2026

Plan de Convivencia:

normas de organización y funcionamiento

IES DUQUE DE RIVAS

Este reglamento fija los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la organización del Centro y sus normas de convivencia, todo ello en el marco de la legislación vigente.

Aprobado 30 junio de 2014-Última modificación octubre 2026

Preámbulo 4
TÍTULO I - Estructura Organizativa **5**
CAPÍTULO 1. Órganos colegiados de gobierno 5
CAPÍTULO 2. Órganos Unipersonales 7
CAPÍTULO 3. Órganos de Coordinación Docente 11
CAPÍTULO 4. Otras asociaciones 13
CAPÍTULO 5. Personal no docente 14
TÍTULO II - Derechos y Deberes **14**
CAPÍTULO 1. Derechos y deberes del alumnado 14
Sección 1ª. Derechos del alumnado 14
Sección 2ª. Deberes del alumnado 16
CAPÍTULO 2. Derechos y deberes de los profesores 17
Sección 1ª. Derechos del profesorado 17
Sección 2ª. Deberes de los profesores 19
CAPÍTULO 3. De los tutores 22
Sección 1ª. El profesor tutor **22**
CAPÍTULO 4. De las asociaciones y delegados 25
Sección 1ª. Derechos de las asociaciones de alumnos y delegados 25
Sección 2ª. Deberes de las asociaciones de alumnos y delegados 26
CAPÍTULO 5. Derechos y deberes de los padres o tutores 27
Sección 1ª. Derechos de los padres o tutores 27
Sección 2ª. Deberes de los padres o tutores 28
CAPÍTULO 6. Derechos y deberes del personal de administración y servicios 30
Sección 1ª. Derechos del personal de administración y servicios 30
Sección 2ª. Deberes del personal de administración y servicios 30
TÍTULO III - Organización y funcionamiento **32**
CAPÍTULO 1. Disposiciones generales 32
CAPÍTULO 2. Normas para actividades extraescolares, complementarias y viajes 34
Sección 1ª. Normas para actividades extraescolares y complementarias 34
Sección 2ª. Normas para viajes 36
CAPÍTULO 3. Normas de uso de la Biblioteca 38
Sección 1ª. Normas de uso de la Biblioteca **38**
Sección 2ª. El profesorado de Biblioteca **39**
CAPÍTULO 4. Normas de funcionamiento del Centro 39
Sección 1ª. Disposiciones generales **39**
Sección 2ª. Ausencias del profesorado. El profesorado de guardia **42**
Sección 3ª. Del acceso y permanencia en el Centro 44
Sección 4ª. De la información a los padres 45
Sección 5ª. De los representantes de los alumnos 46
Sección 6ª. De las conductas realizadas fuera del recinto escolar 46
Sección 7ª. Del procedimiento de gestión del programa ACCEDE, y otros servicios de préstamo de recursos del Centro (dispositivos electrónicos) 46
Sección 8ª. De los procesos de concurrencia competitiva 48
Sección 9ª. De los procesos de reclamación de calificaciones 49
TÍTULO IV - Plan de Convivencia **49**
CAPÍTULO 1. Valores fomentados desde el Centro **50**
CAPÍTULO 2. Agentes de la convivencia escolar **51**
CAPÍTULO 3. - Normas de convivencia del Centro. Pautas para la elaboración de las normas de aula **57**
CAPÍTULO 4. - Actividades desarrolladas en el Centro para fomentar un buen clima de convivencia **60**
CAPÍTULO 5. - Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia **62**
CAPÍTULO 6. - Actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos **63**
CAPÍTULO 7. - Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres **63**
CAPÍTULO 8. Medidas correctoras **65**
Sección 1ª. Conductas contrarias a la convivencia, tipificación y medidas correctoras aplicables **65**
Sección 2ª. Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas. **68**

Sección 3ª. Asunción de responsabilidad y reparación de daños 71
Sección 4ª. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia 72
CAPÍTULO 9. Procedimiento disciplinario 73
Sección 1ª. Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar 73
Sección 2ª. Estrategias de prevención y resolución de conflictos 74
Sección 3ª. Procedimiento disciplinario 75
Subsección 1ª. Procedimiento disciplinario ordinario **..... 75**
Subsección 2ª. Procedimiento disciplinario especial **..... 76**
TÍTULO IV - Plan de Contingencia 79

Preámbulo

Este reglamento fija los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la organización del Centro y sus normas de convivencia, todo ello en el marco de la legislación vigente. La comunidad educativa está constituida por:

- El alumnado
- El profesorado
- Personal no docente
- Los padres/madres de los alumnos

Este reglamento regula aspectos específicos del Centro. Los principios generales aplicables al conjunto de las relaciones laborales y las normas legales específicas aplicables tanto del personal docente como no docente serán las propias que en su caso correspondan.
El alumno/a, así como sus padres o tutores legales se comprometen a aceptar las normas recogidas en este reglamento al efectuar la matrícula oficial.
En el Titulo IV se incluye el Plan de Convivencia regulado en el Decreto 32/2019.

Normativa de referencia

.-ORDEN 1712/2023 de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

.- ORDEN 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
.- ORDEN 3011/2011, de 28 de julio, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

-Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.

- DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el Decreto 60/2020.

.-El Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996 de 26 de enero)

.- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia en los Centros.

.- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (modificada por la LOE en algunos de sus puntos).

- *Declaración Universal de los Derechos Humanos (París, 10 de diciembre 1948. Art.26)*
- *Declaración de los Derechos del Niño (1959 ONU, basada en la Declaración de Ginebra)*
- Constitución española 1978 (art. 27,39…)

TÍTULO I - Estructura Organizativa

CAPÍTULO 1. Órganos colegiados de gobierno

Artículo 1. Consejo Escolar. Composición, competencias y comisiones

El Consejo Escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa y estará compuesto por:

- La directora del Centro, que será su Presidenta
- El jefe de estudios.
- Siete profesores/as elegidos/as por el Claustro.
- Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida

- Cuatro representantes de los alumnos
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- El secretario del instituto, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

Competencias del Consejo Escolar:

a) Aprobar y evaluar los proyectos de gestión y educativo así como las normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley y disposiciones que las desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de las medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que

perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Comisiones del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar cuenta con 3 comisiones:

- Comisión de Convivencia: constituida por la directora , el jefe de estudios, un profesor/a, un alumno/a y el padre o madre de un alumno/a. Serán de su competencia las siguientes competencias:

    - Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
    - Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
    - Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
    - Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
    - Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

- Comisión Económica: constituida por la directora, el secretario, un profesor/a y un padre/madre. Serán de su competencia la aprobación de gastos comprendidos entre 1500 y 3000 euros, no siendo en estos casos el consentimiento del Consejo Escolar.
  Está contemplado que el secretario podrá realizar gastos de gasóleo por un valor comprendido entre 1500 y 3000 euros sin aprobación de la Comisión Económica ni del Consejo Escolar.

- Comisión de Urgencia: constituida por la directora, el secretario, un representante de los padres/madres, un representante del profesorado y un alumno/a. Serán de su competencia

la aprobación de asuntos administrativos no económicos y que no impliquen un cambio en las normas o documentos institucionales del centro.

Artículo 2. Claustro. Composición y competencias

1) El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2) El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Competencias del Claustro:

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

1) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
6) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
8) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

CAPÍTULO 2. Órganos Unipersonales

Artículo 3. Equipo directivo. Composición y funciones

1.-La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

2.-El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario secretaria y cuantos determinen las Administraciones educativas.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario secretaria de entre los profesores con destino en dicho centro.

5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director directora.

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

El Equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

Artículo 4. Directora. Competencias

Competencias de la directora.

Son competencias de la directora:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctora que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y de alumnos en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 5. Jefe de Estudios. Competencias

Competencias del jefe de estudios

Son competencias del jefe de estudios:

a) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir a la directora en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, 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 de alumnos y profesores 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 de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, 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 de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizas por el instituto.

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 instituto 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 la directora dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 6. Secretario. Competencias

Competencias del secretario

Son competencias del jefe de estudios:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la directora.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del instituto.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.

g) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.

i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la directora.

k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la directora dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO 3. Órganos de Coordinación Docente

Artículo 7. Órganos de Coordinación Docente

Existen los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

· Departamento de orientación y Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
· Departamentos didácticos.
· Comisión de Coordinación Pedagógica.
· Tutores y Juntas del profesorado de grupo.

Artículo 8. Departamento de orientación

El departamento de orientación estará compuesto por un profesor de la especialidad de psicología y pedagogía, y el profesorado correspondiente a los programas específicos.
Son funciones del departamento de orientación entre otras, ,el contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, y al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial así como elaborar propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales o colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen.

Artículo 9. Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Son funciones del jefe del departamento, entre otras, la elaboración de un programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.

Artículo 10. Departamentos didácticos

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados y las actividades que se les encomiende.

En el Centro existen los siguientes departamentos: Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Inglés, Educación Física, Filosofía, Ciencias Naturales, Física y Química, Religión, Dibujo, Música, Latín, Francés, Economía , Tecnología, CFGM y CFGS.

Están formados por todos los profesores que imparten la enseñanza propia de las materias asignadas al Departamento.

Se reunirán una vez a la semana, en fecha y hora programada al comienzo del curso que deberá figurar en el horario personal de cada profesor y la reunión estará presidida por el Jefe de Departamento.

En estos Departamentos, entre otras cosas, se analizará colegiadamente el seguimiento de la programación, confeccionada por el Departamento al comienzo de curso.

Artículo 11. Comisión de Coordinación Pedagógica

Está formada por la directora, que es su Presidenta, el Jefe de Estudios, los Jefes de departamentos y el coordinador TIC.

Entre otras competencias debe establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, las concreciones curriculares correspondientes a la PGA y todos los aspectos educativos de los proyectos, así como analizar, conocer y proponer mejoras de carácter pedagógico que promuevan una mejora en los resultados académicos del alumnado. Convocado por el Director, se reunirá tantas veces como se establezca reglamentariamente y cuando las necesidades de los temas a tratar lo requieran, en la hora establecida en el horario al inicio de curso.

Artículo 12. Tutores y Equipo Docente de grupo

La Tutoría y Orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

Hay un Tutor por cada grupo de alumnos y tienen, entre otras muy importantes, la tarea de coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo e informar a los padres (una vez recabada la información de todos los profesores), al profesorado y alumnado, de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

La labor orientadora es fundamental, informando de los distintos itinerarios académicos así como de las distintas salidas profesionales.

El Equipo Docente de grupo está constituida por todos los profesores que impartan docencia a los alumnos del grupo, entre otras funciones se ocupará de llevar a cabo la evaluación, establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo, tratar coordinadamente los conflictos que surjan así como las distintas actividades del grupo.

CAPÍTULO 4. Otras asociaciones

Artículo 13. Junta de Delegados de Alumnos

Está compuesta por los Delegados de cada curso del Centro, elegidos al comienzo del curso por el alumnado y por sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 14. Asociaciones de Padres

En el Centro existe una Asociación de Padres y Madres, a la que pertenecen todas las familias que voluntariamente accedan a ser miembros, mediante la aportación de una cuota de socio fijada por la Comisión Ejecutiva de la Asociación. Las fechas y horas de sus reuniones tendrán lugar previo acuerdo entre sus socios y previa comunicación a la Dirección del Centro, en el espacio habilitado para ello.
El AMPA, como asociación de padres y madres, podrá ejercer labores de vigilancia y control en las medidas correctoras impuestas al alumnado, contempladas en el Plan de Convivencia. También podrá colaborar en proyectos de Convivencia dentro o fuera del horario lectivo.

CAPÍTULO 5. Personal no docente

Artículo 15. Personal no docente

El personal no docente estará integrado por el personal laboral y funcionario, así como todo el personal contratado directa o indirectamente por el Centro.

El Secretario del Centro, ejercerá por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura de todo el personal de administración y servicios y personal laboral.

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones, se atendrán a lo dispuesto en las correspondientes instrucciones que establezcan la administración al respecto.

El Secretario, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente coordinará con el personal no docente, la distribución horaria, los turnos (en su caso), los periodos de vacaciones y las funciones específicas, teniendo en cuenta las necesidades particulares del Centro y los objetivos del Proyecto Educativo.

TÍTULO II - Derechos y Deberes

CAPÍTULO 1. Derechos y deberes del alumnado

Sección 1ª. Derechos del alumnado

Artículo 15

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Artículo 16

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.

Artículo 17

El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 18

El alumnado tiene derecho a conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

Artículo 19

El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

Artículo 20

El alumnado tiene derecho 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.

Artículo 21

El alumnado tiene derecho a la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

Artículo 22

El alumnado tiene derecho a la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

Artículo 23

El alumnado tiene derecho a recibir orientación educativa y profesional.

Artículo 24

El alumnado tiene derecho a ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

Artículo 25

El alumnado tiene derecho 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.

Artículo 26

El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 27

El alumnado tiene derecho a la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.

Artículo 28

El alumnado tiene derecho 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.

Artículo 29

El alumnado tiene derecho 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.

Artículo 30

El alumnado tiene derecho 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.

Artículo 31

El alumnado tiene derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Sección 2ª. Deberes del alumnado

Artículo 32

Los alumnos/as deben estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

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

2º 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.

3º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

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

5º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

Artículo 33

El alumnado debe 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.

Artículo 34

El alumnado debe respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 35

El alumnado tiene el deber de cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

Artículo 36

El alumnado tiene la obligación de traer el material solicitado para el correcto desarrollo de las actividades didácticas.

Artículo 37

El alumnado debe tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

Artículo 38

El alumnado tiene el deber de respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

Artículo 39

El alumnado tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

Artículo 40

El alumnado tiene el deber de 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.

CAPÍTULO 2. Derechos y deberes de los profesores

Sección 1ª. Derechos del profesorado

Artículo 41

El profesorado tiene derecho al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 42

El profesorado tiene derecho 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.

Artículo 43

El profesorado tiene derecho a la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.

Artículo 44

El profesorado tiene derecho a participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

Artículo 45

El profesorado tiene derecho a participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

Artículo 46

El profesorado tiene derecho 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.

Artículo 47

El profesorado tiene derecho 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.

Artículo 48

El profesorado tiene derecho 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.

Artículo 49

El profesorado tiene derecho 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.

Artículo 50

El profesorado tiene derecho 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.

Artículo 51

El profesorado tiene derecho 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.

Artículo 52

El profesorado tiene derecho 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.

Sección 2ª. Deberes de los profesores

Artículo 53

El profesorado cumplirá su horario personal según lo establecido por Jefatura de Estudios y según lo estipulado en la plataforma RAICES. Ninguna otra actividad podrá obligar a los profesores a permanecer en el centro o estar a disposición del mismo, fuera de la jornada laboral escolar aprobada.

Artículo 54

El profesorado del centro, ejerciendo su derecho de libertad de enseñanza, impartirá las materias a su cargo y orientará la formación del alumno/a dentro del respeto a la Constitución, a este reglamento y de acuerdo con la programación de los diferentes Departamentos, tratando de adaptarse a las peculiaridades de cada alumno/a.

Artículo 55

El profesorado informará a comienzo de curso al alumnado de los objetivos y contenidos mínimos exigibles y de los criterios y procedimientos de evaluación y calificación que vayan a ser aplicados y que estarán recogidos en la programación.

Artículo 56

El profesorado propondrá las pruebas que crea convenientes para cada período de evaluación, con arreglo a la programación del departamento y a los objetivos de la asignatura, incluidas en la normativa vigente.

Artículo 57

El profesorado, según su criterio, determinará el momento de realización de la prueba de aquellos alumnos que, por causa de fuerza mayor justificada, no la realizaron en su día.

Artículo 58

De acuerdo con el proceso de evaluación continua, el profesorado marcará el procedimiento de recuperación de las evaluaciones no superadas y proporcionará a Jefatura de Estudios las fechas y procedimientos sobre las mismas al inicio de curso, debiendo estar recogidas en sus programaciones didácticas.

Artículo 59

El profesorado permitirá a los alumnos/as que examinen los ejercicios y pruebas corregidas para que puedan conocer sus deficiencias y errores.

Artículo 60

Compete también al profesorado:

1. Participar en los trabajos de sus departamentos.
2. Colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares, dentro su horario lectivo.
3. Participar junto con la Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la disciplina.
4. Asumir el mantenimiento del orden en los pasillos y durante los cambios de clase, respetando y haciendo respetar las normas establecidas en este reglamento.
5. Mantener la necesaria relación con los padres dentro de su labor tutorial.
6. Asistir, previa convocatoria, a Consejos Escolares, Comisiones del Consejo Escolar, Claustros, Juntas de Evaluación, Reuniones de Departamento y Reuniones de Equipos Docentes o Reuniones con familias.
7. El profesorado deberá recibir al padre/madre o tutor legal cuando estos así lo soliciten a través del tutor/a o Jefatura de Estudios.
8. El profesor /a deberá ser la última persona en abandonar el aula al término de la clase, cerrando la puerta de la misma y apagando los dispositivos que en ella se encuentren.

Artículo 61

Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar:

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. En este sentido realizarán las labores de seguimiento de los partes de faltas impuestos por ellos dando traslado al tutor/a del grupo e informando a JE y procediendo a citar a los tutores legales cuando la resolución así lo requiera.

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, a través de la aplicación informática de comunicación, abriendo el protocolo de absentismo cuando el número de faltas injustificadas alcance un valor notable.

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.

o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

p) 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.

q) 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.

r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

CAPÍTULO 3. De los tutores

Sección 1ª. El profesor tutor

Artículo 62

Habrá un/a tutor/a por cada grupo de alumnos. Éste será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo, y teniendo en cuenta los criterios que a tales efectos proponga el Claustro de Profesores.
Se podrá, en casos excepcionales, asignar un segundo tutor/a a un grupo que por sus características especiales lo requiera.

Artículo 63

Sus funciones, recogidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la O.M. de 29 de junio de 1.994 y la O.M. de 29 de Febrero de 1.996, serán las siguientes:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación.

2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/a del grupo y preparar con ellos las sesiones de evaluación, recogiendo las valoraciones y conclusiones que el grupo haga.

3. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar la participación en las actividades del Instituto.

4. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales. Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo, anotando en ella los datos más relevantes: resultados académicos, incidencias disciplinarias, problemas conductuales o de aprendizaje, etc., de modo que pueda servir de orientación al profesorado del alumno del curso siguiente. Esta documentación será custodiada por el Secretario, estando a disposición del tutor/a y del profesorado del centro, no pudiendo sacarse del Instituto y debiendo ser devuelta al terminar la consulta. En todo caso la documentación complementaria del alumno/a será traspasada al tutor/a del mismo, al inicio del curso siguiente, destruyéndose al acabar el alumno/a sus estudios en el Centro.

5. Encauzar las demandas e inquietudes del alumno, y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo, en los problemas que se planteen.

6. Colaborar con el Departamento de orientación en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.

7. Convocar al comienzo de curso a todos los padres del grupo de alumnos/as para informarles del horario del alumnado, del profesor/a de cada asignatura, de las faltas y de su justificación, de las normas de Convivencia y organización y funcionamiento del Centro,, de las horas de tutoría, etc.

8. El profesor tutor atenderá de forma personalizada a cada uno de los alumnos de su tutoría, comunicando al grupo la hora destinada a tal efecto y llevando un seguimiento de la misma.

9. Informar a los tutores legales de las posibles infracciones disciplinarias en las que pudieran incurrir sus tutorandos, debiendo proceder a emitir y comunicar los posibles partes graves derivados de acumulación de partes leves siempre en coordinación con Jefatura de Estudios.

10. Velar por el control de asistencia del alumnado. Para ello contará con la participación de todos los profesores/as del grupo. Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán computadas por el profesor/a de cada materia en los sistemas informáticos.

    a) El/la tutor/a sacará estos datos del ordenador y controlará, semana a semana, las mismas, adoptando las medidas oportunas con la mayor rapidez.

    b) El tutor valorará la justificación de las faltas de asistencia de sus tutorandos en todos los periodos lectivos y oído el profesor/a correspondiente, a través de la aplicación informática y conservará los justificantes hasta terminar el curso. Se considerarán faltas justificadas las siguientes:

        1. Enfermedad justificada por los padres o tutores legales o médico.

        2. Infortunios o viajes familiares.

        3. Ausencias por participación en torneos, campeonatos de índole deportiva que impliquen la obligada asistencia del alumno, o eventos de similares características.

        4. En el caso de Formación Profesional, las ausencias justificadas se ajustarán a lo recogido en *Orden 893/2022 de 21 de abril de la Consejería de Educación, Universidades, ciencia y Portavocía*, *por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid en su Art.27.3*, siendo estas: ausencias derivadas de enfermedad o accidente, atención a familiares dependientes, tratamientos por discapacidad o circunstancias excepcionales apreciadas por el tutor/a. En el caso de alumnado menor de 16 años que curse formación profesional la justificación sea atenderá como en caso de alumnado de la ESO.

    5. Las ausencias por convocatoria de huelga debidamente justificadas en el plazo establecido (3 días).

c) En cualquier caso deberá comunicar a los padres, por escrito, cuando se produzcan tres faltas sin justificar, y también, coincidiendo con las evaluaciones, el número de faltas de asistencia, tanto justificadas como sin justificar, indicando el alcance que estas faltas pueden tener, a nivel académico y disciplinario.

Si el número de faltas injustificadas supera 4 días hábiles completos o 24 horas lectivas se iniciará el protocolo de absentismo, citando a la familia en el Centro para la comunicación del caso y las consecuencias del mismo. Se informará también a la PS. Si las ausencias se vuelven a incrementar en 4 días completos o 24 horas lectivas de faltas injustificadas se informará a Jefatura de Estudios para otra citación en el Centro y su traslado a la comisión de absentismo y PS , quienes valorarán su derivación a la Mesa Local de Absentismo para la vigilancia y control del caso.

Cuando el alumno/a no sea susceptible de ser abordado por protocolo de absentismo (mayor de 16 años) procederá a emitir y comunicar a la familia un parte grave cuando el número de faltas injustificadas sea superior a 20 con expulsión de un día del Centro comunicando a Jefatura de Estudios dicha resolución.

d) Informará a los padres de la marcha académica de sus hijos, su rendimiento y dificultades, manteniendo los contactos oportunos con el profesorado del grupo y con los padres. En todo caso, el tutor comunicará al menos una vez cada trimestre de las calificaciones obtenidas. Los boletines finales se entregarán en formato papel y deberán ser recogidos en persona por el alumnado en las fechas para tal efecto.

e) En el caso de alumnado de formación profesional, el tutor será el encargado de comunicar la anulación de matrícula por inasistencia, siendo las causas de la misma:

1. *No asistir a clase de forma acumulada en 7 días durante los primeros diez días lectivos.*

2. *Inasistencia por un período superior a quince días lectivos sin justificar o 15% de las horas de formación tanto en el centro educativo como en la empresa sin tener en cuenta los módulos convalidados.*

El procedimiento se ajustará a lo recogido en la *Orden 893/2022 de 21 de abril de la Consejería de Educación, Universidades, ciencia y Portavocía*, *por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid (no será de aplicación al alumnado menor de 16 años).*

Artículo 64

El horario del profesor/a tutor/a incluirá las horas lectivas semanales para atención al alumnado dentro del horario del mismo, y las complementarias semanales para la recepción de padres, reuniones con Jefatura de Estudios o colaboración con el Departamento de Orientación, según la normativa vigente. También incluirá aquellas que por normativa busquen la mejora de la

convivencia del Centro, participando activamente en las comisiones u otras actuaciones incluidas en el Plan de Convivencia. Estas horas de tutoría serán comunicadas a los padres y alumnos al comenzar el curso académico y se consignarán en los horarios individuales.

Artículo 65

Los/as profesores/as tutores/as, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, podrán convocar en cada período de evaluación reuniones de profesores/as y alumnos/as para analizar y comentar las incidencias de tipo académico y/o de convivencia.

Artículo 66

La Jefatura de Estudios podrá designar tutores/as para grupos específicos de alumnos/as, alumnos/as con asignaturas pendientes u otras funciones de tutoría que consideren necesarias. Las funciones de estos profesores/as serán establecidas por la Jefatura de Estudios, e irán encaminadas a informar y orientar a estos grupos, y a realizar un seguimiento continuo de su proceso de superación de las deficiencias observadas.

CAPÍTULO 4. De las asociaciones y delegados

Sección 1ª. Derechos de las asociaciones de alumnos y delegados

Artículo 67

La Junta de Delegados podrá reunirse siempre que surjan temas de interés y que merezcan ser tratados conjuntamente y además podrá reunirse antes o después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Podrá ser convocada por la Directora, por el Jefe de Estudios o auto convocado por ellos mismos, comunicándolo a la Dirección del Centro. Podrá reunirse en pleno o en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el Centro.

Artículo 68

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

a) Celebración de pruebas y exámenes.

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

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

d) Alegaciones y/o reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.

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

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Sección 2ª. Deberes de las asociaciones de alumnos y delegados

Artículo 69

Las funciones de la Junta de Delegados son:

a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro.

b) Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar y de las organizaciones juveniles legalmente constituidas.

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

e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.

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

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

Artículo 70

Las funciones de los delegados/as son:

a) Asistir a las reuniones de las Juntas de Delegados y participar en sus deliberaciones.

b) Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.

c) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

d) Colaborar con el tutor/a y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.

e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.

CAPÍTULO 5. Derechos y deberes de los padres o tutores

Sección 1ª. Derechos de los padres o tutores

Artículo 71

Los padres o tutores tienen derecho 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.

Artículo 72

Los padres o tutores tienen derecho a ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

Artículo 73

Los padres o tutores tienen derecho 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.

Artículo 74

Los padres o tutores tienen derecho a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

Artículo 75

Los padres o tutores tienen derecho a conocer las pruebas de evaluación realizas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas. En caso de desacuerdo podrán reclamar al departamento en el plazo de las 48 h siguientes a la notificación.

Artículo 76

Los padres o tutores tienen derecho a recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.

Artículo 77

Los padres o tutores tienen derecho a ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.

Artículo 78

Los padres o tutores tienen derecho al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

Artículo 79

Los padres o tutores tienen derecho a colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

Artículo 80

Los padres o tutores tienen derecho 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.

Artículo 81

Los padres o tutores tienen derecho 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.

Artículo 82

Los padres o tutores tienen derecho a que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

Artículo 83

Los padres o tutores tienen derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

Artículo 84

Los padres o tutores tienen derecho a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Sección 2ª. Deberes de los padres o tutores

Artículo 85

Los padres o tutores tienen el deber de 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.

Artículo 86

Los padres o tutores tienen el deber de proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

Artículo 87

Los padres o tutores tienen el deber de 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.

Artículo 88

Los padres o tutores tienen el deber de 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.

Artículo 89

Los padres o tutores tienen el deber de promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

Artículo 90

Los padres o tutores tienen el deber de responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

Artículo 91

Los padres o tutores tienen el deber de estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

Artículo 92

Los padres o tutores tienen el deber de 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.

Artículo 93

Los padres o tutores tienen el deber de conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

Artículo 94

Los padres o tutores tienen el deber de fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Artículo 95

Los padres o tutores tienen el deber de 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.

CAPÍTULO 6. Derechos y deberes del personal de administración y servicios

Sección 1ª. Derechos del personal de administración y servicios

Artículo 96

El personal de administración y servicios tiene derecho 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.

Artículo 97

El personal de administración y servicios tiene derecho a desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.

Artículo 98

El personal de administración y servicios tiene derecho a participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

Artículo 99

El personal de administración y servicios tiene derecho 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.

Artículo 100

El personal de administración y servicios tiene derecho 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.

Artículo 101

El personal de administración y servicios tiene derecho 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.

Sección 2ª. Deberes del personal de administración y servicios

Artículo 102

El personal de administración y servicios tiene el deber de 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.

Artículo 103

El personal de administración y servicios tiene el deber de 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.

Artículo 104

El personal de administración y servicios tiene el deber de 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.

Artículo 105

El personal de administración y servicios tiene el deber de custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

Artículo 106

Son funciones del auxiliar de control:

- Abrir al comienzo de la jornada las puertas de emergencia y cerrarlas al término de la misma.
- Atender las llamadas telefónicas durante toda la jornada.
- Abrir la puerta y atender al público que acceda al Centro.
- Controlar durante toda la jornada la salida de todos los alumnos autorizados como la entrada al Centro.
- Recoger y enviar la correspondencia del Centro.
- Proveer al profesorado de aquellos elementos que les sean solicitados para realizar su labor docente.
- Evitar que los alumnos permanezcan en los pasillos en los recreos.
- Vigilar el recinto escolar, intensificando dicha vigilancia entre periodos lectivos; para ello, deberán controlar a todo el alumnado que se encuentre en los pasillos en las distintas plantas y que se halle circulando entre clases, cuidando y dando las indicaciones oportunas para que mantengan el orden, silencio y se dirijan a sus aulas respetando las normas de conducta establecidas en el RRI.
- Atender al alumnado que requiera su colaboración por delegación del profesorado.
- Cualesquiera que les sea encomendada por el Equipo Directivo, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente.

Artículo 107

Son funciones del personal de administración:

- La atención al público en todos los asuntos relacionados con los aspectos académicos y administrativos.
- La formalización y seguimiento de los documentos administrativos y académicos relacionados con el instituto.
- La entrada, tramitación y archivo de la correspondencia del Centro.
- Cualesquiera que les sea encomendada por el Equipo Directivo, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente."

TÍTULO III - Organización y funcionamiento

CAPÍTULO 1. Disposiciones generales

Artículo 108

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno/a.

Artículo 109

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 110

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

a) Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
c) La imposición de las correcciones previstas en este Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno/a, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
d) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a

antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno/a a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

e) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los/as alumnos/as por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos/as.

Artículo 111

El alumnado que individual o colectivamente cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos/as que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres a representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 112

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor/a, cuando los alumnos/as se ausenten justificadamente o no, de la clase un 10% del cómputo global de la asignatura correspondiente a cada una de las áreas, materias o módulos, serán apercibidos de la posible pérdida de evaluación continua. Dicho apercibimiento será realizado a las familias por el profesor/a de la materia correspondiente con el visto bueno de Jefatura de Estudios, informado el tutor/a. Este aspecto también será de aplicación en el centro de trabajo, en el caso de las FFE.
La pérdida definitiva de evaluación continua podrá tramitarse cuando las faltas a clase alcancen nuevamente un número igual o superior al equivalente al 10% del cómputo global de las horas de clase de la materia correspondiente, pudiendo el alumno/a ser calificado con el procedimiento establecido en la programación del departamento para dichos casos. La notificación deberá ser realizada a la familia a propuesta del profesor/a con el visto bueno de la Directora.

Artículo 113

El tutor o la tutora procederá a las notificaciones de falta grave por inasistencia. Esta medida será también de aplicación durante el período de formación en empresas para el alumnado de ciclos formativos en la FFE.

Artículo 114

La Dirección del centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas y dará cuenta de lo anterior al Consejo Escolar para su conocimiento para cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 8 sobre el Consejo Escolar.

CAPÍTULO 2. Normas para actividades extraescolares, complementarias y viajes

Sección 1ª. Normas para actividades extraescolares y complementarias

Artículo 115

Las actividades extraescolares y complementarias representan una forma eficaz de intervención educativa, prolongan la actividad docente más allá del espacio y tiempo habituales, permiten complementar los programas educativos y fomentan la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.
Podrán proponer actividades: el Claustro, los Departamentos, los Tutores, AMPAS, Juntas de Delegados y Asociaciones de Alumnos constituidas legalmente.
Las actividades extraescolares pasarán por los Jefes de Departamento que serán los encargados de presentar las mismas, con sus objetivos, al departamento de AAEE y Directora al inicio del curso o excepcionalmente a lo largo del mismo, así como su valoración después de realizarlas.
Durante la realización de las mismas no se avanzará temario en las correspondientes asignaturas que pudieran contar con alumnado que no hubiese realizado la actividad, y en ningún caso se pondrán exámenes relevantes.

Artículo 116

Los profesores organizadores de las actividades, tanto extraescolares como complementarias, comunicarán al resto del profesorado la realización de las mismas anotándolo en los espacios adecuados para ello con al menos 5 días de antelación. Los jefe/as de departamento presentarán las actividades, con sus objetivos, al departamento de AAEE al inicio de curso a través de un documento colaborativo on-line y las incluirán en sus programaciones de departamento. Todas las actividades deberán valorarse en el documento on-line y en la memoria fin de curso.

Artículo 117

Las familias, una vez informadas de la actividad, notificarán por escrito su participación, o en caso de mayores de edad el propio interesado. El alumnado que no participe deberá asistir al Centro durante la realización de la actividad.

Artículo 118

Para que una actividad complementaria o extraescolar de un día, en horario lectivo, pueda tener lugar será necesario que participen en ella el 80% de los alumnos del grupo, salvo los casos que una vez valorados determinará Jefatura de Estudios.

Artículo 119

El alumnado deberá informar de sus necesidades médicas, nutricionales, intolerancias o alergias de forma previa a la realización de la actividad.

Artículo 120

El importe de la actividad deberá ser abonado preferiblemente por ingreso bancario dentro del tiempo fijado al efecto, para evitar así, en lo posible, cualquier perjuicio de tipo económico o de cualquier otra índole al instituto. No se devolverá el importe de la actividad si el centro ya ha hecho frente al pago.

Esta norma será también de aplicación en el caso de cualquier viaje organizado por el Centro.

Artículo 121

Si la actividad se realiza en las horas centrales de la mañana se darán la primeras horas de clase. Se procurará ajustar el horario.

Artículo 122

Se procurará que el profesorado que participe en la actividad sea de los que dan clase a ese grupo.

Artículo 123

El número profesores acompañantes será de uno por cada grupo de alumnos, siendo un mínimo de dos y un máximo de tres por salida y grupo, siendo preferiblemente profesores que impartan clases a esos grupos el día de la actividad (dejando que sea JE quien decida sobre las incidencias). (Los profesores implicados en la actividad tendrán que dejar trabajo para los grupos a los que afecte su ausencia.)

Artículo 124

Para la participación de los alumnos en las AAEE y complementarias se tendrá en cuenta la actitud y el comportamiento, a valorar por JE, consultando a el/la tutor/a y los/as profesores/as responsables de la misma.

Artículo 125

No se realizarán actividades en la semana inmediatamente anterior a la semana de evaluación. En el caso de la tercera evaluación, durante los 15 días anteriores. Se podrán realizar actividades entre la evaluación final ordinaria y la extraordinaria y siempre que cuenten con la correspondiente autorización familiar.

Artículo 126

Se realizará como máximo una salida por día, dado el problema organizativo que supone para el centro, dejando que sea JE quien decida sobre las incidencias.

Artículo 127

En una misma semana cada grupo de alumnos solo podrá realizar una actividad. Salvo excepciones reguladas por Jefatura de Estudios.

Artículo 128

Se limitará el número de salidas por departamento a una, máximo por grupo o nivel en el curso. (salvo las excepciones que valorará JE)

Artículo 129

Las actividades que conlleven una salida del centro se limitarán a:

- 2º de Bach y Ciclos Formativos (excepto los ciclos de Actividades Físicas), 3 durante el curso por grupo.
- 1º de Bach y ESO una salida extraescolar por materia y curso
- 2º de Bach y 4º de ESO, no tendrá salidas extraescolares departamentales en el último trimestre (quedan excluidos en este apartado los viajes/intercambios)

Artículo 130

Cuando una actividad complementaria o extraescolar se suspenda, el alumnado pasará a tener las horas lectivas propias de su horario habitual.

Sección 2ª. Normas para viajes

Artículo 131

Cada Departamento y el/la Jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares incluirán dentro de su programación anual las actividades extraescolares y culturales que proyecten realizar a lo largo del curso. Entre ellas, excursiones y viajes.

Artículo 132

La excursión es una actividad extraescolar de un día de duración como máximo. Se considerará viaje cuando la duración de la actividad sea superior a un día. Tanto el viaje como la excursión tendrán un fin educativo y cultural.

Artículo 133

Será necesaria la presencia como mínimo de dos profesores/as que acompañarán a cada grupo o autocar y dirigirán las actividades culturales.
En los viajes se precisarán 3 profesores/as con 20 alumnos/as por profesor excepto en aquellos casos que precisen otra ratio por demandas de las agencias.

Artículo 134

Todo el alumnado inmerso en un plan de intervención que implique protección y acompañamiento por situaciones de riesgo o bien precise de la asistencia de personal laboral o docente por su grado de autonomía personal, no podrán acudir a un viaje o actividad extraescolar, salvo que cuenten con la valoración positiva de un terapeuta y se cuente con el personal acompañante correspondiente para dicha actividad.
Tampoco podrán realizar las excursiones o viajes programados aquel alumnado que por aplicación de las medidas correctoras indicadas en este reglamento hayan sido excluidos de participar en la actividad.
En cualquier caso, la idoneidad de la participación del alumnado en una actividad extraescolar cuando se produzca una circunstancia sobrevenida, será valorada en última instancia por el Equipo Directivo junto al profesorado que realice la actividad, oído el alumno o alumna y la familia

Artículo 135

Es requisito imprescindible que los/as alumnos/as cuenten con la autorización expresa de sus padres o tutores para participar en la actividad, salvo el alumnado mayor de edad.

Artículo 136

Durante el tiempo de duración de los viajes o excursiones serán de aplicación las normas de convivencia explícitas en el Reglamento del Centro, así como las medidas correctoras que se derivan del incumplimiento de las citadas normas.

Artículo 137

En caso de falta grave del alumno/a, se podrá decidir la vuelta a casa del mismo, informando previamente a los padres, que decidirán si se desplazan a recoger a su hijo/a o regresa en el medio de locomoción más apropiado. Los gastos correrán a cargo de los padres del alumno. El correspondiente proceso para su sanción continuará su tramitación habitual.

Artículo 138

Las características propias de los viajes requerirán una normativa específica que se comunicará al alumnado y a las familias en el momento de inscribirse en la actividad. Estas normas serán de obligado cumplimiento para los alumnos.

Artículo 139

Los/as alumnos/as que se alojen en una habitación serán los responsables de lo que pueda suceder con los enseres y el estado de la misma. En este sentido y para evitar tanto los posibles daños producidos por los/as alumnos/as, como los infundadamente, atribuidos por los hoteles, los alumnos rellenarán un "parte de habitación" el primer día que se alojen en la misma, exigiéndose que las condiciones sean las mismas cuando se abandone la habitación. Este parte servirá igualmente para que los/as profesores/as puedan informar a la dirección del hotel en el caso de que se detecte algún deterioro en la habitación en el momento de ocuparla.

Artículo 140

Todos los viajes deberán tener un fin curricular o de convivencia, por lo que parte del tiempo

deberá ser dedicado a actividades culturales y educativas. El alumnado tiene la obligación de participar en las mismas.

Artículo 141

Los importes de los viajes o actividades extraescolares una vez cancelados o suspendidos independientemente de las causas que provocaran la cancelación o suspensión solo serán devueltos a las familias si las agencias efectúan devolución. En ningún caso el Centro afrontará los costes correspondientes a dichas cancelaciones o suspensiones.

Artículo 142

Se entregará al alumnado un dossier informativo del viaje, en el que se indicarán las ciudades que se van a recorrer y se reseñarán los monumentos que se van a visitar y cuantos aspectos se consideren de interés, así como las actividades didácticas y/o deportivas que se deban realizar.

Artículo 143

En cualquiera de los viajes organizados por el Centro sólo se considerará tiempo libre aquel que sea establecido por el profesorado responsable como tal.

Artículo 144

Todos los importes correspondientes a seguros, entradas, etc correrán por cuenta de los alumnos/as. También las diversas tramitaciones que sean precisas para los viajes (visados, tarjetas sanitaria, tec…)

Artículo 145

Los gastos de viaje del profesorado o de cualquier otro miembro acompañante de la comunidad educativa, que no cubra la agencia de viajes, se prorrateará entre los/as alumnos/as que participen en la actividad.

CAPÍTULO 3. Normas de uso de la Biblioteca

Sección 1ª. Normas de uso de la Biblioteca

La biblioteca del Centro es el espacio integrador de aprendizaje del que todos nos beneficiamos, por lo que es necesario poner el máximo empeño en respetar unas normas de uso y comportamiento, que suponen el respeto a las personas y el cuidado de materiales e instalaciones.

Artículo 146. Criterios generales de utilización

A continuación se presentan los criterios generales para la utilización de la biblioteca que se desarrollarán más detalladamente en las correspondientes normas de préstamo.

1. Es imprescindible el silencio para permitir la lectura y el estudio individual.

2. Solamente para actos previamente organizados por la Jefatura de Estudios se permitirá romper el silencio de la biblioteca.
3. El uso de la biblioteca implica siempre la presencia de un profesor/a, pero solo los/as profesores/as encargados/as de la misma podrán dar los libros en préstamo.
4. Es necesario cumplir las normas del préstamo:
   a) El plazo de préstamo de un libro es de quince días. Si transcurrido ese tiempo no se ha terminado de leer, se puede pedir prórroga avisando al profesor/a bibliotecario/a en la fecha fijada para su control y así se hará constar en la ficha.
   b) Si transcurrido el plazo de préstamo no se devuelve el libro ni se solicita prórroga, se privará del uso de los fondos de la biblioteca por dos días por cada uno de retraso.
   c) El material de consulta y de referencia está excluido de préstamo; permanecerá siempre en la biblioteca a disposición de los alumnos y profesores para ser consultado, tomar notas, etc., con la única condición de dejarlos de nuevo en su sitio. Las revistas y folletos forman parte de este material.
   d) Los que deterioren libros, recorten o subrayen textos, etc., estarán obligados a reponerlos. Así mismo se evitará el deterioro del mobiliario y de las instalaciones.
   e) El material dejará de prestarse quince días antes de la finalización del curso escolar al efecto de realizar el inventario.
   f) Se recuerda que no se puede fumar, comer ni ingerir bebidas ni usar dispositivos móviles sin autorización durante la estancia en la Biblioteca.

Artículo 147. Normas de préstamo de libros

- El préstamo se realizará por un periodo de 15 días, prorrogable por 7 días más si el libro no es solicitado por otra persona.
- El retraso en la devolución de un libro se penalizará con 15 días sin derecho a préstamo.
- La reiteración en los retrasos (3 retrasos acumulados) conllevará la pérdida definitiva del derecho a préstamo durante el resto del curso.
- El comienzo del préstamo será en el mes de noviembre.
- El daño causado al material prestado deberá ser subsanado, bien mediante el reembolso del precio de dicho material, bien reemplazando el mismo.

Sección 2ª. El profesorado de Biblioteca

Artículo 148

Siempre que el cupo de profesores/as y la disponibilidad horaria lo permitan, existirán profesores/as con dedicación horaria a la Biblioteca, de modo que se garantice su apertura en los términos establecidos en el presente Reglamento. La función principal de estos profesores/as es la de atender y asesorar a los grupos de alumnos que allí se encuentren, proporcionando a los alumnos/as los libros de estudio, consulta y préstamo, supervisando la entrega y devolución de libros, así como el cumplimiento de las normas.

CAPÍTULO 4. Normas de funcionamiento del Centro

Sección 1ª. Disposiciones generales

Artículo 149. Del horario lectivo

El horario lectivo tendrá dos turnos: La jornada de mañana que estará comprendida entre las 8.25h y las 15.30h y la jornada vespertina comprenderá desde las 15.30h hasta las 21.25h. Durante las horas de clase el alumnado no deberá permanecer en los pasillos. Los/as alumnos/as que tuvieran alguna incidencia en el horario, esperarán las indicaciones del profesor/a de guardia.

1. El tiempo entre una y otra hora lectiva es para traslados de profesores/as y alumnos/as. El profesor/a tomará nota de los/as alumnos/as que han llegado tarde.
2. El alumnado esperará al profesor en la puerta de su aula y en su ausencia al profesorado de guardia que les proporcionará las actividades a realizar aportadas por el profesor ausente o el departamento.

Los alumnos que no traigan el material necesario para realizar actividades prácticas, además de recibir la sanción correspondiente, no podrán realizar dichas actividades sino las sustitutorias que determine el profesor/a.

Artículo 150. Del respeto al edificio y al material del Centro

1. El edificio y material del Centro son bienes públicos y como tales serán respetados por todos, por tanto todos los miembros de la comunidad educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza y al cuidado del mobiliario, aparatos y enseres. Cualquier desperfecto o daño material en las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada será motivo de sanción.
2. El material escolar y enseres propiedad de los miembros de la comunidad educativa tendrán la misma consideración que los del propio Centro.
3. El alumnado queda obligado a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo a restituir en su caso lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

Artículo 151. De los buenos modales

1. Los buenos modales se consideran como un objetivo prioritario a conseguir entre toda la comunidad educativa. Por tanto, no se permiten las malas maneras en el hablar, posturas incorrectas y, en general, cualquier conducta inconveniente.
2. En todo momento la vestimenta y la higiene de todos los miembros de la comunidad educativa han de estar acordes con la actividad académica. Quedan prohibidas aquellas prendas de vestir que la puedan entorpecer llamando la atención con descaro o denotando falta de cuidado e higiene personal.
3. Los pasillos y vestíbulos son lugares de paso, por lo tanto se deben evitar los gritos, conversaciones ruidosas, carreras y todo acto que perturbe la actividad académica.
4. No se permitirá comer y beber en los pasillos, vestíbulos y aulas del Centro.

Artículo 152. De la asistencia a clase

1. Cuando un/a alumno/a ha formalizado una matrícula oficial se compromete a asistir a las clases. Por tanto, la asistencia es obligatoria, incluso en etapas educativas no obligatorias.

2. El alumnado que falte a clase por motivo justificado lo notificará al profesor tutor y a los profesores de las materias afectadas por la ausencia. La justificación podrá ser realizada por los padres o tutores legales a través de la agenda, correo electrónico informativo o la plataforma educativa. Corresponderá al tutor en el Centro la valoración de dicha justificación en los casos de ausencias reiterativas.
3. Los justificantes de las faltas de asistencia se entregarán durante los tres primeros días después de que el alumno/a se reincorpore a clase. En el caso de un largo período de ausencia por enfermedad, los justificantes se entregarán a Jefatura de Estudios, debiendo entregar el correspondiente certificado médico.
4. Las faltas de asistencia a clase y los retrasos del alumnado se reflejarán diariamente en la aplicación informática por cada profesor/a.
5. Según el Decreto 32/2019, las faltas no justificadas se sancionarán. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor/a de la misma, por el tutor/a o por el Jefe de estudios.
6. Cuando un alumno solicite de forma anticipada la salida o ausencia del Centro, sus padres o tutores legales deberán justificar dicha ausencia en la aplicación o con entrega de justificante. Si esta ausencia es justificada y afecta a exámenes planificados, se deberá proporcionar una fecha alternativa siempre que el marco de la evaluación lo permita.
7. Las familias o tutores legales podrán solicitar que el alumno/a pueda abandonar el Centro educativo ante la ausencia de un profesor/a en el último periodo lectivo.
8. Si el número de faltas injustificadas supera 4 días hábiles completos o 24 horas lectivas se iniciará el protocolo de absentismo. El tutor/a citará a la familia o tutores legales en el Centro para la comunicación del caso y las consecuencias del mismo. Se informará también a la PSC.
   Si las ausencias se vuelven a incrementar en 4 días completos o 24 horas lectivas de faltas injustificadas el tutor/a dará traslado a Jefatura de Estudios que procederá a otra citación en el Centro educativo y derivación a la comisión de absentismo del centro (tutores y PSC) , quienes valorarán su derivación a la Mesa Local de Absentismo para la vigilancia y control del caso. La apertura del expediente oficial por parte de la mesa y la generación de actuaciones de los educadores se realizará a partir de las 120 horas de ausencias injustificadas.
9. Las ausencias colectivas, no justificadas por convocatorias de huelga u otras causas contempladas como justificadas, serán consideradas faltas leves susceptibles de ser sancionadas en primera instancia con apercibimiento y si existe reiteración, como falta grave con expulsión del Centro o bien podrán ser consideradas como falta grave en primera instancia con la correspondiente sanción asociada.

10. Cuando un alumno deba abandonar el Centro por circunstancias personales, asistencia la médico u otras causas, independientemente de la justificación de la falta, deberá ser recogido por sus padres o tutores legales dejando constancia en el libro de registro de conserjería, o bien solicitar por escrito (correo electrónico dirigido a jefatura de estudios) que la salida del Centro la realizará el alumno/a de forma independiente por autorización familiar.

Artículo 153. Del uso de dispositivos móviles

Queda prohibido el uso de dispositivos móviles en todo el recinto escolar sin autorización del profesorado o del Equipo Directivo. Si el alumno incurriese en esta falta de consideración leve se

le aplicarían las siguientes sanciones:

- Retirada del dispositivo hasta la finalización de la jornada, para la primera falta.
- Permanencia a 7ª hora realizando las actividades que encomiende Jefatura de Estudios, para la segunda falta.
- Expulsión del Centro por un periodo de un día, para la tercera falta si ésta se produce en el mismo trimestre que las dos anteriores

Artículo 154. De la prohibición de fumar

Está prohibida la venta, suministro y consumo de productos destinados a ser fumados en el centro. Según el Decreto 32/2019, se considera falta muy grave el uso, 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. Los padres o tutores legales responderán del pago de las sanciones cometidas por sus hijos/as o tutelados/as legales menores de edad, cuya cuantía oscila de 300 a 30.050 €.

Artículo 155. De la copia en exámenes y trabajos

1. Cuando un alumno/a copie en la realización de una prueba o trabajo individual obtendrá automáticamente la calificación más baja posible en dicha prueba o trabajo, pasando a aplicársele los criterios de calificación correspondientes contemplados en el departamento.

Artículo 156. De la puntualidad

1. Es obligatoria la asistencia puntual a clase de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
2. El profesorado tomará nota de los retrasos de los/as alumnos/as. En el marco de sus obligaciones el Jefe de Estudios controlará la asistencia y puntualidad del profesorado.
3. Corresponderá a los profesores/as la computación de los retrasos en sus materias. Cuando el número de retrasos injustificados por parte de un alumno/a, en una materia alcance el número de 3, el profesor/a correspondiente procederá a tramitar y comunicar a la familia y al alumno la sanción de privación de 1 recreo.

Sección 2ª. Ausencias del profesorado. El profesorado de guardia

Artículo 157

Para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente, la Jefatura de Estudios contará con la colaboración del profesorado de guardia, que será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor/a por cualquier circunstancia, orientará sus actividades y velará por el orden y el buen funcionamiento del Instituto. Ello implica que el/la profesor/a de guardia debe recorrer todas las instalaciones del Instituto tantas veces como sea preciso, para comprobar la situación de normalidad. Se requiere asimismo la presencia del profesor de guardia durante todo el tiempo de duración de la misma para hacerse cargo de las posibles incidencias.

Artículo 158

En caso de ausencia de algún profesor/a, será responsabilidad del profesorado de guardia arbitrar las medidas que permitan que el resto de las clases se impartan con normalidad. Los profesores/as de guardia atenderán al grupo o grupos en el aula correspondiente y proporcionarán al alumnado el material preparado por el profesor ausente o su departamento didáctico. Cuando el número de grupos sin profesores supere al de profesores de guardia éstos los atenderán en los espacios adecuados según las necesidades.

Artículo 159

Una vez organizadas y reguladas las actividades del alumnado que se encuentre sin profesor, uno de los profesores de guardia deberá permanecer el resto del período en cada una de las salas de profesores con el fin de que puedan ser fácilmente localizados ante cualquier circunstancia que requiera su intervención.

Artículo 160

El/la profesor/a de guardia pasará lista en aquellos grupos que se encuentren sin profesorado y anotará las ausencias en la aplicación informática.

Artículo 161

Tras terminar su período de guardia, el profesor/a anotará en el parte correspondiente las ausencias de profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido en su guardia (retrasos de profesores/as, alumnos/as expulsados/as, permisos de salida, etc.).

Artículo 162

El profesorado de guardia, de acuerdo con la legislación vigente, no permitirá salir del recinto del centro al alumnado durante el horario escolar, a menos que tenga permiso para ello. Ese permiso lo concede algún miembro del Equipo Directivo, previa autorización de los padres o tutores.

Artículo 163

Son también funciones del profesor/a de guardia:

1. Recibir o atender a los padres de alumnos que deseen informarse sobre los horarios de los profesores, datos generales de la enseñanza del centro, etc.
2. Atender en caso de accidente o enfermedad a los alumnos/as. Si la lesión es leve, el alumno/a será atendido/a y se incorporará a la clase correspondiente. Si la gravedad de la lesión fuera mayor se comunicará este hecho al Equipo Directivo y a los padres, para que procedan a recoger a su hijo/a.
3. Si la urgencia del caso así lo requiere, algún miembro del Equipo Directivo lo pondrá en conocimiento de los padres de forma inmediata, según se indica en el protocolo de accidentes escolares.
4. El profesorado de guardia colaborará con el auxiliar de control tanto en el control del alumnado autorizado a salir en el recreo como en la evacuación del alumnado que se

encuentre en los pasillos en dicho periodo.

Artículo 164

El profesor de guardia de recreo deberá recorrer el recinto supervisando y vigilando que se cumplan las normas y actuando de la manera conveniente cuando estas sean incumplidas.

Artículo 165

Corresponde al profesorado de guardia de 1ª hora gestionar y dar instrucciones al alumnado que acceda al Centro con retraso, chequeando los pasillos y resto de zonas del Centro con el fin de que todo el alumnado se incorpore a su clase.

Artículo 166

Cuando así se lo encomiende Jefatura de Estudios, el profesorado de guardia se encargará de la tutela del alumnado sancionado con expulsión del aula, en el espacio que se le indique. Análogamente en el caso de alumnado sancionado sin recreo.

Sección 3ª. Del acceso y permanencia en el Centro

Artículo 167. Del acceso y permanencia en el Centro

1. Las puertas de acceso al Centro y a las aulas se abrirán con diez minutos de adelanto sobre la hora de entrada por la mañana y se cerrarán treinta minutos después de terminar la jornada. Se advierte a todo el alumnado que no podrá abandonar el recinto durante el horario lectivo sin autorización. Cualquier miembro del equipo directivo, conocidos los motivos, autorizará la salida , siempre con la previa notificación a la familia.
2. Durante el tiempo de recreo podrá salir del recinto el alumnado de enseñanzas no obligatorias: CFGM,CFGS y Bachillerato. Para ello deberán presentar al profesorado y/o auxiliar de control el carnet identificativo correspondiente.
   El alumnado de 4º de ESO y CF-Grado Básico podrá salir siempre y cuando cuente con autorización de los padres o tutores legales, previa solicitud, presentando a tal efecto el modelo proporcionado por el Centro, debidamente cumplimentado.
   Deberán presentar al profesorado y/o auxiliar de control el carnet identificativo correspondiente que certifique dicha autorización concedida por Jefatura de Estudios.
   El alumnado no podrá permanecer en las aulas (salvo que estén acompañados de un profesor/a) ni en los pasillos. El vestíbulo de la planta baja del edificio principal se utilizará exclusivamente en los días de mal tiempo. El Equipo Directivo decidirá cuando está permitido estar dentro del edificio.
   La puerta exterior de la valla permanecerá cerrada y sólo se permitirá la salida del recinto al alumnado autorizado previa identificación.
3. Los/as alumnos/as que deseen estudiar en el recreo podrán acceder a la Biblioteca siempre que haya un/a profesor/a que se haga cargo. En la biblioteca deberá guardarse estricto silencio, considerándose las faltas en este recinto igual que las de clase.
4. Queda prohibida la entrada y permanencia en el Centro y sus dependencias a personas ajenas al mismo, a excepción de aquellos que vengan a realizar alguna gestión o estén autorizadas por la Dirección.

5. El carnet escolar será el documento que acredite a todos los efectos. Su presentación será obligatoria a requerimiento del profesorado o personal autorizado.
6. El alumnado que no cuente con profesorado que imparta clase lectiva en el último periodo podrá abandonar el Centro, siempre y cuando se cuente con la autorización por escrito de los padres o tutores legales del alumnado y se informe a Jefatura de Estudios.
7. El alumnado deberá esperar al profesorado en la puerta de las aulas, no pudiendo permanecer en los pasillos, una vez comenzada la clase.
8. El alumnado con matrícula parcial podrá usar el espacio que les conceda Jefatura de Estudios, cuando no tengan periodos lectivos, según la disponibilidad organizativa del Centro.
9. Queda prohibido el acceso y tránsito por los edificios con patinetes, monopatines, patines o bicicletas, debiendo dejar los mismos en el exterior del edificio en el lugar habilitado para ello.
10. El uso del aparcamiento estará limitado al profesorado y resto de trabajadores del Centro.
11. Los aseos de los docentes y resto de personal serán de uso exclusivo de los mismos.
12. No se permite el acceso y la permanencia en el Centro de mascotas.

Sección 4ª. De la información a los padres

Artículo 168. De la información a los padres

1. El control del aprovechamiento y aptitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar, después de cada evaluación. Debidamente firmado por el padre/madre o representante legal del alumno, será devuelto al profesor tutor en el plazo máximo de una semana.
2. La pérdida del boletín de calificación escolar, implicará la confección de un duplicado que deberá ser recogido personalmente por el padre, madre o representante legal del alumno.
3. Los padres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de sus hijos/as a través de sus profesores/as o tutores/as. Cumplido este requisito, podrán pedir entrevista con otros/as profesores/as o el/la orientador/a, los cuales deberán atender la petición dentro de su horario de permanencia en el Centro.
4. Las reuniones y asambleas de padres son imprescindibles para conocer la marcha del Centro y las circunstancias educativas de las que participa el alumno; por tanto, los padres deben asistir a cuantas se les convoque.
5. Los/as profesores/as tutores/as, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, podrán convocar en cada período de evaluación reuniones de profesores/as y alumnos/as para analizar y comentar las incidencias de tipo académico y/o de convivencia.
6. Cada profesor/a tutor/a comunicará a los alumnos de su grupo las observaciones del Equipo Docente.
7. La agenda escolar es un cauce de comunicación entre el Centro y las familias quedando al final de curso como resumen de las actividades realizadas y del rendimiento escolar. Se considera material escolar y tiene carácter obligatorio en la ESO.
8. También se podrá emplear para justificar faltas y notificar ausencias al profesorado. Debe estar siempre en buen estado, no siendo para uso privado del alumno.
9. La agenda escolar es un cauce de comunicación entre el Centro y las familias quedando al

final de curso como resumen de las actividades realizadas y del rendimiento escolar. Se considera material escolar y tiene carácter obligatorio para 1º y 2º de ESO.
También se podrá emplear para justificar faltas y notificar ausencias al profesorado. Debe estar siempre en buen estado, no siendo para uso privado del alumno.

Sección 5ª. De los representantes de los alumnos

Artículo 169. De los representantes de los alumnos

1. En el marco de la normativa vigente, cada grupo de alumnos/as elegirá a su delegado/a y subdelegado/a. Tal condición supone unos derechos y deberes específicos que han de ser tenidos en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Escolar, respetándoles especialmente en el ejercicio de su función.
2. A través de sus representantes el alumnado de cada grupo podrá dirigir sugerencias y expresar opiniones según el siguiente orden: profesores/a, profesor tutor, Junta de Evaluación, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro y Consejo Escolar.

Sección 6ª. De las conductas realizadas fuera del recinto escolar

Artículo 170. De las conductas realizadas fuera del recinto escolar

1. Según el Decreto 32/2019 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior que realicen los/as alumnos/as en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
2. Igualmente, y según el mismo decreto, se podrán corregir los actos de alumnos/as que, realizados fuera del recinto escolar, estén motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa.

Sección 7ª. Del procedimiento de gestión del programa ACCEDE, y otros servicios de préstamo de recursos del Centro (dispositivos electrónicos)

Artículo 171. Destinatarios

Podrá ser beneficiario del préstamo del programa ACCEDE, el alumnado matriculado en el Centro en enseñanzas obligatorias y Formación Profesional Grado Básico, incluyendo en este, al alumnado de necesidades educativas especiales. Para poder ser beneficiario del programa se debe:

- haber solicitado la participación empleando el modelo proporcionado, ajustándose a las condiciones de concesión recogidas en el artículo 172 y las fechas planificadas para el curso, junto con el certificado emitido por el centro de procedencia, en su caso.

El número de beneficiarios quedará limitado por el agotamiento del crédito concedido al Centro y el banco de libros disponible.

En el caso de otro tipo de recursos (dispositivos electrónicos) los beneficiarios se extenderán a todas las etapas impartidas en el Centro.

Artículo 172. Normas para la concesión, devolución y conservación del material, dispositivos y libros de texto

-Concesión y devolución

- Se deberá entregar el lote completo del curso en las condiciones establecidas (buen estado, con forro y etiqueta, sin modificar el contenido del libro) para la continuidad en el programa en las fechas establecidas en la web.
- La entrega incompleta del lote/dispositivo del curso anterior, bien porque falte algún ejemplar, bien porque alguno esté en mal estado será impedimento para la concesión del préstamo. Para obtener la concesión se podrán reponer los ejemplares deteriorados o extraviados, o en el caso de dispositivos proceder a su reparación.
- No se admitirán devoluciones de libros con hojas arrancadas, pastas deterioradas, mojados o con anotaciones en hojas o lomo. Tampoco se admitirán devoluciones con pegatinas en las pastas.
- Se deberá abonar un importe de 50 euros en concepto de fianza a la entrega de los libros, dispositivos electrónicos o material didáctico. La fianza se devolverá al término del préstamo y sujeto a las normas de su correcta conservación.
- En el caso de alumnado **NUEVO en el Centro** (independientemente de que haya sido beneficiario en su colegio o centro anterior) será **imprescindible** acreditar **certificado** emitido por el centro de origen en el que conste que hizo entrega de la totalidad de los libros utilizados en el curso anterior en perfecto estado **y presentar nuevamente la adhesión** al programa en las fechas planificadas y el compromiso de cumplimiento de las normas.
- Para incorporarse al programa es necesaria la donación del lote de libros del curso anterior. En el caso de no ser antiguo beneficiario deberá comprar el lote de libros y donarlo a posteriori.

La pérdida negligente o la destrucción deliberada del material/dispositivo prestado por parte del alumno, dará lugar a la adopción de las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en los artículos 34.1 e) ; 35.1 f) y 41.1 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, quedando obligado el alumno, en todo caso, a la reposición de dicho material. El incumplimiento de esta obligación de reposición podrá acarrear, a juicio del Consejo Escolar, la inhabilitación para recibir nuevos materiales o dispositivos en préstamo durante el curso siguiente a la pérdida o destrucción, además de la no devolución del importe de la fianza.

-Conservación
Se debe:

- Forrar los libros con fundas no adhesivas y transparentes para poder proteger y visualizar las pastas.
- Identificar el alumno usuario de los libros con una etiqueta situada en la cara exterior de la funda no adhesiva, sin tapar los ISBN y etiquetas de préstamo.

- No se deberán arrancar las etiquetas identificativas con las que se entregó el libro/dispositivo.
- No hacer anotaciones ni con bolígrafo ni con lápiz ya que utilizar la goma de borrar daña el papel y la tinta del texto .
- En el caso de dispositivos electrónicos, mantenerlos en fundas para evitar la suciedad y la rotura por impactos

Sección 8ª. De los procesos de concurrencia competitiva

Artículo 173. Criterios para la adjudicación de matrículas de honor

Para la adjudicación de las matrículas de honor en 2º de bachillerato se seguirán los siguientes criterios:

a) Los equipos docentes de los alumnos de segundo curso de Bachillerato podrán conceder una matrícula de honor a aquellos alumnos que hayan obtenido una nota media en el bachillerato de nueve o superior. El límite para la concesión de matrículas de honor es de uno por cada veinte alumnos matriculados en segundo curso del Bachillerato, o fracción superior a quince.
b) En caso de empate se considerará para criterio de desempate la nota media de segundo de bachillerato. Si la situación de empate continúa se tendrán en consideración las menciones de honor obtenidas .

Artículo 174. Criterios para la adjudicación de la FFE (Fase de Formación en la Empresa)

Para la adjudicación de empresas en la FFE que deberá ser desarrollada en la Formación Profesional de los distintos ciclos que se impartan en el Centro, se seguirán los siguientes criterios:

a) Aquellos alumnos/as que proporcionen empresa para el desarrollo de esta fase podrán realizar la fase práctica en la misma.
b) El expediente académico del curso en el que se realizarán las prácticas servirá de criterio para la adjudicación de empresas.
c) Aquellos alumnos/as que no obtengan la valoración positiva por parte de la empresa y deban repetir dicha formación o continuarla en el curso siguiente no tendrán prioridad para la adjudicación.

Artículo 175. Criterios para la adjudicación de plazas IPAFD

Para la adjudicación de plazas en las disciplinas IPAFD que se desarrollarán en el Centro, se tendrá en cuenta el orden de inscripción siempre previo pago de las mismas.

Artículo 176. Criterios para la adjudicación de plazas proyectos Erasmus+

Para la adjudicación de plazas en los proyectos subvencionados por el SEPIE u otro organismo dependiente del mismo, se publicarán de forma previa los criterios bajo los cuales se seleccionará al alumnado incluyendo siempre entre dichos criterios el expediente académico y siendo imprescindible no haber cometido conductas contrarias graves en el curso que se desarrolle la actividad .

Sección 9ª. De los procesos de reclamación de calificaciones

Artículo 177. Procedimiento de reclamación de calificaciones

La calificación final (y extraordinaria en el caso de Bachillerato) o la promoción/titulación podrá reclamarse en el plazo de 2 días hábiles tras su comunicación. En el caso de Formación Profesional contarán con 3 días hábiles para la reclamación.
Dicha solicitud de revisión será por escrito en la secretaría del Centro y dirigida a Jefatura de Estudios, quien informará al tutor/a y dará traslado al departamento para su revisión. Si es preciso convocará reunión del equipo docente en el plazo de los días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
Se revisarán la adecuación de las competencias, los criterios y procedimientos de calificación aplicados y en el plazo de 2 días hábiles tras la solicitud, el jefe de departamento informará a Jefatura de Estudios. Jefatura de Estudios informará a los padres o tutores legales de la revisión de las decisiones o calificaciones obtenidas tras la reclamación.
En el caso de Formación Profesional el reclamante o sus tutores legales serán informados a través de escrito de la directora del Centro.
En el caso de que tras el procedimiento de revisión el Centro, persista el desacuerdo, el alumno o los padres o tutores legales podrán presentar en la secretaría del Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, mediante escrito dirigido a la dirección del Centro docente, una solicitud para que se eleve reclamación ante la DAT. El Centro trasladará el expediente a la DAT con los informes elaborados y todos los instrumentos de evaluación y las solicitudes del reclamante. La DAT adoptará la resolución pertinente que comunicará a la dirección del Centro para su aplicación y traslado al interesado en el plazo de quince días desde la recepción del expediente.

Sección 10ª. De las ausencias por convocatoria de huelga

Artículo 178. Procedimiento de comunicación y gestión de las ausencias

Ante una convocatoria de huelga estudiantil el alumnado a partir de 3º ESO tendrá derecho a acogerse a dicha convocatoria sin que dicha ausencia sea susceptible de ser sancionada.
La ausencia será computada en la aplicación y considerada justificada cuando así lo consideren los padres/tutores legales del alumno/a. Esta ausencia será contabilizada de cara a la pérdida de evaluación continua.
El profesorado impartirá clase de forma habitual, no pudiendo realizar en dicho día ninguna prueba evaluable. Si la convocatoria de huelga superase los 3 días, se podrán realizar pruebas evaluables.
Al alumnado que debidamente justifique estas ausencias se le realizarán dichas pruebas evaluadoras en otra fecha comunicada de forma anticipada.

TÍTULO IV - Plan de Convivencia

(Decreto 32/2019, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid)

El Plan de Convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.

CAPÍTULO 1. Valores fomentados desde el Centro

El objetivo prioritario que nos planteamos como centro es **conseguir alumnos y alumnas competentes para conseguir aquello que se propongan en la vida**, dentro de unos valores que consideramos importantes para la formación de ciudadanos partícipes de la sociedad.
Dentro de estos **valores**, y considerando el modelo de alumno/a que queremos formar, estarían:

- **Esfuerzo** como elemento primordial para conseguir objetivos en la vida. El esfuerzo considerado como la perseverancia y el hábito necesarios para obtener un beneficio en el estudio y conseguir alcanzar unos resultados positivos, y con ello, el título de Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Ciclos Formativos impartidos en nuestro centro.
- **Responsabilidad** ante el estudio y ante los actos referidos a la convivencia en el centro.
- **Respeto y tolerancia** hacia la diversidad y pluralidad, evitando cualquier tipo de discriminación por razones de religión, sexo, raza u orientación sexual.
- **Colaboración, cooperación y análisis crítico** como valores de trabajo en equipo.
- **Escucha y empatía** hacia otras personas.
- Sentido de **responsabilidad moral y compromiso social** que le ayude a participar positivamente como ciudadano en la sociedad.
- Fomento de **actitudes respetuosas con el medio ambiente** y el uso de recursos Renovables

Líneas de actuación del Centro

Ante una sociedad cada vez más habituada al uso de recursos informáticos y Nuevas Tecnologías, el Instituto apuesta por la utilización cada vez mayor de dichos recursos como metodología en la impartición de las materias.
Las líneas de actuación del Centro, relacionadas siempre con estos objetivos y valores quedan reflejadas en diversos aspectos de los documentos del Centro:

1. Programación General Anual
2. Programaciones didácticas
3. Plan de Acción Tutorial
4. Las Normas de Organización y Funcionamiento (RRI), que recoge la estructura organizativa del Centro, derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y las

normas de uso de instalaciones y desarrollo de actividades así como las normas de conducta, las faltas de disciplina y sus medidas correctoras.

5. Actividades extraescolares

Y darán prioridad a:

a. La evaluación como análisis de los procesos y resultados de las diversas actividades propuestas en el centro tanto académicos como de convivencia, para buscar alternativas en el caso de posibles mejoras.

b. Coordinación con las familias para conseguir el éxito escolar de los alumnos y alumnas.

c. Elección del diálogo y la intervención de mediadores como procedimiento eficaz en la resolución de conflictos

CAPÍTULO 2. Agentes de la convivencia escolar

La comunidad educativa de los centros públicos

1. Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en este decreto y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
2. La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
3. La comunidad educativa fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgo propio ni de terceros.

El Consejo Escolar

Al Consejo Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 127 de la LOE, 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.
j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.

La comisión de convivencia

1. La comisión de convivencia estará constituida por la directora, la jefa de estudios, un profesor/a, un padre/madre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar.

   Será presidida por la directora del centro que podrá delegar en la jefa de estudios. Se permitirá la participación de otros profesores/as interesados/as y el asesoramiento de la orientadora

2. Las competencias de la comisión serán 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.

El Claustro de profesores

Al Claustro de profesores sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la LOE 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.

La directora del centro

Corresponden a la directora sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOE, 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.

La jefa de estudios

A la jefa 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.

La orientadora

El orientador 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.

La coordinadora del bienestar

Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

3. El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Los/as tutores/as y el profesorado

1. 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.

2. En materia de convivencia, corresponde al profesorado:

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.

3. Los tutores/as tendrán una implicación directa en la convivencia del Centro a través de su participación en diversas *Comisiones de tutores* (de 1º a 4º de ESO y Bachillerato) con 5 objetivos:

-Grupo Puente *-Convivencia en positivo-* Coaching y mentorización.
*-Efemérides-*Celebración de efemérides y otras fechas relevantes para el Centro.

-Absentismo: Colaboración con Jefatura de Estudios en la Gestión del Absentismo escolar.

-Grupo Brújula*-Disciplina y normas:*. Colaboración con Jefatura de Estudios en la Gestión y aplicación del decreto de convivencia.

-Grupo Red-Gestión de alumnos/as mediadores y ayudantes para la Convivencia en Positivo

Otros profesionales del centro

1. Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.
2. 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.

El alumnado

1. Corresponde al alumnado:
   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.

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 y LGTBIfobia.
d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

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

Los padres o tutores

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.
El AMPA, como asociación de padres y madres, podrán ejercer labores de vigilancia y control en las medidas correctoras impuestas al alumnado. También podrán colaborar en proyectos de Convivencia dentro o fuera del horario lectivo.

CAPÍTULO 3. - Normas de convivencia del Centro. Pautas para la elaboración de las normas de aula

Normas de Convivencia
Las normas de convivencia constituyen la garantía básica para el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado conforme al 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 desarrollan en las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y se resumen en las siguientes:

1. Asistir a clase con puntualidad y regularidad participando en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. Emplear el carnet de estudiante como método de identificación.
3. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente mostrando el debido respeto y consideración, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
4. Mantener una actitud correcta en clase y no hacer, en todo el centro, uso de móviles o cualquier dispositivo electrónico u otros objetos que puedan distraer al alumno/a o a sus compañeros/as.
5. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as. Mantener un nivel de ruido mínimo en los desplazamientos.

6. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje, realizando los trabajos y actividades que el profesorado indique fuera del horario lectivo conforme a la programación y objetivos de la asignatura.
7. Tratar correctamente a los compañeros/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
8. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Evitar la discriminación de cualquier miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.
10. Cuidar y utilizar correctamente el equipamiento y las instalaciones del centro. No se permite comer en el aula ni en los espacios comunes.

Toda la comunidad educativa del Centro estará involucrado en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de estas Normas de Conducta.

Estas normas son aplicables a las actividades desarrolladas dentro del marco IPAFD con las siguientes concreciones:

1. Asistir a los entrenamientos con puntualidad y participar en las actividades de la escuela a la que se pertenezca.
2. Seguir las orientaciones de los entrenadores/as y los auxiliares de control respecto a las actividades de aprendizaje u orientaciones que les realicen y mostrarle el debido respeto y consideración.
3. Mantener una actitud correcta en los entrenamientos y no permitir el uso de móviles u otros dispositivos electrónico que puedan distraer al alumnado.
4. Tratar correctamente a los compañeros/as, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal. Esto se considerará como muy grave pudiendo, llegado el caso, terminar con la expulsión del deporte.
5. Evitar la discriminación de cualquier miembro por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
6. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, materiales e instalaciones del centro y las pertenencias de los otros compañeros/as de las escuelas deportivas.

Pautas para la elaboración de las Normas de aula

Las pautas a seguir para la elaboración de las normas de aula serán las siguientes:

1. Al inicio del curso se concretará el día para la reunión en la cual se informará sobre la elaboración de dichas pautas, que deberá ser convocada en la primera semana del curso, así como la convocatoria de una segunda reunión para la presentación de las normas ya elaboradas.

2. En la reunión también se indicará la fecha límite para la elaboración de las normas. Finalizado esta, los tutores de aula propondrán en la primera sesión de tutoría la

elaboración de unas normas conjuntas con el alumnado y que serán de obligado cumplimiento por este.

3. Durante la tutoría, el docente realizará un recordatorio de las normas básicas de comportamiento y, sobre estos, el alumnado propondrá normas concretas que se irán escribiendo en la pizarra.

4. Una vez elaboradas, los tutores trasladarán dichas normas a la segunda reunión prevista para ser revisadas. Una vez hecho esto serán expuestas en cada aula.

Las normas de aula

Las normas de aula estarán en consonancia con estas normas y se establecerán siguiendo las siguientes pautas:

1.-Se tomarán como referencia las normas de conducta generales y las normas de organización y funcionamiento del Centro.
2.-Al inicio de curso Jefatura de Estudios se reunirá con los tutores/as de los distintos cursos para indicar el procedimiento y la temporalización de las sesiones tutoriales.
3.-Los temas de interés sobre los que se elaborarán las normas incluirán:

- Asistencia y puntualidad (norma 1 y 2)
- Obediencia y respeto al profesor y otros miembros de la comunidad educativa (norma 3 y 6)
- Respeto a los compañeros (norma 5,7,8 y 9)
- Cuidado de las instalaciones y recursos materiales (norma 10)
- Uso de dispositivos móviles (norma 4)

4.-La metodología para el establecimiento de las normas seguirá las siguientes fases:

- Dividir la clase en grupos de cinco personas máximo (heterogéneos) y nombrar un coordinador. En cada grupo se comentarán situaciones o experiencias negativas y positivas sobre el funcionamiento, se reflexionará sobre situaciones a evitarse, se establecerán lemas y se formularán normas sugiriendo premios y sanciones y se reflejará por escrito todo lo comentado.
- Se realizará una puesta en común a través de los coordinadores, apuntando las normas en la pizarra y consensuando la elección de las normas resultantes con las que se harán carteles para decorar la clase.
- Se podrán establecer sesiones de refuerzo para reflexionar sobre el funcionamiento y su cumplimiento, siendo posible reformularlas o añadir otras.
- Los delegados podrán reunirse para exponer cómo funciona la convivencia en su aula, las normas adoptadas y cuáles han funcionado mejor. Esta información debe revertir en cada grupo para la mejora de sus normas.
- El Centro podrá establecer un Día de la Convivencia con actividades relacionadas y exposiciones y concursos de lemas.

5.-Todo el proceso llevará el seguimiento de Jefatura de Estudios y será evaluado al término de las sesiones establecidas en la reunión inicial.

CAPÍTULO 4. - Actividades desarrolladas en el Centro para fomentar un buen clima de convivencia

Actividades para el fomento de un buen clima de convivencia

El conjunto de actividades buscan concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar, fomentando los valores, las actitudes y experiencias propios del proyecto educativo. Se concretan en los siguientes Planes y Proyectos de Centro:

Plan de Acción Tutorial: plan para orientar al alumno en su formación académica y personal, tratando de favorecer la integración y participación de los alumnos en el aula, de hacer un seguimiento lo más personalizado posible del proceso de aprendizaje y facilitar a los alumnos sus tomas de decisiones respecto a su futuro académico y profesional al final de las etapas educativas. Para conseguir esos objetivos se trabaja con los alumnos, con las familias y con el equipo docente. En las actividades planificadas en dicho plan se incluirán de prevención del **acoso** escolar, el **ciberacoso**, la **violencia de género** y la **LGTBIfobia.**

Escuela de Familias: Actividad incluida de mejora de la convivencia familiar. Se lleva a cabo a través de un método pedagógico participativo e interactivo, basado en el descubrimiento guiado, en el que participan todos los miembros de la Comunidad Escolar (padres, alumnos , profesores, personal no docente).

Mediaciones en Conflictos: Actividad incluida en el Proyecto Integral de Convivencia y que promueve a través de alumnado y profesorado formado, la mediación como medio de resolución de conflictos entre alumnos, y la participación de los alumnos/as ayudantes como colaboradores/as en la mejora de la convivencia.

Convivencia en positivo: Realizadas a lo largo del curso y pretenden difundir y potenciar la inclusión de todo tipo de alumnado en el Centro (alumnado nuevo, alumnado inmigrante, alumnado de NEE…), la tolerancia y solidaridad, así como el civismo y la buena conducta como arma de entendimiento. Incorpora **el Equipo de Convivencia constituido por profesorado y alumnado que fomenten:**

- **actividades de solidaridad: recogida de alimentos, juguetes, sangre, etc**
- **celebración de efemérides: 25 N, 8 M, día del autismo, día del libro, Día internacional de la niña y la ciencia, etc…**
- **dinamización de recreos : talleres creativos (lunes), aula DuKe (talleres, cines ..para los más tímidos) , actividades deportivas (miércoles), juegos de mesa (jueves)**

Actividades de inclusión: Semana de la inclusión "IncluyeME" con diversas actividades de fomento de la inclusión de la diferencia: talleres, ponencias, difusión…. **Aula Arcoiris especio seguro donde compartir y hablar con seguridad sobre la diversidad.**

Actividades solidarias: Mercadillo solidario para fundaciones dentro de "IncluyeME", recogida de alimentos, donaciones de sangre, recogida de ropa….

Actividades Extraescolares y Complementarias: Realizadas a lo largo del curso pretenden dar a conocer aspectos académicos y lúdicos y mejorar las relaciones entre el alumnado, incluye viajes y salidas fuera del centro.

Inmersiones Lingüísticas y Culturales: El objetivo de los intercambios es conocer "in situ" o a través de jornadas de inmersión en el Centro, la cultura, la lengua y las tradiciones de otros países, así como fomentar el respeto a las diferencias mediante el conocimiento de otros estilos de vida. En este marco se encuentra el proyecto KA-122 Erasmus + 2026-1-ES01-KA122-SCH-000418533 que permitirá movilidades del profesorado y alumnado a lo largo de varios cursos con financiación europea.

Jornadas de Acogida: Se establecen 2 vías: **profesorado** y **alumnado**. En ambos casos se pretende a la vez que dar a conocer las instalaciones y el Proyecto Educativo del Centro así como las enseñanzas impartidas y nuestro funcionamiento, a la vez que fomentar la comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Incluye jornadas de puertas abiertas, ágape de recepción de profesorado, participación de alumnado ayudante que enseña el Centro al nuevo alumnado y lo acompaña en los primeros días….

Proyectos europeos ERASMUS+: Programa que trata de impulsar las perspectivas laborales y el desarrollo personal, además de ayudar a nuestros sistemas de educación, formación y juventud a proporcionar una enseñanza y un aprendizaje que doten a las personas de las capacidades necesarias para el mercado laboral y la sociedad actual y futura. Se concreta en estancias en otros países de Europa por un tiempo determinado y promueve la inclusión, la diversidad y la transformación digital y el medio ambiente. Y proyectos de cooperación e-Twinning.

Proyecto Agente de Igualdad: Figura recogida en la normativa correspondiente a la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación en su artículo 126. La profesora coordinada con el Equipo Directivo y con el Departamento de Orientación y el de Actividades Extraescolares organiza y desarrolla actividades para impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real entre hombres y mujeres, a través de formación sobre igualdad y coeducación, educación afectivo-sexual y prevención de violencia de género. Incluye la **promoción de actividades de impulso de la igualdad y contra la violencia machista .**

Proyecto Coaching: Mentorizaciones entre alumnado senior y de adecuadas cualidades humanas y solidarias con alumnado nuevo en el centro. También mentorizaciones de voluntarios externos con alumnado CFGBásico (Fundación EXIT)

Actividades Culturales: Actividades culturales de distintos ámbitos cuya finalidad es favorecer la participación del alumnado en el Centro a través de otras actividades que no sean las estrictamente curriculares: exposiciones, concursos, representaciones teatrales y musicales, gymkanas…

IPAFD: Participación del IES como Instituto Promotor de la Actividad Física y el Deporte, con la formación de grupos mixtos y distintas disciplinas deportivas favoreciendo en los alumnos/as la promoción del esfuerzo, la empatía y la igualdad.

Educación Responsable: Actividades dirigidas al alumnado sobre educación emocional, promueve el desarrollo emocional, social y creativo. Actividades desarrolladas en la materia de Atención Educativa.

Cantera: herramientas para la participación y la convivencia: Sesiones grupales dirigidas al alumnado en las que se facilitan espacios para el autoconocimiento y el conocimiento del resto de la clase, para la identificación de los centros de interés propios y colectivos, para la expresión y

desarrollo de ideas, y para la movilización de habilidades personales, sociales y comunitarias. Forma parte del PAMCE del Ayuntamiento de Rivas.

CAPÍTULO 5. - Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia

El Plan de Convivencia se enmarca dentro del Proyecto Educativo del Centro, será base para la planificación de actividades anuales que estarán en consonancia con los principios y objetivos recogidos en este documento.

Difusión

El Plan de Convivencia tendrá una difusión abierta a toda la Comunidad Educativa a través de la web del Centro.
Al comienzo de cada curso académico se desarrollarán las siguientes estrategias de difusión de normas del Centro incluidas en el documento:

- al colectivo de tutores/as profesores/as que a su vez trasladarán a sus grupos tutorados con el fin de elaborar las normas de aula acorde a las mismas.
- al colectivo de las familias, tutores legales del alumnado, en las reuniones iniciales convocadas desde Jefatura de Estudios.
- al alumnado, a través de la recepción general por parte del Equipo Directivo que se realiza en todos los cursos académicos y a través de las sesiones iniciales de tutoría, para la realización de las normas de aula y a través de la agenda escolar, que recoge extracto de las Normas de Organización y Funcionamiento y del Plan de Convivencia.
- al personal no docente, en las reuniones que con carácter general se mantienen al inicio de curso.
- a los órganos colegiados: la concreción de las actividades de cada curso que engloben actuaciones preventivas, medidas educativas y formativas se incluirán en la PGA correspondiente que será informada en los órganos competentes: Claustro y Consejo Escolar. Esta PGA será visible a través de la web del Centro una vez supervisada por la administración educativa.

Seguimiento

De forma general los actos contrarios y las medidas correctoras correspondientes a los mismos llevarán un seguimiento por parte del profesor/a que impone el parte, en el ámbito de su competencia. Una vez comprobada la comunicación a los padres o tutores legales del alumno/a se dará traslado al tutor/a y se informará a Jefatura de Estudios. Este proceso de registro contará con el apoyo del profesorado incluido en la comisión de disciplina del Centro. El procedimiento de comunicación a las familias será a través de la plataforma RAICES y precisará de llamada a las familias por parte del profesor que impone el parte disciplinario.
El Plan de Convivencia tendrá un seguimiento trimestral, en función de los datos registrados por la comisión de disciplina en el sistema proporcionado por la administración educativa (actos

contrarios y medidas correctoras) que permitirá informar a los órganos colegiados Claustro y al Consejo Escolar en las preceptivas convocatorias de los órganos.

Evaluación

Al término del curso el Equipo Directivo elaborará una memoria del plan realizado en el mismo, que incluya las actuaciones realizadas, el grado de participación de los distintos sectores, la formación , y asesoramiento y recursos utilizados, y el grado de consecución de los objetivos propuestos y las propuestas de continuidad y mejora para los siguientes cursos. Esta memoria se trasladará a la administración educativa tras información al Claustro y Consejo Escolar.

CAPÍTULO 6. - Actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos

Anualmente se informará a todos los miembros de la Comunidad Educativa sobre los cursos promovidos desde la Comunidad de Madrid en el marco Programa de Lucha contra el Acoso Escolar y otros posibles gestores de formación- CRTIF.

CAPÍTULO 7. - Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Se seguirán las siguientes estrategias:

1. Establecer criterios coeducativos a la hora de elaborar las programaciones de las diversas materias, en base a las siguientes actuaciones:

- *En todas las materias que se impartan en el centro se harán visibles las aportaciones que al arte, a las ciencias, a la historia y a la vida, en general, han hecho las mujeres.*
- *Todas las programaciones de los departamentos resaltarán aquellas mujeres que a lo largo de los siglos han hecho aportaciones a esa materia, así como el diferente acceso de varones y mujeres a los saberes.*
- *En algunas materias, como por ejemplo las Ciencias Sociales, se tratará de visibilizar, no sólo el papel de las mujeres famosas o conocidas, sino también el papel del resto de las mujeres, protagonistas de la intrahistoria.*
- *Se ha de tener especial cuidado en no dar una visión androcéntrica de los conocimientos, haciendo para ello hincapié en la perspectiva de género en cualquiera de los contenidos que se llevan al aula.*
- *Se incluirá entre los contenidos el análisis crítico de todos aquellos obstáculos que para la igualdad ha habido a lo largo de la historia: prejuicios y estereotipos de género, ideologías no igualitarias, etc.*
- *Se intentará en cualquier caso y de manera transversal cuestionar los roles de género, detectar cuándo están muy estereotipados para ver si es posible invertirlos a través de nuestra materia.*

2. Fomentar el desarrollo de los valores que potencien la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, y de los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social a través de la celebración de efemérides o/y exposiciones que muestren el papel relevante de las mujeres.

3. Vigilar y velar por el lenguaje inclusivo en todos los contextos.

CAPÍTULO 8. Medidas correctoras

Sección 1ª. Conductas contrarias a la convivencia, tipificación y medidas correctoras aplicables

Artículo 179. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

3. El procedimiento ordinario se aplicará con las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos. También podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción de esclarecimiento de los hechos prevista en el procedimiento especial, excepto cuando la sanción determinada sea el cambio de centro en cuyo caso deberá instrumentarse el procedimiento especial. El reconocimiento deberá registrarse documentalmente en presencia de los padres o tutores y de la directora del centro.

Artículo 180. Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. Se calificarán como faltas leves las siguientes:

a) Falta de puntualidad o asistencia.
b) Conversaciones, risas o ruidos indebidos.
c) Contestar de forma arbitraria e inoportuna interrumpiendo el desarrollo de la clase.
d) Falta de respeto al profesor/a, a los compañeros/a, auxiliares de control y otros trabajadores del centro, así como a sus pertenencias.
e) Mostrar y/o verbalizar una actitud negativa o pasiva frente al trabajo.
f) Comer/beber en el aula sin permiso del profesor.
g) No traer o no utilizar el material necesario para el desarrollo adecuado de la clase.
h) Tener encendido o hacer uso de móviles o dispositivos electrónicos.
i) Otras faltas que no se encuentren incluidas entre las faltas graves o muy graves.

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

a. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia en el aula de trabajo y/o JE
b. Privación del tiempo de recreo, realizando las tareas que le encomienden
c. Retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico hasta el fin de la jornada
d. Realización de tareas para la mejora ambiental del centro o reparación del daño causado
e. Apercibimiento verbal
f. Revocación del permiso de salida en el recreo
g. Prohibición de participar en la siguiente actividad extraescolar que realice su grupo
h. Realización de tareas académicas

Artículo 181. Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

   a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
   b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
   c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
   d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
   e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
   f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
   g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
   h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
   i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
   j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
   k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
   l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
   m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
   n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

   a. La realización de tareas en el centro, fuera del horario lectivo, que pudieran contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados

b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares (máximo un mes ampliable a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro)
c. Prohibición temporal de participar en el servicio de ruta del centro cuando la falta cometida afecte a dicho servicio (máximo de un mes)
d. Expulsión de clase (máximo seis días lectivos consecutivos)
e. Expulsión del centro (máximo seis días lectivos)

Artículo 182. Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
b) El acoso físico o moral a los compañeros.
c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

a. La realización de tareas en el centro, fuera del horario lectivo, que pudieran contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados
b. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares (máximo tres meses o hasta final de curso en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro)
c. Cambio de grupo del alumno
d. Expulsión de clase (de seis a diez días lectivos consecutivos)
e. Expulsión del centro (máximo veinte días lectivos).
f. Cambio de Centro.
g. Expulsión definitiva del Centro.

Artículo 183. Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.

2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

Sección 2ª. Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas.

Artículo 184. Distribución de competencias

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

    a) El tutor y los profesores del alumno, para la medida establecida en la letra a) del artículo 178.2.

    b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras b) y c) del artículo 178.2.

c) La directora del Centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras d) y e) del artículo 178.2.

4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde a la directora del Centro.

Artículo 185. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

   a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

   b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

   c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.

   d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

   e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.

4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Artículo 186. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

Artículo 187. Criterios para la graduación de las medidas correctoras

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

    a) El arrepentimiento.

    b) La ausencia de intencionalidad.

    c) La reparación del daño causado.

    d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

    e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

    a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

    b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

    c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

    d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

    e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

    f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

    g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Sección 3ª. Asunción de responsabilidad y reparación de daños

Artículo 188. Asunción de responsabilidades y reparación de daños

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán

contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección. En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Sección 4ª. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

Artículo 189. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

3. Cuando concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, la directora, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en 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, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

   Si 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 hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o

sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

Artículo 190. Coordinación interinstitucional

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

CAPÍTULO 9. Procedimiento disciplinario

Sección 1ª. Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar

Artículo 191. Principios generales

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.

2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.

4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.

5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves con averiguación de causas o sanción de expulsión del Centro.

Sección 2ª. Estrategias de prevención y resolución de conflictos

Artículo 192. Definición y aspectos prácticos

1. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.

2. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.

3. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en este plan de convivencia.

Sección 3ª. Procedimiento disciplinario

Subsección 1ª. Procedimiento disciplinario ordinario

Artículo 193

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y de la directora del Centro.

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Artículo 194. Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo de este documento. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Subsección 2ª. Procedimiento disciplinario especial

Artículo 195. El expediente disciplinario

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo de este documento.

Artículo 196. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

1. La directora del Centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

Artículo 197. Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.

2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

4. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

5. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

6. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Artículo 198. Resolución del expediente

1. El instructor elevará a la directora el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. La directora adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Artículo 199. Comunicaciones

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 200. Reclamaciones

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 201. Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

   Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

2. La directora nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.

   El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

4. La directora podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

Artículo 202. Plazos de prescripción

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

TÍTULO IV - Plan de Contingencia

Se añade a este reglamento la organización y normas incluidos en el Plan de Contingencia (documento independiente) de obligado cumplimiento en casos de emergencia