

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

**CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

**“1° DE MAYO”**

## **PREÁMBULO**

El Centro de Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional “1º de Mayo”, se dota del presente Reglamento de Régimen Interno como medio de lograr los fines y objetivos didácticos y educativos expuestos en su Proyecto Educativo. Asimismo, la comunidad educativa de nuestro centro entiende que, el presente documento, debe servir para facilitar a todo el equipo el desempeño de su labor docente o de servicios, en unas condiciones de dignidad, afectividad, profesionalidad y tolerancia; condiciones que entendemos como señas de identidad de funcionamiento democrático.

De forma esencial, este Reglamento busca garantizar la formación integral de nuestras alumnas y alumnos y que, bajo el amparo de la legalidad vigente, sea instrumento útil para buscar la promoción de una formación científica, humanística y técnica de calidad y actualidad, así como la efectiva defensa de los Valores Humanos Universales, entre los cuales primarán siempre los de igualdad, solidaridad y de ciudadanía universal.

De igual forma, el presente Reglamento y Proyecto Educativo constituyen un profundo compromiso educativo con el contexto social, cultural e histórico de nuestro barrio en el que, desde nuestra fundación, desarrollamos nuestra labor.

## **Título I.**

### **Cuestiones preliminares**

#### **Capítulo primero.**

##### **Del sentido y utilidad del presente reglamento.**

###### **Artículo 1**

Este Reglamento de Régimen Interno regula la organización y funcionamiento del Centro de Educación Secundaria y Formación Profesional “1º de Mayo” en aquellos aspectos que, aunque marcados por la normativa legal vigente en el ámbito de la Enseñanza Reglada, deban ser adaptados a la realidad de nuestro centro en virtud del principio de autonomía de centros.

En él se concretan aspectos tales como:

- a) Las normas de convivencia que garantizan el correcto desarrollo de la actividad educativa, así como el ideario del centro que recoge los principios básicos de su carácter.
- b) Las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa y entre los órganos de gobierno y coordinación didáctica.
- c) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y materiales del Centro.
- d) La organización práctica de la participación de todos los miembros del Centro.
- e) El funcionamiento de la labor educativa y formativa.
- f) La toma de decisiones y la delimitación de responsabilidades.

#### **Capítulo segundo.**

##### **De los principios educativos generales y derechos fundamentales.**

###### **Artículo 2**

La aplicación del presente Reglamento de Régimen Interno se basa en los siguientes principios generales:

- a) La formación integral del alumnado en un clima de paz, tolerancia y respeto a cualquier tipo de convicción, credo o procedencia social o cultural.

- b) La adquisición de técnicas y habilidades sociales, estéticas, tecnológicas y culturales que les permita afrontar su profesión o continuar su formación con garantías de calidad e independencia.
- c) La adquisición de un espíritu solidario y crítico respecto a los conflictos que plantee el mundo actual.
- d) Compromiso de una formación diversificada, participativa, crítica y personalizada que, desde el respeto a las diferencias, forme al alumnado hacia el mundo académico o profesional que libremente elijan.
- e) Compromiso con los más desfavorecidos, hombres y mujeres, pueblos y culturas.
- f) Compromiso de formar en la igualdad entre sexos, ideas y culturas.
- g) Formación comprometida con el respeto y protección del medio.
- h) Mantenimiento de un compromiso constante y de relación con el entorno cultural, social y económico.

### **Artículo 3**

Asimismo, este reglamento se fundamenta en los siguientes derechos del alumnado:

- a) El derecho a la educación y formación del alumnado en libertad respetando su individualidad.
- b) El derecho al pleno desarrollo de la personalidad.
- c) El derecho a la educación en los principios democráticos y constitucionales.
- d) El derecho a recibir una formación cultural, estética, física, técnica y humana de calidad, contrastada y abierta a los avances y progresos científicos.
- e) El derecho a expresar sus pensamientos e ideas en un clima de paz y diálogo.
- f) El derecho a participar activamente en los órganos de representación establecidos de acuerdo con la normativa vigente.

### **Artículo 4**

Para la consecución de estos objetivos (principios y derechos) se promoverá el concurso de un espíritu de compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa y de todas aquellas actividades, escolares, extraescolares o complementarias, que se consideren necesarias, en las cuales todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a participar.

**Artículo 5**

Los órganos de gobierno del centro velarán para que, tanto la actividad lectiva como aquellas actividades complementarias o extraescolares, respondan a los criterios y objetivos generales expuestos anteriormente.

**Capítulo tercero.****De la normativa básica que regula este Reglamento de Régimen Interno.****Artículo 6**

Los fundamentos legales en los que se basa este RRI son los siguientes:

- a) Constitución Española, art. 27
- b) Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) LODE: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio (BOE de 4 de julio de 1985). Título Preliminar y artículos 2,6 y 7.
- d) LOGSE: Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (BOE de 4 de enero de 1990)
- e) LOE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- f) Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- g) Decreto 63/2019, de 16 de julio del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la Formación Profesional de la Comunidad de Madrid
- h) Real Decreto 723/1995 de 5 de mayo sobre los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros (BOE de 2 de junio de 1995).
- i) Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES (BOE de 21 de febrero de 1996).
- j) Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES (BOE de 5 de Julio de 1994).
- k) Orden de 9 de octubre de 1996 (BOE de 7 de noviembre) sobre construcción y designación de los órganos de gobierno de los centros docentes concertados.

- l) Orden de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y Órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos de Educación Primaria y Educación Secundaria.

#### **Capítulo cuarto.**

##### **Del carácter propio del centro y sus instalaciones.**

###### **Artículo 7**

Los retos educativos que confieren el carácter propio del Centro son los siguientes:

- a) Mantener vivo el arraigo con nuestro entorno y barrio.
- b) Crear una escuela de espíritu público, democrática y laica, abierta a todas las personas y que proporcione una formación integral.
- c) Mantener vivo un estilo educativo asentado sobre los principios de la libertad, entendida como salvaguarda de los “tesoros universales”: la paz, la cultura, la convivencia, la tolerancia intercultural, la solidaridad, el trabajo personal y el compromiso social como reflejo de nuestro compromiso con los principios marcados por la UNESCO, en cuyo Plan de Escuelas (PEA) estamos integrados desde el año académico 1999-2000.

###### **Artículo 8**

Las instalaciones y espacios con que cuenta el Centro son los siguientes:

El Centro posee dos dependencias diferentes con las siguientes instalaciones y espacios:

###### **ESPACIO CENTRO DE SECUNDARIA CALLE BARROS**

- a) Un taller de Mecánica.
- b) Un aula técnica de Fluidos y teoría de Mecánica.
- c) Un taller de Electromecánica.
- d) Dos talleres de Electrónica.
- e) Dos aulas de Administración. (Aulas Oficina)
- f) Dos aulas de Informática.
- g) Un laboratorio de Ciencias.
- h) Ocho aulas de materias comunes.

- i) Un taller de Tecnología.
- j) Un aula de plástica.
- k) Un aula de música.
- l) Un gimnasio.
- m) Una pista polideportiva descubierta.
- n) Una biblioteca.
- o) Dependencias comunes de despachos y salas de profesores.
- p) Dependencias de secretaría.
- q) Cuarto de reprografía.
- r) Dos patios interiores.
- s) Cuatro aseos para el alumnado.
- t) Tres aseos para el personal docente y de administración y servicios.

#### ESPACIO ESCUELA DE HOSTELERÍA CALLE MARTOS

- a) Dos talleres de Cocina.
- b) Dos aulas de Restaurante y bar-cafetería.
- c) Dos vestuarios del alumnado.
- d) Dos dependencias para el almacenamiento y conservación de alimentos.
- e) Dos aseos del alumnado.
- f) Dos aseos de profesores y profesoras.
- g) Cuatro aulas de teoría.
- h) Una zona de restauración.
- i) Cuarto de limpieza y planchado.
- j) Un almacén.
- k) Secretaría.
- l) Sala de profesores.
- m) Despacho de dirección.

Todos estos espacios están a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa, sirven prioritariamente a la formación del alumnado y su utilización solamente está limitada a las condiciones de uso en cada caso.

## **Título II.**

### **La comunidad educativa.**

#### **Artículo 9**

La Comunidad Educativa está formada por las alumnas y alumnos, los padres, madres o tutores legales, los profesores y profesoras, el personal de administración y servicios y la Fundación titular del Centro.

#### **Artículo 10**

Todos los miembros de la Comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Expresar libremente sus ideas.
- b) No ser rechazado, ni discriminado en sentido alguno, por razón de raza, sexo o religión, procedencia social o discapacidad.
- c) Intervenir directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados o de gobierno.

### **Capítulo primero.**

#### **De los alumnos y alumnas.**

#### **Artículo 11**

1. La participación del alumnado en la vida del Centro y en su gestión se realiza a través de sus representantes en el Consejo Escolar; mediante su intervención en las reuniones con el tutor/a; en la Junta de Evaluación; en la organización de actividades extraescolares; a través de sus Asociaciones y/o mediante la Junta de Delegados que se regula en este Reglamento.

2. Corresponde al alumnado en materia de convivencia:

- a) Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.

c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

### **Artículo 12**

Los derechos del alumnado están recogidos en la legislación sobre Derechos y Deberes del alumnado y en las normas de convivencia en los centros que se encuentren vigentes en la Comunidad de Madrid. En todo caso, el Centro subraya como derechos fundamentales de los alumnos y alumnas los siguientes:

- A la formación de calidad.
- Al estudio en un clima de paz.
- Al disfrute de todas las actividades y oportunidades de participación que el Centro promueva.
- A la integridad física y psíquica dentro del Centro.
- A la propia identidad cultural, moral, religiosa o ideológica, siempre que respete el marco constitucional y no actúe con proselitismo.
- A la orientación académica y profesional.
- A la evaluación y calificación en términos de equidad y objetividad.
- A la reserva sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración Pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecido por las leyes para la guarda de los menores.

### **Artículo 13**

El ejercicio de sus derechos implicará el reconocimiento y respeto a los derechos del resto de miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 14**

La Dirección del Centro facilitará el uso de los locales necesarios para garantizar el ejercicio del derecho de reunión del alumnado que, en todo caso, se realizará respetando el normal desarrollo de las actividades del centro. La asociación o personas convocantes, son responsables del buen uso de las instalaciones.

### **Artículo 15**

Los actos que produciéndose en el ámbito del Centro no respeten los derechos del alumnado, podrán ser objeto de denuncia por parte de cualquier

miembro de la comunidad educativa ante la Dirección del Centro. Previa audiencia de los interesados/as y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro, la Dirección adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

***De la evaluación y calificación:***

**Artículo 16**

Teniendo en cuenta el derecho de todos los alumnos y alumnas a ser evaluados conforme a criterios de imparcialidad, igualdad y objetividad, el alumnado deberá conocer los criterios de evaluación y los contenidos curriculares aprobados para cada una de las áreas o materias. Para ello, los Departamentos dispondrán las medidas pertinentes con el fin de hacer llegar a los representantes de los alumnos y a sus familias la documentación necesaria donde queden expresados estos criterios y objetivos desde el comienzo de curso.

**Artículo 17**

En el caso de pruebas objetivas (controles o exámenes) se seguirá un procedimiento general:

- a) Serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas y el alumnado dispondrá de otras 48 horas para presentar reclamación por escrito de calificaciones en las condiciones contempladas en la ley.
- b) La fecha y hora del examen será fruto del acuerdo entre los alumnos/as (a través de su representante) y el profesor/a de la materia correspondiente. Si no hubiese acuerdo el tutor/a del grupo arbitrará una solución definitiva.
- c) Ningún grupo, ni una parte del grupo, podrá tener convocados más de tres pruebas o exámenes el mismo día. Corresponde al representante del grupo avisar de esta situación al profesorado. Ni estará obligado, salvo acuerdo unánime, a realizar pruebas fuera del horario escolar.
- d) Si un alumno/a llega tarde a un examen (más de 15 minutos), sin justificación válida, no realizará la prueba y no tendrá derecho a su repetición. Si la realización de una prueba de examen se retrasa más de 15 minutos por ausencia o retraso del profesorado, o por cualquier otra circunstancia o imponderable, la prueba será anulada y se deberá fijar otra fecha con acuerdo unánime del alumnado.
- e) Un alumno/a podrá realizar una prueba de examen en un día distinto al del resto del grupo si justifica válidamente su ausencia de la convocatoria ordinaria ante su tutor o tutora, que se encargará de comunicarlo al profesor correspondiente. Dicha prueba se hará lo antes posible, a instancias del profesor de la materia y bajo su vigilancia.

- f) El profesorado informará por escrito a su alumnado al comienzo del curso del sistema de evaluación y los tipos de exámenes, controles o pruebas a los que van a ser convocados, así como del sistema de recuperación tal y como se indica en el artículo 118.

#### **Artículo 18**

El alumnado tendrá acceso a las pruebas o trabajos presentados, con vistas a proceder a su revisión junto al profesor. Dichas pruebas quedarán bajo la custodia del profesor de la materia durante un período de tiempo mínimo de tres meses después de terminado el curso escolar. Si existiese reclamación se guardará el documento hasta que se resuelva definitivamente.

#### **Artículo 19**

Todas las reclamaciones parciales serán presentadas en las siguientes instancias:

Primera.- Ante el profesor o profesora responsable.

Segunda.- Ante el jefe o jefa de Departamento correspondiente.

Tercera.- Ante la Dirección o la Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 20**

Las reclamaciones finales se presentan de la misma manera y, en última instancia, ante la administración educativa competente.

#### **Artículo 21**

Jefatura de Estudios informará a los alumnos o alumnas que lo soliciten sobre el procedimiento de reclamación.

#### **Artículo 22**

Cuando no se cumpla adecuadamente el protocolo explicado por el profesor durante el período de una prueba o examen, o se infrinja deliberadamente las normas de comportamiento durante este período, se podrá expulsar del aula o taller y podrá ser calificado negativamente en esa prueba.

#### **Artículo 23**

En la recuperación de las materias pendientes se procederá en Ciclos Formativos de Grado Medio, en la Formación Profesional Básica y en la Educación Secundaria Obligatoria con los mismos criterios de objetividad y exigencia sobre contenidos mínimos. Asimismo, se seguirá las siguientes pautas generales en todas las etapas, sin perjuicio de lo que marque la ley en cada caso:

- a) Se expondrá en el tablón de anuncios la convocatoria de la recuperación con un plazo mínimo de una semana.
- b) Se adjuntará además los contenidos de las pruebas.
- c) Siempre que sea posible, se realizará la recuperación a lo largo del curso escolar.
- d) La convocatoria y la revisión de las pruebas, compete al departamento didáctico correspondiente, que fijará los contenidos y criterios en cada caso.

### ***De los derechos y deberes***

#### **Artículo 24**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
  - e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
  - f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales. g) A recibir orientación educativa y profesional.
  - h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

### **Artículo 25**

#### 1. Son deberes de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
  - 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  - 2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
  - 3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - 4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  - 5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa,

evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

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

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

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

### **Órganos de representación y participación propios del alumnado.**

#### **Artículo 26**

1. El Centro contará con una **Junta de delegados y delegadas**, elegida libremente por el alumnado de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Sus funciones están establecidas en la ley y entre ellas destacamos:

Elevar propuestas a los órganos directivos o de coordinación didáctica, bien directamente, bien a través de sus representantes.

Informar a sus miembros de todas aquellas cuestiones que les sean propias, así como de los acuerdos del Consejo Escolar y de los problemas que se encuentren en determinados grupos.

Debatir asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar.

Asesoramiento en materia educativa a los alumnos que lo soliciten.

Organizar actividades.

Proponer la reforma del R.R.I

2. La junta de delegados, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.

b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.

c) Conocer y difundir entre el alumnado específicos acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

### **Artículo 27**

La Junta estará integrada por los delegados y delegadas de los grupos (subdelegados/as por ausencia) y los representantes en el Consejo Escolar y la podrán convocar los alumnos representantes en el Consejo Escolar, los delegados de un mismo nivel educativo, Dirección o Jefatura de Estudios.

### **Artículo 28**

#### ***Delegado y subdelegado de grupo:***

La elección de delegados y subdelegados, se realizará antes del 30 de octubre mediante votación libre, directa y secreta, en hora de tutoría, en presencia del tutor.

### **Artículo 29**

1. El **delegado y subdelegado de grupo** tienen expresamente asignadas unas funciones a las que van emparejadas una serie de responsabilidades y derechos:

- a) Conocer a sus compañeros y compañeras y servir como interlocutor válido con el tutor, el profesorado y los órganos del Centro.
- b) Conocer perfectamente las normas de convivencia y respetarlas, así como los procedimientos de evaluación continua que se siguen en el centro y los sistemas de reclamación de calificaciones.
- c) Participar activamente en los proyectos y actividades escolares y complementarias programadas con su colaboración y asesoramiento.
- d) Colaborar en la eliminación de los obstáculos que pudieran impedir alcanzar las metas y objetivos del curso.
- e) Participar activamente en las reuniones con otros delegados y delegadas del Centro y de éstos con los miembros del Consejo Escolar o la Junta Directiva.
- f) Ser interlocutor válido de la clase con el tutor o tutora, con quien tendrá entrevistas periódicas y siempre se solicite. De igual manera será interlocutor del grupo con cada uno de los profesores y profesoras que impartan clase al grupo.
- g) Proponer temas específicos de tutoría.
- h) Difundir entre los compañeros y compañeras las informaciones de interés general.

- i) Proponer a la clase y al tutor las actividades que se consideren interesantes para el grupo.
  - j) Participar en la sesión de evaluación del grupo en la parte general y exponer en ella las ideas y opiniones que considere necesarias, bajo los principios de libertad de opinión, la tolerancia con las ideas de los demás y el respeto democrático.
  - k) Colaborar, con el profesorado y el tutor o tutora, en la fijación del calendario de pruebas o exámenes.
2. Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:
- a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
  - b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
  - c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, de xenofobia y de lucha contra la LGTBIfobia.
  - d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

## **Capítulo segundo.**

### **De los padres, madres o tutores legales.**

#### **Artículo 30**

1. Participarán en la gestión del Centro y en la tarea educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar (y sus respectivas comisiones), a través de sus Asociaciones y mediante su relación con el tutor o tutora.

2. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

#### **Artículo 31**

##### **Derechos de los padres o tutores**

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

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

### **Artículo 32**

### **Deberes de los padres o tutores**

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

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

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

### **Artículo 33**

En el centro podrá haber Asociaciones de Madres y Padres de Alumnas y alumnos cuyas actividades están reguladas por ley. Las funciones de estas asociaciones son:

- Elevar propuestas al Consejo Escolar.
- Informar a los miembros de la Comunidad Educativa de sus actividades.
- Proponer la modificación del R.R.I.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos que se precisen.
- Organizar o subvencionar actividades extraescolares.
- Participar activamente en la vida del Centro.
- Organizar actividades de formación de padres y madres.
- Utilizar las instalaciones y medios del centro, siempre que no interfieran el normal desarrollo de la vida académica, previa autorización de la Dirección.

### **Capítulo tercero.**

#### **Del profesorado.**

#### **Artículo 34**

El profesorado participará en la gestión del Centro y en la vida escolar a través:

- a) De sus representantes en el Consejo Escolar.
- b) Como miembros del Claustro.
- c) Como miembros de los Departamentos Didácticos.
- d) En las Juntas de Evaluación.
- e) En la organización de actividades culturales y extraescolares.

#### **Artículo 35**

##### **Derechos del profesorado**

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.

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

### **Artículo 36**

#### ***Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar***

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

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así

como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.

h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.

i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.

m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

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

2. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

- a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

### **Artículo 38**

El profesorado usará libremente las instalaciones del Centro con sujeción al horario de apertura y cierre y al cumplimiento de las medidas de seguridad.

El uso de los medios didácticos de talleres y de laboratorios, se hará con respeto a las medidas dictadas por los órganos de gobierno y los Jefes de los Departamentos correspondientes.

El uso de los servicios del Centro (teléfono, fotocopias, material informático, talleres y herramientas o instalaciones) queda expresamente reservado a las funciones educativas o pedagógicas y su uso privado deberá ser declarado previamente a la dirección del Centro.

## **Capítulo cuarto.**

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

### **Artículo 39**

El personal no docente participa en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

**Artículo 40**

Respecto a este personal, los órganos de gobierno velarán:

- a) Por una buena organización de sus tareas, para ofrecer el mejor servicio posible.
- b) Para que se facilite su participación en las actividades extraescolares.
- c) Para que se facilite su formación y mejora profesional.

**Artículo 41**

El personal de administración y servicios podrá utilizar las instalaciones del Centro en las mismas condiciones que el profesorado.

**Artículo 42****Derechos del personal de administración y servicios**

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

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

**Artículo 43**

El personal no docente colaborará activamente en los proyectos didácticos y en la función educativa, dentro de sus responsabilidades, facilitando siempre el buen funcionamiento de la tarea educativa del Centro y ayudando al éxito de las actividades. Sus principales cometidos son:

**Conserjería**

- Vigilar la entrada y salida de personas y mercancías del Centro.

- Poner en conocimiento de las familias cuando un alumno/a falta al Centro, informado/a previamente por el/la profesor/a correspondiente.
- Controlar el acceso a las dependencias del Centro en los momentos en los que se está impartiendo clase.
- Dar avisos al profesorado.
- Vigilar la limpieza de patios y accesos.
- Proveer de material el servicio de reprografía.
- Tener bajo custodia las llaves del Centro.
- Mantener los contactos con los servicios de reparación y mantenimiento.
- Velar por la seguridad del Centro.
- Abrir y cerrar las instalaciones del Centro en su horario

### **Secretaría**

- Realizar todos los documentos de gestión académica del Centro.
- Llevar a cabo las labores de matriculación, emisión de calificaciones y elaboración de documentación personal del alumno.
- Cumplimentación de la documentación oficial a lo largo del curso.
- Mantener informado al equipo directivo de la normativa que aparezca.
- Mantener contacto telefónico cada día con los alumnos y alumnas que falten a clase.
- Atender a las personas que soliciten información.
- Informar al alumnado y padres, madres y tutores legales de las condiciones de matriculación, plazos de matriculación, documentación necesaria, horarios y, en general, servir como punto de información del Centro.
- Velar para que la organización y archivo de la documentación de la secretaría se encuentre a mano y dispuesta para su consulta.
- Custodiar la documentación.
- Realizar las tareas de tesorería que se le hayan encomendado específicamente.

**Artículo 44**

Deberes del personal de administración y servicios

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

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

2. Asimismo corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

**Capítulo quinto.****De la Fundación titular del Centro.****Artículo 45**

La Fundación José María de Llanos ostenta la titularidad del Centro y, como consecuencia, tiene las responsabilidades que le encomienda su estatuto. Velando de manera primordial para que en el Centro se siga el Proyecto Educativo aprobado, el ideario y el carácter propio del Centro y que éste cumpla fielmente los fines y objetivos para los que fue creado. De igual manera es responsabilidad de esta Fundación el control de la función directiva y el seguimiento de la labor formativa que se lleve a cabo con el alumnado, y los planes de mejora previstos.

Además de estas funciones, la Fundación ostentará aquellas que se le encomienden como miembro del Consejo Escolar del centro.

### **Título III.**

#### **Estructura organizativa.**

##### **Artículo 46**

Las competencias, funciones y composiciones de los órganos de gobierno y de coordinación docente son las reconocidas por la normativa legal vigente.

#### **Capítulo primero.**

#### **Órganos de gobierno.**

##### **Artículo 47**

Los órganos de gobierno se dividen en:

- a) Colegiados.**
  - El Consejo Escolar.
  - El Claustro de Profesores.
  - Junta Directiva.
- b) Unipersonales.**
  - Directora
  - Jefe de Estudios
  - Jefe de actividades extraescolares
  - Jefe de Departamento de Orientación
  - Secretario-administrador

#### **A) ORGANOS COLEGIADOS:**

##### ***A-1) Consejo Escolar.***

##### **Artículo 48**

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de todos los sectores de la comunidad y sus funciones y composición, está regulado por las leyes. Para lograr sus fines tendrá las siguientes reuniones durante el curso: una a principio y otra al final del curso. Asimismo, deberá reunirse cuantas veces sean necesarias para el buen funcionamiento del Centro, a instancias del Centro o siempre que lo solicite, al menos uno de los sectores

representados en él (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios o familias). Estas reuniones se celebrarán en horario de tarde, tratando de que puedan estar presentes todos los miembros, excepto que su urgencia o excepción aconsejen un horario y calendario especial.

#### **Artículo 49**

El Consejo Escolar será convocado con una antelación mínima de 48 horas, salvo en caso de urgencia (que será ratificada al comienzo de la reunión). La convocatoria se hará por escrito y en ella se incluirá el orden del día.

#### **Artículo 50**

Cada sesión comenzará con la lectura y aprobación, si procede, del acta anterior. De lo contrario se procederá a las alegaciones pertinentes.

#### **Artículo 51**

Después de cada reunión del Consejo, el Secretario hará pública el acta provisional del Consejo Escolar en la que se reflejarán los puntos tratados, las propuestas y los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 52**

Si se dieran circunstancias especialmente complejas que alargasen en exceso la reunión o quedasen cuestiones pendientes que necesitasen de gestiones especiales se convocará una nueva reunión con el mismo procedimiento.

#### **Artículo 53**

Para agilizar la sesión el uso de la palabra se sujetará a la norma siguiente:

- a) Evitar las intervenciones repetitivas, las digresiones y los temas marginales.
- b) Se debe garantizar la cortesía y el respeto en la manifestación de las opiniones ajenas.
- c) Se evitará la interrupción de los turnos de palabras concedidos.

#### **Artículo 54**

En los asuntos en los que se deba tomar una decisión por votación, ésta se producirá, según la normativa vigente, por mayoría. En situación de empate el voto del presidente será de calidad.

#### **Artículo 55**

El consejo escolar está compuesto por los consejeros elegidos libremente en cada uno de los estamentos educativos, en número que determine la legislación vigente.

#### **Artículo 56**

En el Consejo Escolar podrán participar con voz y sin voto Jefes de Departamento, Jefe de Estudios, Subdirector y el Secretario, si son convocados expresamente para resolver cuestiones que estén relacionados con sus competencias. Lo harán siempre en la primera sesión de aprobación de programaciones y en la última de aprobación de memorias.

#### **Artículo 57**

Al Consejo Escolar le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

#### **Artículo 58**

En el Consejo Escolar del Centro existen tres comisiones permanentes:

- La comisión Económica
- La comisión de Convivencia

- La comisión de Admisión.

El Consejo Escolar podrá crear las comisiones temporales que considere necesarias.

#### **Artículo 59. Comisión económica.**

La Comisión Económica está integrada por Director/a, Secretario/a, un padre o madre, dos profesores/as y un alumno/a elegidos entre los representantes de dichos estamentos en el Consejo Escolar.

El Director/a actuará como Presidente de la misma.

El Secretario/a redactará las actas de sus reuniones y velará por ejecutar y hacer cumplir sus decisiones.

La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre las siguientes materias.

- Fiscalización del gasto.
- Comprobación de libros de cuentas
- Comprobación del estado de cuentas.
- Revisión de comprobantes.
- Estado de Inventarios (junio).

#### **Artículo 60. Comisión de Convivencia.**

La Comisión de Convivencia está compuesta por Dirección, Jefatura de Estudios, un padre o madre, un profesor o profesora y un representante del alumnado.

Jefatura de Estudios, por delegación de Dirección, actuará como Presidente de la misma, la convocará con la periodicidad necesaria, o a requerimiento de alguno de sus miembros, redactará las actas de sus reuniones y velará por ejecutar y hacer cumplir sus decisiones.

El Orientador podrá ser convocado y actuará como asesor.

A esa reunión podrá convocarse, con el fin de ser oídos, el alumno o alumna y sus representantes legales en caso de ser menor de edad.

#### **Artículo 61**

La Comisión de Convivencia según el decreto 32/2019 de 9 de abril, tiene como funciones las siguientes:

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

#### **Artículo 62**

Asimismo, será competencia de la comisión:

- Mediar en los conflictos de convivencia proponiendo acuerdos a las partes de manera que se evite, en la medida de lo posible, la apertura de expedientes disciplinarios.
- A propuesta de la Dirección, la comisión nombrará a un Instructor encargado de la apertura de expedientes al alumnado en los casos en los que así se requiera.
- Decidir la aplicación de medidas preventivas cuando sean necesarias y la propuesta de sanción, tras el esclarecimiento de los hechos, a la dirección del Centro.

#### **Artículo 63. Comisión de admisión**

Estará compuesta por Dirección, dos profesores, un padre o madre o tutor legal y un alumno.

Serán sus funciones:

- Tratar los temas relativos a la admisión del alumnado.
- Informar al Consejo Escolar de los asuntos relacionados con el anterior cometido.

- Realizar los baremos preceptivos, publicar las listas de admitidos, de espera y de vacantes.

### **A-2) El Claustro de Profesores.**

#### **Artículo 64**

El Claustro es el órgano de participación del profesorado. Sus fines son la planificación, la coordinación, la decisión y la información. Se reunirá al menos una vez al mes y será convocado por la Dirección. Tendrá además sendas reuniones al principio y al final del curso. Todo el profesorado tiene la obligación de acudir.

Al Claustro de profesores le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

#### **Artículo 65**

Es obligación de la Dirección mantener informado al Claustro de los acuerdos tomados en los órganos colegiados.

#### **Artículo 66**

Cualquier profesor o profesora puede pedir la inclusión de un punto en el orden del día.

#### **Artículo 67**

Si se dieran circunstancias especialmente complejas que alargasen en exceso la reunión o quedasen cuestiones pendientes que necesitasen de gestiones especiales se convocará un nuevo Claustro.

#### **Artículo 68**

Sus deliberaciones y acuerdos serán recogidos en acta y serán aprobados en la sesión siguiente.

#### **Artículo 69**

Las votaciones serán realizadas a mano alzada y, de pedirlo algún miembro, serán secretas. Salvo que afecten a personas, en cuyo caso siempre serán secretas.

### **A-3) Equipo Directivo:**

### **Artículo 70**

Los órganos unipersonales de gobierno que constituyen el Equipo Directivo son los siguientes:

- a) Directora.
- b) Jefe de Estudios.
- c) Jefe del Departamento de Orientación.
- d) Secretario Administrador.

### **Artículo 71**

El equipo directivo mantendrá una reunión semanal con el fin de ejercer su labor de coordinación del Centro.

Las funciones concretas de cada miembro del Equipo Directivo serán las establecidas en las normas vigentes.

### **B) ORGANOS UNIPERSONALES.**

#### **Artículo 72. Dirección**

Son competencias de la Dirección:

- a) Ostentar la representación del Centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro.
- e) Ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del Centro.

- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los Jefes de Departamento y a los tutores.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión del profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios.
- m) Elaborar, con el resto del Equipo Directivo, la Propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del Centro, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar del mismo y con las propuestas formuladas por el Claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar, el Claustro y la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro.
- o) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
- p) Elevar a la Administración educativa la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- q) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y alumnas y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar, entre el Centro y los mencionados centros.
- r) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.

- s) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- t) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el Reglamento de Régimen Interior y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- u) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.

2. Corresponden al director las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- f) Velar por la mejora de la convivencia.
- g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

### **Artículo 73. Subdirección**

Son competencias de la Subdirección todas las funciones de Dirección por ausencia o enfermedad, y todas aquellas que por delegación ejerza.

### **Artículo 74. Jefatura de Estudios**

Son competencias de Jefatura de Estudios:

- a. Ejercer, por delegación de Dirección y bajo su autoridad, la Jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al Director o Subdirector en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado, en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las actividades de los Jefes y Jefas de Departamento.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el Centro, del profesorado y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los mismos realizadas por el Centro. TIC
- h. Organizar los actos académicos.
- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

2. Al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.

b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.

c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.

d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.

e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

#### **Artículo 75**

##### **Jefe/a de Estudios adjunto para CFGM y CFGB.**

Son competencias del jefe de estudios adjunto C.F.G.M. y C.F.G.B.:

a) Coordinar las actividades y programas de los Ciclos Formativos de acuerdo con Jefatura de Estudios.

b) Responsable de la formación continua del profesorado y personal de administración y servicios en coordinación con la Dirección del Centro.

c) Coordinar la utilización de los medios informáticos del Centro (Red informática, página web, programas informáticos).

d) Garantizar que todos los equipos informáticos, imagen y sonido del Centro funcionen correctamente.

e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación del alumnado y a su inserción laboral.

- f) Las que, supervisadas por Dirección delegue Jefatura de Estudios.

## **Artículo 76**

### ***Jefe/a del Departamento de Orientación***

Son competencias del Jefe/a del Departamento de Orientación:

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b. Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria final de curso.
- c. Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- d. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e. Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del Departamento.
- f. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- g. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- h. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.

Asimismo, el orientador/a realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

## **Artículo 77**

### **Secretario Administrador**

Son competencias del Secretario Administrador:

- a. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del director.
- b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Dirección.
- c. Custodiar los libros y archivos del Centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f. Ejercer, por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración del centro.
- g. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- h. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- i. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Dirección.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección dentro de su ámbito de competencia.

## **Capítulo segundo.**

### **Órganos de coordinación didáctica.**

## **Artículo 78**

Los órganos de coordinación didáctica son los siguientes:

- a) Departamentos Didácticos, de Familia Profesional y CFGB.
- b) Departamento de Orientación.
- c) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- e) Junta de profesores de grupo.

**Artículo 79. Departamentos didácticos, de Familia Profesional.**

Todo el profesorado del Centro estará adscrito a un Departamento Didáctico o de Familia Profesional.

**Artículo 80.**

Los Departamentos Didácticos son los elementos fundamentales para garantizar el buen funcionamiento de la labor pedagógica en el Centro. Tienen entre sus tareas más importantes las siguientes:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos el alumnado con necesidades educativas especiales y los que sigan Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento. (PMAR)

- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Educación Secundaria y de Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes o que no fueron evaluados por faltas de asistencia.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que se formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

#### **Artículo 81**

Los jefes de departamento tienen como principales funciones:

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa y coordinar la elaboración de la Programación Didáctica de las Áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, aprobando la redacción de todos estos documentos.
- b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias mensuales del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d. Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de Educación Secundaria o Ciclos Formativos, con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f. Velar por el cumplimiento de la Programación Didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g. Resolver las reclamaciones finales que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

- h. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, se promuevan.

### **Artículo 82**

Los Jefes/as de los Departamentos de Familia Profesional tendrán, además de las especificadas anteriormente las siguientes competencias:

1. Coordinar la programación de su Ciclo Formativo.
2. Colaborar con Jefatura de Estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria.
3. Colaborar con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de nuestro alumnado en el centro de trabajo.

Los Departamentos Didácticos y de Familia Profesional celebrarán cuantas reuniones sean precisas para garantizar el cumplimiento adecuado de sus funciones. La asistencia de sus miembros será obligatoria.

### **Artículo 83. *Departamento de orientación.***

Las competencias del Departamento de Orientación son las siguientes:

- A. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación Didáctica Anual.
- B. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores y tutoras, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.

- C. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos y alumnas, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- D. Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- E. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- F. Colaborar, bajo la dirección de Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a estos alumnos y alumnas.
- G. Realizar las evaluaciones psicológicas y pedagógicas pertinentes.
- H. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse.
- I. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- J. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- K. Elaborar el Plan de Actividades del Departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

#### **Artículo 84**

Su jefatura la ostentará un profesor o profesora con la especialidad de psicología o pedagogía, que debe participar además en la Comisión de Coordinación Pedagógica y en las reuniones de los equipos de orientación del distrito. Este departamento estará compuesto en nuestro Centro por todos los tutores y tutoras y Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 85**

El Departamento de Orientación se reunirá con la periodicidad que se establezca al comienzo de cada curso.

#### **Artículo 86**

El profesor/a psicólogo o pedagogo del centro que ostente la Jefatura del Departamento de Orientación debe:

- a) Asistir a las reuniones de evaluación de los grupos y en su caso asesorar técnicamente a la junta de evaluación.
- b) Recibir a los padres y madres y a los alumnos que demanden sus servicios para resolver cualquier asunto de su competencia en horario de tarde.
- c) Participar a lo largo del curso en la elaboración de los informes individuales que se hagan a los alumnos especialmente cuando sean derivados a diversos programas.
- d) Realizar la evaluación psicopedagógica previa a la derivación hacia los programas pertinentes a las Adaptaciones Curriculares.
- e) Impartir las materias obligatorias u optativas relacionadas con su ámbito o especialidad en los grupos de Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (PMAR).

#### **Artículo 87**

Los profesores tutores de ESO y de C.F.G.M. que participen en este departamento tienen encomendado:

1. Colaborar en la elaboración de materiales adaptados a la diversidad.
2. Diseñar las programaciones individualizadas.

#### **Artículo 88. Comisión de coordinación pedagógica**

Su composición será la siguiente: Dirección que ejercerá la Presidencia, Subdirección, Jefatura de Estudios, Jefes de Departamento y el Orientador del Centro.

#### **Artículo 89**

Sus principales tareas son:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible

modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro.

- c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos.
- d. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes de recuperación o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- g. Proponer al claustro el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación Didáctica Anual, la evolución del rendimiento escolar del Centro y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario.

#### **Artículo 90**

Se reunirán a instancias del presidente al menos una vez al trimestre.

#### **Artículo 91. *Departamento de actividades extraescolares y complementarias.***

Las funciones de este departamento son promover, organizar e impulsar este tipo de actividades entre los alumnos y alumnas y el resto de la comunidad educativa. Su composición será, además de la del Jefe de Departamento, el Jefe del Departamento de Orientación y el profesor encargado de las actividades desarrolladas en horario extraescolar (si las hubiera).

#### **Artículo 92**

Este departamento actúa bajo la coordinación directa del Jefatura de Estudios y del Equipo Directivo.

#### **Artículo 93**

El Jefe de Departamento coordinará la organización y realización de una oferta variada de actividades complementarias y/o extraescolares. Para ello, estudiará las posibilidades económicas al comienzo del curso y las peticiones

de los diferentes departamentos. Esta oferta de actividades se plasmará en una programación acompañada de calendario que puede ser modificada cada trimestre, donde además aparecerán los días indicados para la realización de actividades de este tipo y aquellos en los que no se deben programar por la proximidad de los períodos de evaluación.

#### **Artículo 94**

Las actividades extraescolares y complementarias tienen un carácter pedagógico y formativo, por lo que deben responder a estos aspectos cuando se presente la propuesta a la Jefatura del Departamento.

#### **Artículo 95**

Las actividades presentadas serán aprobadas por el equipo directivo a propuesta del Jefe de Departamento de actividades extraescolares y estarán recogidas en la Programación General Anual.

#### **Artículo 96**

De cada una de las actividades los profesores responsables cumplimentarán un informe-evaluación a su término.

#### **Artículo 97**

En todas las actividades habrá profesores responsables que serán elegidos por la Jefatura de Estudios siguiendo determinados criterios:

- 1º.- Los profesores que han organizado la actividad.
- 2º.- Aquellos que sean tutores del grupo afectado.
- 3º.- Aquellos que tengan mejor disposición horaria e impartan clase al grupo.

Además, se cumplirá una ratio mínima de alumno-profesor acompañantes para cada actividad:

Hasta 10 alumnos/as	1	profesor/a
(2 profesores/as en caso de primer ciclo)		
Entre 11 y 39	2	profesores/as
Entre 40 y 59	2 ó 3	profesores/as
Entre 60 y 79	3 ó 4	profesores/as
Entre 80 y 99	4 ó 5	profesores/as
Más de 100	5 ó 6	profesores/as

Estas ratios se cumplirán siempre que la convocatoria no exija otros criterios.

### **Artículo 98**

Los aspectos organizativos de estas actividades son responsabilidad principal de los organizadores que se regirán por las normas de convivencia y los principios propios del Centro allá donde se desplacen. Tienen además la competencia de tomar las medidas que estimen más convenientes aconsejados por las circunstancias. El alumno se convertirá en único responsable en caso de lesión o accidente, si éste se ha derivado de un comportamiento impropio o el incumplimiento consciente de las normas.

### **Artículo 99**

Un tutor o tutora puede, si lo estima pertinente, denegar la participación a los alumnos cuyo comportamiento pueda suponer un peligro u obstáculo a la buena marcha de la actividad, o esté cumpliendo una sanción disciplinaria. Previamente se lo comunicará a los padres y madres. Dichos alumnos permanecerán en su domicilio (si la actividad dura más de una jornada completa) o en el Centro, con un profesor acompañante realizando las tareas que se les encomiende (si es inferior a una jornada de clase). La misma norma se tomará para aquellos alumnos y alumnas a los que les resulte físicamente imposible asistir a una actividad.

### **Artículo 100**

Las actividades extraescolares o complementarias que supongan un gasto económico para el alumno tendrán carácter voluntario y no se tendrán en cuenta en su evaluación. Para poder realizar una actividad que suponga para el alumnado un coste económico será necesario al menos, la participación voluntaria del 80% de los convocados. Se precisará autorización paterna, materna o de tutor legal, cuando el alumno sea menor de edad.

### **Artículo 101**

Las actividades complementarias (en horario lectivo) son obligatorias para el alumnado si no suponen coste alguno, precisando solamente la autorización paterna o materna. Estas actividades pueden constituir una práctica y, por tanto, ser directamente evaluables.

### **Artículo 102. *Junta de profesores de grupo o junta de evaluación.***

La junta de profesores de grupo está formada por el profesorado que imparte clase a un grupo de alumnos y alumnas, coordinados por un tutor. De acuerdo con Jefatura de Estudios, se reunirán siempre que el tutor lo estime oportuno y cada trimestre, se constituirán en la Junta de Evaluación. Sus funciones, recogidas en el Reglamento Orgánico de IES son las siguientes:

- a. Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su

aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

- b. Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d. Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- e. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores/as de cada uno de los alumnos y alumnas del grupo.

### **Artículo 103**

Además de las consignadas en la ley se deben destacar las siguientes funciones:

- a) Coordinar los procesos de atención a la diversidad en el grupo.
- b) Tomar decisiones conjuntas sobre el tratamiento de los problemas que afecten al grupo o a ciertos alumnos y alumnas.
- c) Comunicar a las familias, informes relativos a sus hijos de manera conjunta.

## **Capítulo tercero.**

### **El tutor.**

### **Artículo 104**

1. Las funciones del tutor son:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Centro.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

4. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
5. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
6. Colaborar con el Departamento de Orientación del Centro, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
7. Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
8. Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
9. Informar a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
10. Facilitar la cooperación educativa entre profesorado y familias de los alumnos.
11. Controlar la asistencia a través de la plataforma educativa y la gestión de las mismas.
12. Recibir a madres, padres y alumnos en la hora establecida al efecto.

2. En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.

g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

#### **Artículo 105**

En el caso de la Formación Profesional (CFGM y FPB), el tutor/a de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a. La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesorado de Formación y Orientación Laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b. La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c. La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la calificación que se pretende.
- d. La atención periódica, en el Centro educativo, al alumnado durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

#### **Artículo 106**

Además de estas funciones generales, en nuestro Centro el tutor/a se encargará también de:

- a) Complimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado y del grupo.
- b) Velar por el buen desarrollo del proceso educativo a través del conocimiento de la personalidad y los intereses del alumnado y de su grado de integración.
- c) Organizar actividades extraescolares y complementarias encaminadas a la integración del alumnado en su grupo.
- d) Vigilar la asistencia del alumnado, anotando sus ausencias, y corregir las conductas disciplinarias contrarias a las normas de convivencia. Se llevará a cabo diariamente el control y se comunicará mediante llamada telefónica a sus domicilios. En caso de no localizar a sus padres/madres, éstos serán

apercibidos por correo certificado. Si persiste la ausencia se comunicará a los servicios del ayuntamiento.

- e) Informar a las familias de la marcha académica de sus hijos e hijas, su rendimiento y sus dificultades, manteniendo los contactos oportunos con el profesorado del grupo y con los padres, madres o representantes legales. Estas reuniones se harán a instancias del tutor, como mínimo tres veces en el curso como establece la ley, o de los padres/madres que lo soliciten previamente.
- f) Recibir a los padres y madres en la hora asignada en su horario o en su defecto buscando otros momentos de encuentro.

#### **Artículo 107**

Las horas dedicadas a la tutoría con el grupo de alumnos y alumnas se dedicarán al cumplimiento del Plan de Acción Tutorial aprobado al comienzo del curso. Si se dieran circunstancias especiales o problemáticas el tutor las atenderá de manera preferente. Se debe entender que la tutoría es un momento especialmente apto para dialogar con los alumnos y alumnas de los temas que les preocupan, así como el momento para hacer una reflexión sobre la marcha del curso.

#### **Artículo 108**

Los tutores y tutoras mantendrán un exquisito sentido de la responsabilidad y la discreción respecto a lo que conocen de un alumno o su familia. El uso que se haga de esa información debe estar convenientemente restringido al ámbito académico y toda la documentación tratada de conformidad a la Ley Orgánica de Protección de Datos.

#### **Artículo 109**

Los tutores/as deben velar para que en las sesiones de tutoría exista un clima de diálogo respetuoso. Se hace hincapié en que en este espacio no se debe personalizar la conversación sobre personas concretas, profesores o alumnos, estén o no presentes. Las quejas o comentarios concretos se discutirán con el Equipo Directivo.

### **Capítulo cuarto.**

#### **Coordinación de medios audiovisuales.**

#### **Artículo 110**

Cada curso se nombrará por el equipo directivo un profesor/a encargado de la coordinación de estos medios (Coordinador TIC) y un Coordinador de Competencia Digital, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Preparación y puesta a punto de los medios y materiales audiovisuales.
- b) Actualización del inventario.
- c) Informar y prestar ayuda al profesorado que lo necesite sobre el funcionamiento.
- d) Organizar el uso adecuado de los medios.
- e) Avisar a los servicios técnicos cuando sea preciso.
- f) Proponer la compra de equipamiento nuevo o reparar el que ya existe.

### **Capítulo quinto.**

#### **Profesorado de guardia y dedicación.**

##### **Artículo 111**

El Centro, y por lo tanto la dirección del mismo, tienen la responsabilidad sobre el alumnado durante el horario escolar (salvo en los tiempos de recreo si el alumno tiene permitida por edad la salida del recinto escolar). Por lo que en todo momento deberá existir en el Centro el número de profesorado suficiente para atender correctamente a los grupos de alumnos. Sólo en caso de que todas y cada una de las horas estén perfectamente cubiertas, podrá disponer la dirección, o en su caso la Jefatura de Estudios, que el profesor de guardia o dedicación preste atención a otros servicios.

##### **Artículo 112**

Las labores fundamentales del profesor de guardia y del profesor en horas de dedicación, son:

- a. Atender en actividades docentes y complementarias en el Centro; en caso de ausencia de un profesor, se encargará de su clase o atenderá cualquier otra circunstancia que le indique la Jefatura de Estudios. En el caso de sustituir a un compañero llevará a cabo el trabajo encomendado previamente por el profesor ausente y en su defecto podrá desarrollar su propia materia si ello fuera factible.
- b. Preocuparse muy especialmente del orden en los pasillos, de las entradas y salidas de las clases y, en general, del comportamiento del alumnado fuera de clase, sin que esto suponga, por parte del resto del profesorado, la inhibición en esta actividad educativa.

- c. Resolver en el acto cuantas incidencias se produzcan durante su turno, informando lo antes posible a Jefatura de Estudios, incluida la realización de las gestiones necesarias para resolverlas.
- d. Estar disponible para cualquier necesidad que se produzca en el Centro a instancias de la Dirección o de la Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 113**

Para llevar a cabo estas funciones, el profesorado de guardia observará las siguientes instrucciones:

- Consultar en la Jefatura de Estudios, las sustituciones previstas para el día. En caso de que tuviera que realizar una sustitución, el profesorado de guardia recogerá los trabajos de sustitución si los hubiera. El profesor permanecerá con el grupo el tiempo de clase.
- Si el profesor no tuviera adjudicada sustitución, deberá dirigirse a los pasillos, donde permanecerá hasta asegurarse de que todo el profesorado y alumnado se ha incorporado a clase.
- Durante el período de guardia, el profesor es responsable de que en los pasillos exista el debido orden. Para ello acudirá allí cuantas veces sea necesario.

#### **Artículo 114**

En cada módulo horario habrá un profesor de vigilancia del alumnado que haya sido expulsado de clase o haya llegado con retraso. Este profesor encomendará una tarea concreta si ha llegado con retraso, o cuidará de que realice la tarea que se le haya indicado si está expulsado del aula. En la plataforma educativa se tomará nota de cualquier incidencia, así como de la hora en la que llega al aula de vigilancia.

En el aula habrá el debido orden. La expulsión del aula de vigilancia se considerará falta muy grave. El profesorado de vigilancia informará al tutor y éste a Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 115**

El profesorado que se encuentre en el Centro con horas de dedicación o haya quedado libre por salida de su grupo a alguna actividad, quedará a disposición de la Jefatura de Estudios en las mismas condiciones que si se encontrasen de guardia, respecto a cubrir las necesidades del Centro. Si su servicio no fuera preciso dedicarán ese tiempo a actividades académicas docentes. Queda, por lo tanto, expresamente prohibida la salida de profesores del Centro para resolver asuntos privados en su horario lectivo, dedicación, guardia o vigilancia.

**Artículo 116*****Guardias de Recreo.***

Las labores fundamentales del profesorado de guardias de recreo, son las siguientes:

- Acompañar al alumnado, vigilando que salga ordenadamente al recreo y regresen de igual manera.
- Comprobar que en las aulas y pasillos no quedan alumnos sin salir al patio.
- Vigilar en el patio al alumnado en lo relativo a su comportamiento y cumplimiento de las normas.
- Evitar que durante este período los alumnos molesten a los compañeros que en ese momento estén en clase.
- Evitar que el alumnado de ESO salga del recinto escolar sin autorización expresa del profesorado.

**Titulo IV.****Organización de la vida académica.****A.) ASISTENCIA A CLASE****Artículo 117**

El alumnado tiene el derecho y el deber de asistir al Centro regularmente y con puntualidad. De igual forma, las clases, o cualquier otra actividad, deberán empezar y terminar con puntualidad.

**Artículo 118**

El control de asistencia a clase del alumnado corresponde al profesorado, quien está obligado a anotar las ausencias del alumnado en la plataforma educativa.

**Artículo 119**

Las faltas de asistencia del alumnado, deberán ser justificadas, especificando el día, la hora y la causa. Un justificante válido debe ir firmado por las autoridades competentes o por su madre, padre o tutor legal. A efectos de justificación se consideran válidas las que tengan como motivo:

- a) Enfermedad del alumno/a.
- b) Enfermedad grave o impedimento de un familiar.

- c) Los eventos familiares relevantes previamente comunicados al tutor/a.
- d) En cualquier otro caso, si el justificante está firmado por su madre, padre o tutor legal, quedará a juicio del tutor/a la valoración de la ausencia como "justificada".

La justificación se presentará en la hoja dedicada a ello que tiene la agenda escolar del alumno.

En el caso de Ciclos Formativos y F.P.B se entenderán como ausencias, justificadas o no, y pueden dar origen a la pérdida del derecho a la evaluación, en los términos que marque la ley.

Las ausencias por el desempeño de un puesto de trabajo no se consideran justificadas.

#### **Artículo 120**

Si un alumno/a necesita ausentarse del Centro por cualquier motivo imprevisto, contará con la autorización del profesor correspondiente, del Jefe de Estudios o del tutor. A su regreso deberá presentar el preceptivo justificante.

#### **Artículo 121**

Si un alumno llega tarde al centro y presenta justificante válido del retraso, su profesor o profesora le permitirá la entrada en el aula. En otras circunstancias, el profesor podrá mandarle al aula de vigilancia.

#### **Artículo 122**

Las faltas de asistencia del alumnado se comunicarán en las sesiones de evaluación mediante el acta de cada una de ellas que se presentará en plazo a Jefatura de Estudios.

#### **Artículo 123**

Las familias serán puntualmente informadas de la inasistencia de sus hijos e hijas telefónicamente, a través de la plataforma educativa y de los boletines de notas.

Cuando la inasistencia sobrepase, para el alumnado menor de 16 años de la ESO y de CFGB, el 15% de la carga horaria, se comunicará a los Servicios Técnicos de Educación del Ayuntamiento.

En el caso de los CFGM, cuando se alcance el 15% o el alumno se ausente durante 15 días consecutivos sin justificar, el director del centro tiene la potestad de anular la matrícula. La justificación de las faltas será siempre documental.

**Artículo 124**

A efectos de aplicación del Reglamento, se entiende por un retraso o ausencia cada vez que un alumno/a no asiste a una o dos horas lectivas y una falta de asistencia cuando falte a más de dos horas lectivas.

**Artículo 125**

Cuando en la carga horaria de un módulo se supere el 20% de faltas de asistencia por evaluación (justificadas o no), se considerará que el alumno de CFGM o CFGB ha perdido el derecho a la evaluación continua, por lo que será evaluado en el procedimiento extraordinario de evaluación

**Artículo 126**

La falta de asistencia a la clase de Educación Física requiere una especial consideración. Por motivos de salud un alumno puede quedar exento del ejercicio físico, pero no de la asistencia a clase. En este caso concreto el alumno se dedicará a realizar trabajos teóricos, colaborará en la clase y realizará las pruebas y exámenes teóricos, de manera que no se interrumpa su formación y obtenga una calificación. Para obtener la condición de exención es preciso el correspondiente certificado médico expedido oficialmente.

Para cualquier otra limitación parcial (durante un tiempo o de un determinado tipo de ejercicios) se precisará un informe médico ordinario en el que claramente se vea reflejada la situación médica y el período de tiempo. Estos alumnos/as asistirán a clase exactamente en las mismas condiciones expuestas anteriormente.

El resto de las circunstancias serán valoradas por el profesor de la asignatura de manera particular.

**B.) HORARIOS.****Artículo 127**

El Consejo Escolar fijará de acuerdo con las disposiciones vigentes, el horario general del Centro.

**Artículo 128**

El horario de clases será elaborado por la Jefatura de Estudios de acuerdo a criterios estrictamente pedagógicos que serán aprobados con anterioridad por la junta directiva. Entre esos criterios se tendrán en cuenta especialmente los siguientes:

- a) El reparto de asignaturas a lo largo de la semana será lo más homogéneo posible. Evitándose, en la medida de lo posible, la acumulación de

asignaturas que supongan un mayor esfuerzo intelectual en el mismo día o a las mismas horas.

- b) En los horarios prevalecerá el criterio pedagógico, no las preferencias personales.
- c) Se evitará, en la medida de lo posible, que los horarios del profesorado sin jornada completa, tengan horas sin dedicación dispersas en el horario.
- d) Se elaborarán los horarios atendiendo a los criterios que se puedan sugerir por parte de los Jefes de Departamento, con los que se tendrá una reunión antes del comienzo del curso.

### **C.) PERÍODOS DE EVALUACIÓN.**

#### **Artículo 129**

A propuesta de Jefatura de Estudios, el Consejo Escolar aprobará la distribución de los períodos de evaluación. Cada curso constará de tres períodos de evaluación.

#### **Artículo 130**

Al comienzo del curso el alumnado será informado por el profesorado del programa del curso, criterios de evaluación, mínimos exigibles y forma de recuperación de los tres períodos de evaluación. Terminada la última evaluación se procederá a la evaluación y calificación del curso y a la toma de decisión de titulación o promoción al curso o ciclo siguiente.

Para aquellos alumnos que tengan materias pendientes se decidirá, después de la convocatoria extraordinaria, lo que proceda según la legislación vigente.

#### **Artículo 131**

Se entiende que el profesorado deberá establecer sistemas de recuperación que figurarán en la programación y que serán conocidas por el alumnado mediante su publicación en el tablón de anuncios del Centro, en el que se determinará:

- Día, hora y aula.
- Materia y temario.
- Duración aproximada.
- Entrega de trabajos complementarios del alumno.
- Criterios de calificación.

La convocatoria de las pruebas de recuperación se conocerá por el alumnado en un plazo mínimo de un mes, a excepción de las pruebas de septiembre que deben ser convocadas antes de finalizar el mes de junio.

En las programaciones de los Departamentos constará la forma en que los alumnos podrán recuperar estas asignaturas.

Dichos sistemas de recuperación tendrán que contener obligatoriamente una prueba objetiva y deberán comprender los mínimos exigibles de todo el curso. No se tiene en cuenta, por tanto, la recuperación de una parte de la asignatura pendiente.

#### **Artículo 132**

El Secretario/a informará a Jefatura de Estudios, tutores y Jefes de Departamentos, de los alumnos que tengan asignaturas pendientes del curso anterior y la Jefatura de Estudios coordinará el plan de recuperaciones de asignaturas pendientes que deberán ser evaluadas antes del 30 de Mayo.

#### **Artículo 133**

El alumnado de Ciclos Formativos de Grado Medio tendrá también tres períodos de evaluación en primero y dos en segundo, más un período de FCT. En este caso concreto se deberá atender a los sistemas de recuperación recogidos expresamente por la ley.

### **D) NORMAS DE CONDUCTA**

#### **Artículo 134**

##### **DE LA ASISTENCIA A CLASE**

La asistencia a clase es obligatoria en todos los niveles educativos impartidos en el centro.

En caso de producirse una ausencia el alumnado deberá informar de la fecha, hora y causa que la justifique. Será el tutor quien determine si la causa está o no justificada a la vista de la documentación presentada (art. 106 RRI)

#### **Artículo 135**

##### **DE LA PUNTUALIDAD**

Las clases darán comienzo a la hora establecida siendo obligatoria la puntualidad para alumnado y profesorado.

El profesor pasará lista antes de dar comienzo a su clase y reflejará en la plataforma educativa las ausencias y retrasos que se produzcan, así como cualquier otra incidencia.

La reiteración de este comportamiento faculta al tutor para decidir la recuperación del tiempo perdido en horario de recreo. No obstante, el tutor podrá optar por la recuperación de ese tiempo en otro horario extraescolar siempre bajo la supervisión de un profesor

Entre horas de clase no cabe la impuntualidad. El alumno debe llegar al aula con su grupo o permanecer en ella esperando al profesor, a quién pedirá permiso para ausentarse en caso de necesidad. De producirse un comportamiento contrario a esta norma el profesor no permitirá la entrada al alumno y se recogerá en la plataforma educativa como falta de asistencia con las consecuencias que conlleva.

Las normas de puntualidad y asistencia son igualmente aplicables a todos los actos y actividades organizados por el centro o profesorado, tanto dentro como fuera de las instalaciones.

### **Artículo 136**

#### **DE LO QUE ENTENDEMOS POR ACTITUD CORRECTA EN CLASE Y EN EL CENTRO**

La convivencia en el centro está basada en el respeto mutuo entre alumnos y alumnas, alumnado y profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y se manifiesta:

El alumno deberá asistir al centro apropiadamente vestido y aseado.

La entrada y salida del centro, así como los cambios de clase se harán con el debido orden y respeto sabiendo que no hay tiempo libre o de descanso entre clases.

El alumno debe esperar al profesor en el aula sentado, salvo en aquellas aulas especiales que requieran la presencia previa del profesor (aulas de informática, plástica, tecnología, laboratorio, biblioteca y talleres) por lo que permanecerá a su espera en la puerta con el debido respeto a las clases que se estén impartiendo en las restantes aulas.

El alumno traerá el material que el profesor haya indicado como necesario para el seguimiento adecuado de sus clases: libros, cuadernos, equipamiento deportivo, monos, herramientas, etc... En caso contrario podrá ser expulsado

de la sesión a juicio del profesor y si el comportamiento se reitera podrá dejar de ser evaluado.

La agenda tiene la consideración de material escolar y de documentación oficial, y como tal debe ser cuidada. Para los alumnos de ESO es obligatoria, por lo que en caso de pérdida o extravío deberá adquirirse otra previa autorización del tutor y devolverla en caso de recuperarse. Asimismo, el alumno la tendrá en todo momento a disposición del profesor, firmada y al día. Si se reitera la no presentación o falta de firma el tutor deberá comunicarlo por escrito a los padres, madres o tutores legales. Si aún así continuase este comportamiento será competencia del Jefe de Estudios.

El alumno debe aprovechar el tiempo de estudio y permitir el ejercicio del derecho a la educación de sus compañeros por lo que la actitud pasiva en clase o su interrupción continuada son comportamientos contrarios a las normas de conducta que permitirán adoptar las medidas y actuaciones correctoras por parte del profesorado, Jefatura de Estudios o Dirección según los casos. Tampoco podrá ser interrumpida una clase si un alumno decide buscar a un profesor o tutor.

No se permite la exhibición ni la utilización de teléfonos móviles, que en cualquier caso han de estar apagados durante el tiempo de la jornada escolar, ni dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda distraer tanto en clase como fuera de ella.

El uso del móvil de manera indebida o sin la autorización necesaria se recogerá en la agenda informando a la familia y al tutor/a de este hecho y de que constituye una falta grave o muy grave.

El alumnado de 3º y 4º de ESO, CFGM y FPB podrá utilizar el móvil o tablet en el aula (en el caso de que tengan) a petición del profesorado como recurso didáctico, previa información a las familias a través de la agenda u otra vía autorizada. Nadie se verá perjudicado por no tener móvil o tablet, el centro pondrá a su disposición un ordenador del aula.

En las actividades extraescolares y complementarias, de manera general, no está permitido tampoco su uso salvo que el profesorado responsable de la misma lo autorice y no se haga un uso indebido.

En ningún caso, el Centro se hará responsable de la pérdida, rotura o robo de los teléfonos móviles o cualquier aparato o dispositivo electrónico.

Al finalizar la clase, el aula o taller debe quedar recogida y ordenada para su posterior utilización por el siguiente grupo.

Durante la jornada escolar ningún alumno menor de edad podrá abandonar el centro sin autorización del tutor o, en su defecto, el profesor de guardia. Los alumnos de ESO tampoco podrán salir durante el tiempo de recreo, salvo permiso expreso del tutor, y no podrán intercambiar objetos o alimentos a través de la valla o puerta del centro, así como relacionarse con personas ajenas a éste que en todo caso deberán solicitar permiso al personal de conserjería o administración para comunicarse con los alumnos o para acceder al centro

No se permite fumar, consumir bebidas alcohólicas y cualquier otra sustancia prohibida por la ley.

#### **Artículo 137**

#### **DEL RESPETO A LA AUTORIDAD DEL PROFESOR Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DENTRO Y FUERA DEL RECINTO ESCOLAR.**

El profesorado al inicio del curso indicará al alumnado cuál es el marco de actuación y comportamiento en su clase y en su materia (material, actitud, ) que se mantendrá hasta fin de curso aún en su ausencia, estando el alumnado obligado a su cumplimiento.

La desobediencia de estas instrucciones se considera falta de respeto a la autoridad del profesorado que será graduada atendiendo a la situación y circunstancias en que se produjera para la determinación de las sanciones correspondientes.

De igual modo el alumnado está obligado a seguir las indicaciones del profesorado de guardia en cualquiera de sus funciones, ya sea aula de vigilancia, guardia de recreo, etc.

Asimismo, se considera falta de respeto a la autoridad del profesorado no entregar en plazo y forma las tareas encomendadas al alumnado como sanción por realizar actos contrarios a las normas de conducta.

#### **Artículo 138**

#### **DEL RESPETO Y TRATO CORRECTO ENTRE COMPAÑEROS**

Es tarea de todos crear un ambiente que favorezca el aprendizaje de contenidos, de conductas democráticas y tolerantes y que fomente relaciones respetuosas con otras personas y, por extensión, con sus bienes y pertenencias.

Es responsabilidad de cada uno velar y cuidar su material y posesiones personales. No obstante, si se produjesen daños o sustracciones de objetos y pertenencias de miembros de la comunidad educativa serán reparados o repuestos a costa de los implicados si se conociesen.

Es una falta grave de respeto a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa, y, por tanto, un acto contrario a las normas de conducta, intentar acceder al centro con evidentes signos de haber consumido alcohol o cualquier otra sustancia que perturbe el normal comportamiento o actitud del alumno por lo que se le prohibirá el acceso al centro. Si el alumno tiene entre 16 y 18 años además se le comunicará a la familia. En caso de ser menor de 16 años se pondrá en conocimiento inmediato de padres, madres o tutores legales para que lo recojan a la mayor brevedad posible.

No se permitirá el ejercicio de la violencia, ni su incitación, ni publicidad en cualquiera de sus manifestaciones contra ningún miembro de la comunidad educativa.

Queda prohibido cualquier acto o signo externo que contravenga el marco de convivencia constitucionalmente establecido sirviéndose de actitudes racistas, sexistas, xenófobas u homófobas que exalten comportamientos extremistas en cualquiera de sus formas y manifestaciones.

Está especialmente prohibido cualquier acto de hostigamiento y maltrato verbal, moral, físico y sexual entre compañeros ya sea de forma activa o pasiva, incluso como mero consentidor o espectador. Se velará con especial cuidado para evitar que estos actos puedan convertirse en situaciones de acoso para lo cual se actuará de conformidad el protocolo de actuación que se establezca.

### **Artículo 139**

#### **SOBRE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE EL PROFESORADO MANDE HACER FUERA DE LAS HORAS DE CLASE**

El profesorado, en cumplimiento de sus funciones docentes, podrá encomendar trabajos o tareas de investigación y/o de refuerzo, a los alumnos y alumnas que habrán de presentarlos en el tiempo y forma convenidos. Su incumplimiento se reflejará en la calificación como nota negativa.

#### **Artículo 140**

#### **DEL CUIDADO Y RESPETO DE LOS MATERIALES QUE EL CENTRO PONE A DISPOSICIÓN DEL ALUMNADO Y PROFESORADO, ASÍ COMO DE LAS INSTALACIONES Y EL CONJUNTO DEL EDIFICIO ESCOLAR.**

Corresponde a todos velar por el uso adecuado de nuestro centro, sus aulas, dependencias y materiales. Asimismo, hemos de cuidar su higiene y limpieza

Los daños que se ocasionen en los bienes y materiales del centro por un uso indebido habrán de ser reparados con la reposición del bien dañado por el responsable o responsables. De no conocerse éstos serán responsables todos los que se encontrasen en el lugar donde se produjo el daño (aula, taller, pasillos, servicios...)

Se considera especialmente grave el daño ocasionado a elementos de seguridad del edificio o que puedan ponerla en peligro (agua, electricidad, extintores, sistemas de detección de incendios,)

#### **Artículo 141**

Todas las normas de conducta contenidas en este documento se extienden a cualquier actividad escolar, extraescolar o complementaria, dentro o fuera del centro

Cualquier acto o comportamiento contrario a estas normas será constitutivo de falta leve, grave o muy grave según la calificación que corresponda y llevará aparejada la sanción pertinente a tenor del régimen disciplinario y sancionador.

#### **E) FALTAS DISCIPLINARIAS DEL ALUMNADO.**

#### **Artículo 142**

Las faltas disciplinarias serán corregidas y contempladas atendiendo a lo dictado por el Decreto 32/2019 de 9 de abril (modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; Artículos 46 y 47), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

#### **Artículo 143**

El centro debe garantizar la calidad de enseñanza y el respeto a los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. Como norma general los problemas deben resolverse en su contexto sin que medien figuras

externas, excepto en los casos en que se entienda imposible la resolución del conflicto entre los implicados.

#### **Artículo 144**

Cuando se interrumpa de manera reiterada la marcha de la clase, o se realice cualquier acto injustificado que altere el normal desarrollo de una actividad, el profesorado deberá llamar la atención sobre esa conducta. Si la situación persiste, será enviado al aula de vigilancia con trabajo encomendado hasta que finalice el módulo de clase. La incidencia se anotará en la plataforma educativa dejando constancia de la hora de salida del aula y se tomará nota en la agenda para informar a la familia.

La expulsión de clase no será una medida habitual, sino que constituye el final de un proceso.

#### **Artículo 145**

La tipificación de las faltas contrarias a las normas de convivencia, a tenor de lo establecido en el Decreto 32/2019 de 9 de abril (modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; Artículos 46 y 47), así como las sanciones y el procedimiento de actuación respecto de las mismas se recogen en la presente tabla:

**TIPIFICACION DE FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**FALTAS DE CARÁCTER LEVE**

<b>TIPIFICACIÓN</b>	<b>SANCIONES</b>	<b>ACTUACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 Faltas injustificadas de puntualidad al mes.</li> <li>• 6 Faltas injustificadas de asistencia a clase.</li> <li>• Interrupción no grave de la clase.</li> <li>• Actitud pasiva siempre que no interrumpa el derecho al estudio de los compañeros.</li> <li>• Deterioro no grave ni intencionado de elementos del centro, mobiliario u objetos y pertenencias de compañeros/as.</li> <li>• Actos de desconsideración no grave a un compañero/a.</li> <li>• Cualquier acto injustificado no grave, que altere el normal desarrollo de las actividades del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de un recreo adicional cuando los retrasos o faltas injustificadas se produzcan más de 3 veces en el mismo mes hasta un máximo de 6. Sólo es aplicable esta sanción en la Educación Secundaria Obligatoria y siempre que el alumno sea menor de 16 años.</li> <li>• Amonestación privada por parte del profesor/a.</li> <li>• Amonestación por escrito y comunicación a las familias si se considera necesario.</li> <li>• Realización de tareas que cooperen en la reparación, en horario no lectivo, del deterioro al que se refiere este Reglamento.</li> <li>• La realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serán competentes para imponer las sanciones:</li> <li>- cualquier Profesor/a con comunicación al Tutor/a.</li> <li>- el Tutor/a con comunicación al jefe/a de Estudios.</li> </ul> <p>Se corregirá de forma inmediata salvo que sea necesaria la obtención de información: procedimiento ordinario.</p>

	<p>centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.</li> <li>• Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</li> <li>• Permanencia en el centro después de la jornada escolar.</li> </ul>	
--	--	--

**FALTAS GRAVES**

TIPIFICACIÓN	SANCIONES	ACTUACIÓN
--------------	-----------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reincidencia en la impuntualidad y falta de asistencia siempre que no sea imputable a la negligencia de sus padres o tutores.</li> <li>• Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</li> <li>• Actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</li> <li>• La provocación, la incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.</li> <li>• Suplantación de personalidad de la vida docente y falsificación de documentos académicos.</li> <li>• Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar.</li> <li>• Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</li> <li>• Los daños causados en los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de las faltas de asistencia se procederá a la comunicación del absentismo a la comisión correspondiente de los servicios municipales. (A)</li> <li>• Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el tutor, jefe/a de estudios o director.(B)</li> <li>• Privación del tiempo de recreo o permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar. (C)</li> <li>• Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. (D)</li> <li>• Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de un mes. (E)</li> <li>• Cambio de grupo o clase. (F)</li> <li>• Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos. (G)</li> <li>• Privación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serán competentes para imponer las sanciones:</li> <li>- Los profesores de los alumnos para las sanciones de las letras: B, C y D.</li> <li>- Los tutores para las sanciones de las letras: A,B,C,y D</li> <li>- El jefe de estudios y el director, oído el tutor para las de la letra E y F.</li> <li>- El director, oído el tutor, las de las letras G y H.</li> </ul> <p>Procedimiento ordinario siempre que por resultar evidente la autoría y los hechos cometidos sea innecesario su esclarecimiento.</p>
---	--	--

**FALTAS MUY GRAVES**

<b>TIPIFICACIÓN</b>	<b>SANCIONES</b>	<b>INSTRUCCIÓN DE SANCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</li> <li>• Acoso físico o moral a los compañeros.</li> <li>• Uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad, los compañeros y la comunidad educativa.</li> <li>• La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>• La grabación, publicidad o difusión a través</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados o a mejorar el entorno ambiental del centro.</li> <li>• Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de tres meses.</li> <li>• Cambio de grupo del alumno.</li> <li>• Expulsión de determinadas clases por un plazo mínimo de seis días e inferior a dos semanas.</li> <li>• Expulsión del centro por un plazo superior a seis días e inferior a un mes.</li> <li>• Cambio de centro cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.</li> <li>• Expulsión definitiva del centro.</li> </ul>	<p>PROCEDIMIENTO ORDINARIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la falta es flagrante y, por tanto, son evidentes la autoría y los hechos, sin ser necesario su esclarecimiento ni la instrucción del procedimiento especial.</li> </ul> <p>PROCEDIMIENTO ESPECIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La comisión de convivencia, que es quien el director del centro delega esta competencia, a través de la instrucción del expediente que corresponda y tras el nombramiento de un instructor.</li> <li>• En el caso de faltas excepcionalmente graves, la Dirección General de Educación, a petición del Centro Educativo., podrá autorizar el cambio de centro por razones pedagógicas, organizativas o de admisión de</li> </ul>

<p>de cualquier medio o soporte de agresiones o humillaciones cometidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido de las instalaciones, materiales y documentos del centro o de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• La sustracción de documentos académicos.</li> <li>• 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.</li> <li>• La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del</li> </ul>		<p>alumnos/as.</p>
--	--	--------------------

<p>centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves o el incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.</li> <li>• Expulsión del aula de vigilancia.</li> </ul>		
--	--	--

### Artículo 146

Sin perjuicio de las circunstancias agravantes que con carácter general se recogen en el art. 40.3 del Decreto 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se considerarán, con carácter especial, las siguientes:

- a) La grabación de imágenes de menores en el centro o en las actividades en las que el centro participe institucionalmente, sin estar debidamente autorizado por la Dirección y por sus padres.
- b) La grabación de imágenes de profesores o personal de administración y servicios del centro, dentro o fuera de él, sin estar debidamente autorizado.
- c) La difusión de dichas imágenes por cualquier medio informático o telemático (páginas de Internet, redes sociales, archivos de correo electrónico, etc.) además de los tradicionales.
- d) La grabación de imágenes en el centro o en las actividades en las que el centro participe institucionalmente, en las que se atente contra la dignidad y el honor de las personas implicadas: obscenas, violentas, vejatorias, humillantes o que de cualquier manera sean ofensivas o contrarias a las normas de conductas del centro.
- e) La incitación de otras personas a la realización de dichas grabaciones.

- f) La reiteración de dichas conductas durante el curso.
- g) La manipulación de dichas imágenes con objeto de convertirlas en un documento de burla.
- h) El acompañamiento de las imágenes de comentarios jocosos, burlescos y/u ofensivos.
- i) La permisividad a ser grabado. En cuyo caso se aplicará idéntica sanción a ambas partes.
- j) El uso de los medios educativos e instalaciones del centro para la comisión de estas faltas de conductas.

Además, en todos los casos en los que se hayan producido grabaciones y/o publicidad de las mismas, los responsables tendrán la obligación inexcusable de reparar a su costa el daño causado, retirar inmediatamente dichas imágenes, grabaciones de voz, vídeos, etc. del lugar en el que estuvieran y expresar sus disculpas a los interesados estando presentes las personas que la Dirección estime afectadas.

#### **Artículo 147**

##### ***Apertura de expediente por falta muy grave***

La Dirección del centro, con carácter inmediato, ante el conocimiento de una falta muy grave, incoará expediente a iniciativa propia o del profesorado y designará a un profesor como instructor que no imparta clase al alumno ni participe en la comisión de los hechos imputados.

Como medida provisional y preventiva, y comunicándolo al Consejo Escolar podrá decidir la suspensión de asistencia al centro o a determinadas actividades o clases.

### **Titulo V**

#### **Otros servicios del centro al alumnado.**

#### **Artículo 148**

##### ***SERVICIO DE BIBLIOTECA***

Del servicio de Biblioteca del centro estará encargado un profesor durante el curso académico, que dedicará al menos una hora semanal de dedicación a su cuidado, organización y control.

#### **Artículo 149**

El profesor encargado de la biblioteca se encargará de:

- a) Préstamo y recogida de libros al alumnado y profesorado.
- b) Ordenar los volúmenes.
- c) Realizar los inventarios de libros y poner al día la base de datos.
- d) Realizar anualmente un presupuesto de los volúmenes que deben ser adquiridos.
- e) Dar cuenta, a través de una memoria, de lo adquirido, el uso y las actividades de animación a la lectura que se han llevado a cabo.

#### **Artículo 150**

Todos los miembros de la comunidad educativa pueden acceder al préstamo de libros por un período no superior a siete días, renovables otros siete, previa presentación del carné de estudiante en el caso del alumnado.

#### **Artículo 151**

Ningún libro puede ser sacado de la biblioteca sin el permiso expreso del profesor encargado que tomará nota en el libro de salidas. De la misma manera ningún profesor podrá sacar un volumen de la biblioteca sin el conocimiento del profesor bibliotecario y tampoco podrá recoger libros de alumnos.

#### **Artículo 152**

La sustracción de libros o material de biblioteca, así como el maltrato de los volúmenes, será considerado una falta grave y obligará a la inmediata restauración del daño.

### **Título VI.**

#### **Ámbito de aplicación del reglamento.**

#### **Artículo 153**

Están sujetos a este Reglamento todos los miembros de la Comunidad Educativa que pertenezcan o participen en el ámbito de la Enseñanza Reglada, regulada por las Instituciones Educativas Públicas. Dicha Comunidad está formada por profesores, padres, alumnos, personal de administración y servicios, y aquellas personas que con carácter educativo haga uso de las instalaciones del centro de forma coyuntural o lleve a cabo cualquier actividad formativa con alumnos o alumnas del centro dentro o fuera de sus instalaciones.

#### **Artículo 154**

Asimismo, están sujetos a su cumplimiento los órganos colegiados y los unipersonales del Centro, que, además, tienen como misión velar por su cumplimiento y difusión cada curso escolar.

#### **Artículo 155**

El desconocimiento de este reglamento no constituye razón válida, en modo alguno, para eludir o impugnar su cumplimiento.

### **DISPOSICIONES FINALES.**

#### **Primera.**

Este Reglamento podrá ser modificado parcialmente o en su totalidad siguiendo el siguiente procedimiento:

- Propuesta razonada al Consejo Escolar del Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, la Titularidad del Centro o cualquiera de los sectores representados en el Consejo.
- Plazo de reflexión sobre la propuesta de, al menos, un mes, que será fijado por la Dirección del Centro.
- Aprobación o rechazo en el Consejo Escolar por, al menos, dos tercios de sus componentes.
- Las modificaciones aprobadas entrarán en vigor en el inicio del curso siguiente.

#### **Segunda.**

Todo artículo que se vea afectado por la modificación de normas legales se adaptará automáticamente, sin más trámite que su información a la Comunidad Educativa.