverá nuevamente a las aulas.

Artículo 40. Tabaco, alcohol y otras sustancias tóxicas.

Tal y como establece la legislación vigente, se prohíbe expresamente la publicidad directa o indirecta, la venta, suministro y consumo, en cualquiera de sus formas, de tabaco, alcohol y cualquier otra sustancia tóxica dentro del Centro. Esta prohibición se extiende a todo el recinto del Instituto, incluidos los patios. La inobservancia de tal precepto llevará consigo la sanción pertinente.

Artículo 41. Organización de actividades extraescolares.

1. Podrán organizarse comisiones con finalidad cultural, artística o deportiva. La aprobación de estas actividades corresponde al Consejo Escolar.
2. Las actividades fuera del aula, incluido el viaje de fin de curso, tienen el mismo carácter de seriedad que la asistencia a las clases siéndole de aplicación, por tanto, las normas de este Reglamento y, para lo no previsto, se atenderá a lo dispuesto por el Profesor responsable o Departamento que las organiza.
3. La propuesta de excursiones (visitas o salidas del Instituto en general), que tengan como finalidad cubrir determinados objetivos en alguna asignatura o curso, la comunicará el Departamento o la Comisión correspondiente, al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, previa notificación a la Jefatura de Estudios, con la antelación suficiente para que pueda coordinarse con otras posibles y con el normal desarrollo de las demás clases.
4. Se procurarán que vayan todos los alumnos. En cualquier caso, para que un grupo pueda ir tienen que asistir, como mínimo, el 80% de sus alumnos una vez descontados los alumnos absentistas y, en su caso, los alumnos repetidores de esa materia.

5. Los alumnos problemáticos pueden quedar excluidos de la actividad extraescolar. Esta corrección ha de ser impuesta previamente y conforme a la normativa vigente.
6. Se realizará previamente una programación concienzuda y trabajos explícitos de actividades a realizar "in situ" y/o "a posteriori".
7. El Departamento o la comisión organizadora deberá comunicar a los padres y madres de los alumnos, al pedir su autorización, los siguientes puntos:
 - a. Los objetivos de la misma de forma sucinta, pero entendible por los mismos.
 - b. La fecha de tal actividad y el desarrollo de la misma: horas de salida y de regreso, de visita, de comida, etcétera.
 - c. Precio de la misma y de las posibles entradas a las visitas.
 - d. Cualquier otro dato que se considere de interés.
8. Como actividad programada por el Centro el alumno estará obligado a cumplir Las Normas de Convivencia del Centro.
9. Para los alumnos que no asistan, las clases continuarán con el carácter que crea conveniente el profesor correspondiente.
10. Los Profesores acompañantes serán dos como máximo por cada 40 alumnos o autocar. A no ser que el Departamento o la Comisión organizadora exponga motivadamente otra proporción. Estos profesores serán del Departamento o de la Comisión en cuestión o, en su defecto, de profesores que den clases a esos grupos. Los profesores llevarán en todo momento un control exhaustivo de los alumnos.
11. Se procurará que las excursiones masivas sean las menos posibles y compatibles con el presupuesto y con las subvenciones externas.
12. Se procurará realizarlas en el día menos conflictivo para el Centro.

Artículo 42. Viaje de fin de curso.

1. Los viajes de fin de curso deberán responder a unos objetivos culturales y no constituir meras actividades festivas.
2. Las actividades que los alumnos puedan efectuar en el Instituto para financiar su viaje de fin de curso deberán contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar, que, en cada caso, informará a los alumnos de las condiciones que deben cumplir para poder llevarlas a cabo. Asimismo, los itinerarios y programas deberán ser aprobados por el Consejo Escolar.
3. Por cada fracción de 20 alumnos, acompañará al grupo un profesor del Centro. No obstante, en función de las circunstancias, podrá aumentarse el número de profesores.
4. Los viajes de fin de curso se iniciarán a mediados del mes de Junio. Los alumnos que participen en él tendrán que estar evaluados, por lo que se les facilitará, en su caso y con la suficiente antelación, las pruebas de recuperación.
5. Los alumnos que hubieran entregado cantidades en metálico en concepto de cuota-ahorro para el viaje y por cualquier causa decidan no ir, tendrán derecho a recuperar el 80% de las cantidades entregadas considerándose el 20% restante como gastos generales de organización. Los beneficios derivados de los actos organizados por los alumnos del viaje (lotería, fiestas, etcétera), por su carácter comunitario no serán objeto de devolución. Una vez efectuado el desembolso por la contratación del viaje, ante cualquier baja posterior, únicamente se podrán recuperar las cantidades abonadas presentando a un sustituto, alumno del Centro, que cumpla las condiciones generales del grupo.

6. En caso de suspensión del viaje por causas ajenas al Centro, los beneficios citados en el punto anterior, quedarán íntegramente a disposición del Consejo de Escolar para revertirlos en actividades extraescolares de los alumnos participantes en este viaje. En este supuesto la cuota-ahorro sería devuelta íntegramente.
7. En el caso de emisión y venta de papeletas para sorteos o loterías, estas llevarán un sello con la siguiente inscripción: "*Viaje de fin de curso. I.E.S. Jovellanos*". Dicho sello estará depositado y custodiado en Jefatura de Estudios.
8. En ningún caso se concederán premios en metálico.
9. El Centro colaborará dentro de sus posibilidades en la organización, programación y ejecución del viaje.
10. El Consejo Escolar podrá adoptar cualquier decisión en esta materia en los casos no contemplados en este artículo.

Artículo 43. Colocación de carteles y similares.

Los alumnos podrán utilizar el panel de su aula y los de los pasillos para colocar carteles y murales con toda libertad, sin otra limitación que la buena educación, el decoro, el respeto al prójimo y la buena conservación del inmueble y del mobiliario del Centro. Están igualmente obligados a respetar los carteles y murales colocados por otros miembros de la Comunidad Escolar. Los carteles o murales se pondrán siempre con el visto bueno de cualquier miembro de este Claustro.

Artículo 44. Consejo de Grupo.

1. Para la solución de cualquier problema entre el grupo y algún profesor u otro miembro de esta Comunidad Educativa se respetarán siempre los siguientes trámites:
 - a) Hablar con el interesado.
 - b) Si no bastase se hablará a continuación y sucesivamente con el Tutor y con el Jefe de Estudios.
 - c) De no llegarse a algún acuerdo se convocará al Consejo de Grupo y finalmente al Consejo Escolar.
2. El Consejo de Grupo estará integrado, al menos, por dos alumnos, por el Tutor, por el Jefe del Departamento de Orientación y por el Director o persona en quién delegue. Su misión es la de encontrar soluciones siempre desde el punto de vista de la integración y no de la represión.
3. Los alumnos pueden no ser el Delegado y el Subdelegado si ellos formaran parte directa en el litigio. El grupo para estos casos podrá elegir a otros representantes más distanciados del conflicto.

Artículo 45. Medios audiovisuales y de reprografía.

Prácticamente todas las aulas están dotados de los medios audiovisuales que han solicitado los departamentos respectivos. Cualquier renovación o nueva dotación de este material se solicitará por los cauces establecidos. No obstante, los videoproyectores constituyen un material que aun no está al alcance de todas las aulas de forma permanente por lo que se tendrán que solicitar siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Para la reserva del día y la hora de estos aparatos se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) Se conectará con la página web del Centro.

- b) Se buscará el apartado correspondiente.
- c) Se seguirán, a continuación, las instrucciones que allí se indiquen.
- 2. Si se hubiese detectado algún desperfecto o anomalía se anotará la incidencia de la siguiente forma:
 - a) Se conectará con la página web del Centro.
 - b) Se buscará el apartado correspondiente.
 - c) Se seguirán, a continuación, las instrucciones que allí se indiquen.
- 3. Para garantizar el cumplimiento en los plazos de entrega de los trabajos de reprografía, los mismos se pedirán con una antelación mínima de 24 horas.
- 4. Por decisión del Consejo Escolar no se harán fotocopias de manuales y libros.

Artículo 46. Venta de material didáctico.

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

Artículo 47. Faltas de asistencia.

- 1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.
- 2. El alumno debe llegar puntualmente a todas las clases. Si llegara tarde a la primera clase de la jornada escolar se le anotará retraso -R- siempre que el retraso sea menor de 15 minutos. El retraso en cualquier otra clase se sancionará con falta -F- de asistencia. Las faltas y retrasos se corregirán siempre adecuadamente.
- 3. En Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional Básica, el alumno que acumule durante el curso escolar en cada asignatura, ámbito de conocimientos o módulo un número de faltas injustificadas equivalente al 10% de horas de cada asignatura, ámbito de conocimientos o módulo será objeto de un apercibimiento, al incurrir en falta grave. Cuando se llegue al 15 % de faltas injustificadas, recibirá el segundo apercibimiento, que acarreará la pérdida del derecho a la evaluación continua en la asignatura, ámbito de conocimientos o módulo en el que haya acumulado estas faltas. Este mismo porcentaje se aplicará aún en el caso de que las faltas estén justificadas en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua. El alumno realizará una prueba de suficiencia en el mes de mayo o junio, según corresponda a su modalidad educativa. En todo caso, se realizará un seguimiento de esos alumnos en cada momento, pudiéndose, además, programar pruebas parciales a lo largo del periodo correspondiente a las actividades lectivas.
- 4. Justificarán la falta los padres y madres, tutores legales y los propios alumnos si son mayores de edad de forma escrita, utilizando para ello el impreso que se les facilitará en la conserjería del Centro. El mismo lo entregarán al Tutor el mismo día o al siguiente de suceder. Serán los tutores los que considerarán justificada o no la falta de un alumno, a partir de los motivos aducidos por padres, madres o tutores legales o los alumnos mayores de edad, en el impreso correspondiente.

5. Los apercibimientos se harán por escrito, constarán en el expediente del alumno y se les comunicará a los padres o tutores legales o al propio interesado si es mayor de edad.
6. Para determinar la anulación de matrícula por inasistencia en los Ciclos Formativos, se considerará como número de faltas de asistencia no justificadas las equivalentes al 15 por 100 de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado. Asimismo, será causa de dicha baja de matrícula la inasistencia no justificada del alumno a las actividades de todos los módulos en que esté matriculado durante un período de quince días lectivos consecutivos. El tutor del grupo comunicará al alumno o a sus representantes legales las faltas injustificadas cuando se alcance el límite del 10 por 100 de las horas de formación o, en el caso de ausencia continuada, a los diez días de iniciada. La anulación de matrícula del alumno en el ciclo formativo por las causas establecidas en este artículo se ajustará al procedimiento, descrito en el artículo 18 de la [ORDEN 2694/2009, de 9 de junio, 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 establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.](#)
7. A los efectos de lo previsto en este artículo, se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el Director del Centro. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

Artículo 48. Procedimiento de intervención en los casos de absentismo

Las medidas de intervención se aplicarán en casos de alumnos incluidos en alguno de los tipos de absentismo escolar recogidos en el punto tercero del [Plan Marco de Prevención y Control de Absentismo Escolar de la DAT de Madrid-Sur.](#)

1. El tutor intervendrá en todos los casos de absentismo especialmente en los que se describen a continuación, sin perjuicio de la participación del Departamento de Orientación o Jefatura de Estudios:
 - a. *Retraso*: Alumno que crónicamente llega más de 10 o 15 minutos tarde a clase.
 - b. *Intermitente*: Alumno que falta sin justificar uno o dos días, dos o tres veces al trimestre, lo que puede suponer hasta un 10% de faltas del crédito horario.
 - c. *Selectivo*: Alumno que falta a todas o casi todas las sesiones de asignaturas concretas a lo largo del trimestre.
 - d. *Puntual*: Alumno que falta consecutivamente tres o cuatro días una sola vez al trimestre.

Cuando se pasa de este porcentaje, intervendrá de oficio el Profesor Técnica de Servicios a la Comunidad (PTSC) y, en su defecto, el Orientador a cargo del ciclo o etapa afectado. En estos casos la Comisión del Absentismo derivará el expediente del alumno a la Mesa Local. Se trata de los absentismos calificado por el citado Plan como:

- e. *Regular*: Alumno que falta tres o cuatro días dos o tres veces por trimestre, lo que puede suponer hasta un 25 % de faltas del crédito horario
- f. *Crónico*: Alumno que falta con una frecuencia mayor a la definida como absentismo regular.

- g. *Desescolarización*: Situación del alumno que, estando en edad de escolarización obligatoria, no está escolarizado en el sistema educativo (se incluye también a aquellos alumnos que, se haya o no tramitado su expediente, no han efectuado matrícula).
- h. *Otros casos que, a juicio del Centro o de la Mesa local de absentismo, requieran la intervención recogida en este Plan Marco.*
2. Las actuaciones a desarrollar son las que se describen en dicho Plan y se reflejarán en el [anexo IV](#) del mismo. Este anexo lo rellenará el tutor con los datos personales del alumno y las intervenciones realizadas. Se lo trasladará al Jefe de Estudios para que se complete las intervenciones e información que tenga que aportar; y finalmente se lo trasladará al PTSC para que, junto con el Orientador (si ha intervenido) completen sus intervenciones y lo envíe a la Mesa Local de Absentismo. Entre otras acciones figurarán:
- Entrevista con el alumno absentista para analizar las causas del absentismo objeto de intervención (personales, sociales, familiares, educativas, etc.)
 - Cursar citaciones por escrito, telefónica o telemáticamente a los padres o tutores y mantener entrevistas con los alumnos y sus familias. Para estas citaciones se seguirá, en la medida de lo posible, el Procedimiento D-OT-001 [Envío de mensajes SMS a los padres o tutores legales](#). Se incluirá registro de las citaciones y de las entrevistas en el expediente del alumno. Para esta intervención se estará a lo que indique el Procedimiento correspondiente que establecerá la gradación y número que se considere adecuado en cada caso (por ejemplo podría ser el tutor, el orientador, la jefatura de estudios, etc.) En cualquier caso se trata de orientar a las familias de todos estos alumnos.
 - Notificación de forma fehaciente a la familia, llegado el caso, de todas las actuaciones llevadas a cabo y del posible traslado del expediente de su hijo a la Comisión de absentismo del Centro.
 - En caso de persistir su falta de asistencia, se trasladarán a la familia las posibles nuevas actuaciones y sus consecuencias en caso de no solucionarse esta situación.
 - Traslado del expediente del alumno a la Comisión de absentismo de Centro. Comunicación certificada de ese traslado a la familia y sus consecuencias. Esta comunicación será responsabilidad del PTSC.
 - Elaborar un plan de trabajo específico con estos alumnos (adopción de medidas específicas para la solución del absentismo objeto de intervención) que se recogerá en el Plan de Atención a la Diversidad. Estas orientaciones deberá supervisarlas, y en su caso, realizarlas el Orientador.
 - Compartir, respetando la debida confidencialidad, la información y coordinarse con otros servicios en la búsqueda de alternativas y en las estrategias de intervención a realizar con el alumno y su familia.

Artículo 49. Distribución de la asignación económica.

1. El Equipo Directivo elaborará, al inicio de cada ejercicio económico, el proyecto de presupuesto y, a través del Director, lo presentará al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 31 de enero de cada ejercicio presupuestario al que se refiera. Para la elaboración del proyecto de presupuesto se tendrán en cuenta las normas de elaboración que

dicte la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y las instrucciones de las Direcciones Generales de la Consejería de Educación. En la memoria justificativa incluirá, además del objetivo general del funcionamiento operativo del centro para la prestación del servicio educativo, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que, para cada ejercicio económico, se determinen en la Programación General Anual del Centro, estableciéndose al efecto los correspondientes indicadores que permitan evaluar la eficacia y eficiencia en su consecución.

2. La ayuda al transporte para los alumnos ACE se abonará teniendo en cuenta su asistencia a clase, prorrateándose su abono de acuerdo a dicha asistencia.
3. Cuando se preste material escolar a los alumnos del Centro, siguiendo el procedimiento establecido, estos han de abonar una fianza del 90% del valor del mismo. Al finalizar el curso se podrán dar las siguientes circunstancias:
 - 3.1. La fianza se devolverá totalmente siempre y cuando se den las siguientes condiciones:
 - El estado de dicho material se corresponde con un uso razonable del mismo.
 - Ha aprobado la materia correspondiente.
 - Ha tenido un respeto intachable a las normas de convivencia del Centro.
 - 3.2. Si no se dan estas condiciones se le deducirá una cantidad que puede ser:
 - a. Total, si el libro desaparece o su uso posterior es impracticable por el estado en que se encuentra. En este caso, abonarán, además, la cantidad restante hasta el 100 % del coste total de reposición del mismo.
 - b. Se le reintegrará sólo un 60 % del valor de dicho material si suspende la materia.
 - c. Por acumulación de faltas contra las normas de convivencia se irá disminuyendo la fianza a devolver a razón de un 5% del valor del material prestado por cada infracción a dichas normas. El máximo descuento por estas circunstancias será del 30 %, es decir, se le reintegrará el 60 % del valor de dicho material.
 - 3.3 Si el alumno supera el curso, ha tenido un comportamiento intachable, permanece en el Centro y las circunstancias que posibilitaron el préstamo siguen vigentes sólo tendrá que abonar una fianza del 60% del valor del material escolar del siguiente curso.
 - 3.4 El alumno tendrá que acreditar alguna de las siguientes condiciones:
 - Está tutelado por la Comunidad de Madrid.
 - Su familia es perceptora de la renta mínima de inserción.
 - La renta per cápita mínima según la orden anual correspondiente que marca el precio del menú de los comedores escolares. La Declaración se presentará con código de validación segura.
 - 3.5 El gasto que se podrá destinar a este fin no podrá superar el 5% de la partida 2219 Otros suministros del Presupuesto del Centro y se aplicará a la 2218 Suministros: mobiliario y equipamiento.
 - 3.6 Los padres o, en su caso, el alumno si es mayor de edad, firmará un documento por el que se comprometen a aceptar las normas que anteceden a este respecto.

Artículo 50. Disposiciones finales.

1. Todo miembro de la Comunidad Educativa queda obligado a la aceptación y cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interior.
2. Sólo podrá modificarlo o completarlo el Consejo Escolar por mayoría absoluta.

3. Todo lo dispuesto en este Reglamento quedará automáticamente derogado cuando se oponga a lo dispuesto por cualquier norma de rango superior.