

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
IES GRANDE COVIÁN**



TÍTULO 1.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

TÍTULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES Y DE LOS PROFESORES.

TÍTULO 3.- REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA: NORMAS DE CONVIVENCIA.

TÍTULO 4.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO

TÍTULO 5.- PRÉSTAMO DE LIBROS: PROGRAMA ACCEDE

TÍTULO 6.- REGULACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

TÍTULO 7.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

TÍTULO 8.- PLAN DE EVACUACIÓN.

TÍTULO 1. ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

La disciplina y el comportamiento adecuado constituyen uno de los objetivos educativos a desarrollar, imprescindible para el buen funcionamiento del Centro. Todas las personas relacionadas con el mismo contribuirán a su consecución.

Artículo 1. Consideraciones generales

- En el recinto del Instituto toda persona deberá observar, en todo momento, un comportamiento digno del ámbito académico al que pertenece el Centro.
- No se permite el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización que después de su identificación les será facilitada por los auxiliares de control y que deberán portar de manera visible durante su estancia.
- En todo momento cualquier miembro del personal del Instituto podrá exigir el carné al alumnado.
- El acceso a las aulas queda restringido al alumnado y al personal que trabaja en el Centro. La estancia y paso por zonas comunes (pasillos, escaleras, etc.) se ajustará a las normas de orden y urbanidad.
- El orden y el silencio durante las horas de clase serán respetados por todos, evitándose cualquier actitud que impida el normal desarrollo de la actividad docente. Las clases se llevarán a cabo sin interrupciones salvo en los casos en que, de manera excepcional, Jefatura de Estudios así lo determine.
- Durante los recreos, el alumnado permanecerá en los lugares del Centro en los que está permitido.
- Durante la jornada escolar, el alumnado permanecerá en el recinto escolar, incluidos los recreos, abandonándolo sólo con permiso de Jefatura de Estudios (**Durante el recreo *tan sólo podrán salir alumnos/as de Bachillerato y 4ºESO, a no ser que los padres comuniquen lo contrario***).
- El uso de la agenda es obligatorio en toda la etapa de la ESO.
- No está permitido fumar ni vapear en ninguna dependencia del recinto escolar.

- Los alumnos deberán acudir al centro siguiendo unas normas básicas de higiene personal, sin ropas o accesorios que impidan reconocerles, o utilizando una vestimenta calificada de indecorosa o inapropiada en un centro educativo.

Artículo 2. Normativa sobre horario, asistencia y puntualidad

1. Horario del centro

El instituto funciona con horario continuado de mañana y tarde, organizándose en turno diurno y vespertino para Bachillerato a Distancia. El horario debe cumplirse completo.

En diurno, las clases tienen una duración de 50/55 minutos, no existiendo cinco minutos de descanso entre clase y clase. Los alumnos cambian de aula en función de las materias/asignaturas que van a realizar en cada hora. Los desplazamientos entre clase y clase se realizarán de forma ordenada en el menor tiempo posible.

Preferentemente, la séptima hora de la mañana será reservada para pendientes. Las clases en el turno vespertino tienen una duración de 55 minutos.

El Consejo Escolar decidirá el horario académico en cada curso escolar según las necesidades del Centro.

2. Puntualidad

La puntualidad de los alumnos es fundamental tanto a la llegada al Instituto como a la entrada y salida de las clases. El comportamiento correcto en los pasillos y dependencias del Centro se conseguirá, en buena medida, con el respeto a la puntualidad, con una adecuada y diligente actuación de los profesores de guardia, así como con pronto servicio del personal auxiliar de control y la estricta observancia de la puntualidad por parte de toda la comunidad educativa.

La puerta de acceso

Los conserjes controlarán el acceso al centro y dirigirán a las personas ajenas al mismo a las dependencias de atención al público. Las puertas de acceso al centro se abren a las 8:15 horas.

Las puertas del Centro permanecerán cerradas durante toda la jornada lectiva.

Para evitar la interrupción de las clases, la puerta de acceso se cerrará a las 8:30 h. Los alumnos que lleguen a partir de esa hora deberán esperar a la nueva apertura de puertas

a las 09:15 h y justificar debidamente su retraso. De la misma forma durante el recreo la puerta se cerrará las 11:35 h y no se dejará entrar a ningún alumno/a hasta las 12:20 h.

Si algún alumno/a o grupo de alumnos/as tuviera necesidad de salir durante el horario escolar, deberá ser autorizado por Jefatura de Estudios, excepto cuando los padres o tutores vienen a buscar a los alumnos/as, hecho que queda reflejado en el libro de firmas de conserjería. En este caso, se recogerán a los alumnos/as en los cambios de clase, para no interrumpir el desarrollo de las mismas, a excepción de casos de fuerza mayor. El Instituto declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen, sin permiso expreso el Centro durante el horario escolar. Los alumnos sorprendidos en horas lectivas fuera del recinto del Centro serán sancionados con una falta disciplinaria.

Retrasos del alumnado

Los alumnos deberán estar en el aula cuando entre el profesor. Si llegaran más tarde deberán solicitar permiso para entrar en el aula al profesor, exponiéndole la causa del retraso. El profesor/a actuará en consecuencia y tomará nota del hecho.

Cuanto el alumno/a acumule varios retrasos (tres) en una misma materia o área, el profesor/a le pondrá un parte leve de disciplina.

Retrasos de profesores

Para evitar molestias a otras clases, los alumnos esperarán al profesor dentro del aula hasta su llegada o en la puerta del aula hasta que un profesor de guardia les abra la clase en el caso de que esta se encuentre cerrada. Si pasado un tiempo prudencial no se ha personado un profesor/a de guardia, el delegado/a o subdelegado/a bajará a Jefatura de Estudios a comunicarlo. Será el profesor/a de guardia quien determine la actividad a desarrollar durante la correspondiente sesión.

Jefatura de Estudios procurará que no se produzcan retrasos por parte de los profesores.

Alumnos en pasillos

En ningún caso los alumnos podrán permanecer en los pasillos mientras se estén realizando actividades académicas.

El profesor que se encuentre en clase al iniciarse el recreo, saldrá el último del aula, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos. La luz quedará apagada y la puerta cerrada.

Durante los recreos los alumnos no permanecerán en las aulas y pasillos. Las auxiliares de control y profesores de guardia vigilarán el desalojo de las aulas y las puertas de acceso.

En ningún caso los alumnos podrán permanecer en el aula, durante los recreos, sin autorización expresa de algún profesor.

Desplazamientos de alumnos

Los alumnos se desplazarán de un aula a otra con orden y respeto, sin esperar en pasillos, hall de entrada o espacios comunes, y empleando en ello el menor tiempo posible.

Los alumnos circularán por los pasillos por su derecha, sin amontonarse en las entradas a las aulas, sin empujarse, sin gritar, sin sentarse en el suelo, sin interrumpir el paso y manteniendo en todo momento una conducta no calificada de inapropiada en un Centro educativo.

3. Asistencia regular

Para el buen funcionamiento del Centro, la asistencia regular y puntual de los alumnos, profesorado, personal administrativo y de servicios durante el período lectivo es obligatoria. Así lo exigen el respeto a los demás y la buena organización del Centro. Toda ausencia deberá ser convenientemente justificada.

Faltas de profesores

El profesorado y personal no docente que falte o se retrase a su trabajo estará sujeto a lo indicado en la normativa vigente. En todo caso, debe comunicar su ausencia al Equipo Directivo.

Si se puede prever la inasistencia o retraso del personal docente, éste será comunicado lo antes posible a Jefatura de Estudios y dejará las tareas necesarias para el desarrollo de sus clases.

Sobre el control y justificación de faltas y retrasos de alumnos

Tanto las faltas como los retrasos de los alumnos serán reflejados por el profesor correspondiente en RAÍCES. Los padres recibirán notificación de las faltas y retrasos a través de la plataforma ROBLE, a la cual podrán acceder con las claves de acceso facilitadas a principio de curso.

Cada vez que un alumno/a falte a clase o se retrase presentará al tutor/a, en el plazo máximo de 3 días lectivos, la justificación de dicha falta. En caso de que dicho justificante contenga información sensible, tendrá que ser entregado en Registro (Secretaría) para su custodia en el expediente del alumno/a. La ausencia del justificante o su presentación fuera de plazo será considerado como falta injustificada. En ningún caso se considerarán justificadas las faltas por preparación de exámenes o trabajos y, en todo caso, será el profesor o tutor quien decidirá la justificación de la falta o retraso. Los profesores incorporarán las faltas o retrasos en raíces de la forma más inmediata que les sea posible y siempre en la semana en la que estas ocurran.

Inasistencia reiterada y faltas injustificadas y pérdida de evaluación continua.

Cuando se produzcan repetidas faltas a clase, por parte de los alumnos, en número inferior a las especificadas en el apartado siguiente, el tutor hablará con ellos y con su familia para que dichas faltas no se repitan, levantando acta de lo tratado. Si por enfermedad, operaciones u otros motivos la ausencia va a ser larga, se procurará informar al tutor para evitar en la medida de lo posible la excesiva pérdida de trabajo académico.

La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de dicha clase, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación de las diferentes áreas y/o materias y la pérdida de la propia evaluación continua.

Cuando a lo largo de la evaluación el profesor de una materia detecte un número de faltas, ***justificadas o no***, de:

2 sesiones en una materia de 1 hora semanal o 2 horas;

3 sesiones en una materia de 3 horas;

4 sesiones en una materia de 4 horas;

5 sesiones en una materia de 5 o más horas;

El profesor de la materia se lo comunicará al alumno/familia y al tutor.

Si el número de faltas, ***justificadas o no*** a lo largo de la evaluación asciende a:

4 faltas en una materia de 1 hora;

5 faltas en una materia de 2 horas;

6 faltas en una materia de 3 horas;

8 faltas en una materia de 4 horas;

El alumno perderá el derecho a la evaluación continua.

Según la ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y su posterior modificación el 9 de abril de 2018, en su Capítulo V sobre Evaluación en el artículo 16

.- Carácter de la evaluación

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora.

2. La evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.

3. Por este motivo tenemos la necesidad de regular los casos de inasistencia basándonos en el Artículo 36.2 del Decreto 32/2019 del 9 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, quedando el cómputo de horas de inasistencia como se ha reflejado anteriormente.

Será el Departamento implicado quien arbitrará los sistemas extraordinarios de evaluación previstos en su programación. Si el profesor decide adoptar esta medida se lo debe comunicar al tutor, quien se lo comunicará por escrito a los padres o tutores legales, dejando constancia del derecho del alumno a ser evaluado mediante un examen final (convocatorias oficiales).

Si el alumno corrige su actitud y comportamiento podrá recuperar el derecho a la evaluación continua, siempre que se pueda valorar objetivamente el proceso de aprendizaje del mismo.

Si el alumno no corrige su actitud se seguirá el protocolo de absentismo, en el caso de los alumnos menores de 16 años. Para este proceso se coordinarán Jefatura de Estudios, el tutor/a y el/la PTSC.

Artículo 3. Modos de participación y convivencia

Es deseable una participación activa en las tareas de clase de acuerdo con la capacidad y personalidad de cada uno para que la labor del grupo se desarrolle adecuadamente. Es fundamental que exista el mayor respeto y tolerancia hacia el trabajo, opiniones y creencias de todos sus componentes.

Estancia de personas en el Centro

El Instituto, como Centro Público de la localidad de Arganda, podrá organizar actividades conjuntas con otros centros de la localidad y abrir sus puertas a personas no vinculadas al mismo. Fuera de las sesiones señaladas, quedará prohibida la estancia en el Centro a toda persona ajena al mismo, para lo que se proveerá de un carné de estudiante del Centro a los alumnos que deberán llevar siempre consigo y que podrá ser solicitado por cualquier profesor o personal de servicios en cualquier momento.

Incidencias alumno-profesor / Incidencias profesor-alumno

El cauce natural que los alumnos deben utilizar para solucionar las incidencias que le puedan surgir con los profesores en el aula o fuera de ella, es dialogar con los profesores implicados. Si no se consideran debidamente atendidos por ellos, se dirigirán al tutor, quien después de hablar con el profesor correspondiente y teniendo en cuenta la situación, la trasladará, a Jefatura de Estudios.

Si un alumno perturba injustificadamente el normal desarrollo de la actividad en el aula, el profesor le llamará la atención y amonestará verbalmente. Si persiste en su actitud, el profesor podrá encomendarle la realización de trabajos específicos en el aula de atención personalizada, bajo control de los profesores de guardia, y rellenará el documento diseñado para tal efecto (Ficha de trabajo para el Aula de Atención Personalizada). Todo profesor que expulsa a un alumno al Aula de Atención Personalizada deberá rellenar un parte de disciplina de acuerdo con las conductas que haya tenido el alumno y por las cuales ha sido expulsado de su aula.

El profesor de guardia

Los profesores de guardia velarán por el orden en el Centro durante los períodos dedicados a este cometido.

Al comienzo de la guardia acudirán a Jefatura de Estudios a firmar el parte y recibir instrucciones. Los profesores de guardia tienen asignada una planta (en caso de que falten profesores de otra planta, Jefatura de Estudios les asignará dónde tienen que acudir).

Si no faltase ningún profesor, verificarán que todos los alumnos se encuentran en sus aulas, talleres, gimnasio, etc. y no en los pasillos, de la planta que tienen asignada en su guardia. Una vez comprobado que todo está en orden permanecerán en la sala de profesores por si es requerido por Jefatura de Estudios durante el periodo de guardia. En caso de ausencia de algún profesor, será el profesor de guardia quien indique al grupo de alumnos las labores a realizar, permaneciendo con ellos en el aula siempre que seaposible. A tal efecto, se consideran prioritarios los grupos de los primeros niveles de ESO. En ningún caso puede haber alumnos en los pasillos. Si hiciera falta, el profesor de guardia amonestará a aquellos alumnos que, por encontrarse sin profesor, perjudiquen el normal desarrollo de las clases contiguas, pudiendo rellenar un parte de disciplina.

En caso de que algún profesor envíe a un alumno al aula de atención personalizada, esta guardia será cubierta por un profesor de guardia o uno de guardia de apoyo en su defecto.

El profesor de guardia de apoyo y biblioteca

Los profesores de guardia de apoyo permanecerán en la sala de profesores a disposición de Jefatura de Estudios. Los profesores de guardia de biblioteca pasarán por Jefatura de Estudios a firmar el parte y se dirigirán a la Biblioteca.

Procedimiento en caso de enfermedad o accidente

En el caso de que un estudiante se indispusiera o fuera necesario su traslado a un centro sanitario, el profesor de guardia actuará de la siguiente manera:

Si la enfermera está en el centro será avisada para que valore la situación.

En caso contrario y si no es demasiado urgente, comunicar a la familia (o tutores legales) el problema e indicarles que acudan al Centro a recogerle. Si resultara imposible contactar con las familias, se quedarán en dirección/ jefatura de estudios a la espera de encontrarse mejor. Si la atención requiere urgencia, el equipo directivo avisará al 112 y después comunicará con la familia.

En ningún caso el medio de transporte del alumno al centro sanitario será mediante vehículos de profesores.

No se interrumpirán las clases para ir a buscar a los alumnos que tengan que salir por causas justificadas (consultas médicas...) sino que lo harán en los cambios de clase y si es necesario el alumno esperará a que le recojan en Conserjería.

Conductas contrarias a la salud

En el centro está prohibido el consumo y tenencia de bebidas alcohólicas. Así mismo está prohibido el consumo e introducción de tabaco, vapeadores o cualquier sustancia legal o ilegal perjudicial para la salud. No se permitirá la introducción de objetos peligrosos para la integridad de las personas o de las instalaciones del centro, sancionándose con la pérdida del derecho de asistencia al centro, durante un periodo entre 7 y 19 días, dependiendo de la gravedad del hecho.

Uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

Está prohibido traer los teléfonos móviles al centro; en caso contrario, el teléfono será confiscado por Jefatura de Estudios y sólo será entregado al alumno al finalizar la jornada, y en este caso el alumno tendrá un parte grave. Si el alumno no lo entrega, será sancionado con un día de expulsión del centro. El mismo procedimiento se hará con los aparatos de música portátiles, auriculares o dispositivos electrónicos que distraigan la atención del alumno en el aula. Si a un alumno se le requisa por segunda vez el teléfono será sancionado con la expulsión de un día. Si ocurre una tercera vez será sancionado con tres días de expulsión del centro y así sucesivamente. En todo caso, el centro no se hace responsable de la pérdida o robo de ninguno de los objetos mencionados anteriormente.

Delegado de grupo

1. Elecciones a delegado de grupo

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y en elecciones organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, un delegado y un subdelegado de grupo; este último sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

El tutor reunirá al curso en su hora de tutoría y explicará el sentido y función de los representantes y los mecanismos de elección. El orientador colaborará con el tutor aportando materiales de reflexión. En esa misma sesión se hará un sondeo de preferencias del grupo. Con estas preferencias se elaborará un listado de candidatos que se hará público en la misma reunión.

Además de estos alumnos podrá ser candidato cualquier otro alumno del grupo que así lo exprese por escrito al tutor a lo largo de la misma semana. Una semana después se procederá a elegir delegado y subdelegado entre los candidatos proclamados. A tal efecto cada alumno, en votación secreta, escribirá en una papeleta un máximo de dos nombres de entre los candidatos. Será elegido delegado el candidato más votado y

subdelegado el siguiente en número de votos. Quedan como suplentes los restantes candidatos según el orden de mayor número de votos. Los empates se resolverán con una nueva votación entre los empatados. Los alumnos con partes de disciplina no podrán presentarse a delegado.

2. Funciones del delegado

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento, y que son:

Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados (de las que forman parte) y participar en sus deliberaciones.

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

Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este.

Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento de este.

Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro. A este efecto comunicarán en Conserjería los desperfectos, carencias o suciedades anormales que se observen en el aula y zonas próximas para su reparación.

3. Cese del delegado

Los delegados y subdelegados podrán cesar en sus funciones mediante una cualquiera de las siguientes vías:

Dimisión propia, que debería ser aceptada por el tutor de la clase. En caso de desacuerdo, la situación será tramitada por el equipo directivo quien coordinará las medidas oportunas.

Solicitud de revocación, previo informe razonado dirigido al tutor, y firmado por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que lo eligieron.

Por sugerencia de la junta de evaluación del grupo.

A propuesta de la Junta de Delegados, en el caso de una falta de asistencia reiterada a las reuniones convocadas por la misma.

- Por decisión del Equipo Directivo en caso de partes de disciplina.

En los tres últimos casos, el tutor organizará, en la hora de tutoría, una sesión de debate sobre el problema suscitado. Finalizado este debate se procederá a una votación de permanencia o revocación del representante cuestionado. Si la votación arroja una mayoría simple a favor de la revocación, se procederá a elegir nuevo representante según el procedimiento descrito.

4. Junta de delegados

En los Institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Una de las comisiones estará formada por tres miembros: uno de los representantes del Consejo Escolar (que actuará como secretario), un delegado de ESO y un delegado de Bachillerato; así mismo se nombrarán tres delegados reservas, de forma que pertenezcan a un nivel distinto al del titular al que deban sustituir (si el titular es de 3º, el reserva será de 4º, etc.). Esta comisión podrá convocar reuniones, bien de todos los miembros de la Junta, bien del nivel al que pertenecen. Representarán a los alumnos ante el Equipo Directivo, Claustro de profesores, Asociación de madres y padres de alumnos o alumnos de otros centros. Jefatura de Estudios facilitará a las comisiones y a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones (coordinadas y moderadas por el secretario de la comisión) y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

5. Funciones de la Junta de Delegados

Son funciones de la Junta de Delegados:

- Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo / curso.
Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones,

federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

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

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

Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

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

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 4. Utilización de espacios. Limpieza y mantenimiento

Alumnos en los recreos

Durante los períodos de recreo los alumnos no permanecerán en aulas ni pasillos, teniendo a su disposición patios exteriores y biblioteca. La estancia de alumnos en el interior del Centro en los recreos dependerá de circunstancias especiales (como por ejemplo el mal tiempo atmosférico) a estimar por el Equipo Directivo.

Secretaría

El horario de atención al público de la Secretaría del centro es de 10h a 13h. La atención a alumnos se hará durante el recreo, en ningún caso acudirán a Secretaría para realizar trámites durante las clases.

La biblioteca

La Biblioteca será utilizada como sala de lectura y estudio y tendrá además un horario de préstamo establecido. Por lo tanto, el silencio es imprescindible.

Podrán acceder a ella todos los alumnos del Centro en el horario que se establezca. Durante el horario lectivo, de 1º hora a 6º hora estará vigilada por un profesor encargado de Biblioteca. Los alumnos que están matriculados de manera parcial en 2º de Bachillerato utilizarán la Biblioteca como aula de estudio durante las horas que no tengan que asistir a clase.

Durante el recreo, los alumnos podrán hacer uso de la biblioteca siempre que cumplan las normas de la misma.

La biblioteca cuenta con distintos puestos informáticos. Éstos solo podrán ser utilizados con fines educativos y siempre bajo la supervisión del profesor encargado de la Biblioteca.

Pistas, Aulas, Talleres y Gimnasio

Las pistas, gimnasio y talleres son aulas destinadas a asignaturas concretas. Por este motivo, las pistas deberán quedar lo más limpias posibles después del recreo para que el desarrollo de la asignatura que en ellas se imparte se dé sin ningún contratiempo.

Limpieza de las instalaciones

Para mantener limpias las instalaciones, se evitará ingerir alimentos en aulas y pasillos. Igualmente se depositarán los papeles y restos de comida en las papeleras instaladas al efecto, especialmente en los recreos. Cuando se produzcan situaciones de especial suciedad, y si no aparecen los responsables del hecho, el grupo o los alumnos que por sorteo les toque procederán a limpiar lo ensuciado.

Cuidados en el mobiliario e instalaciones

Cada grupo será responsable del mobiliario, material y de la limpieza del aula que ocupa en cada momento. Cuando se produzca algún desperfecto o daño por negligencia o de forma intencionada, tanto en el material como en las instalaciones del Instituto, se procurará que los responsables reconozcan su comportamiento, reparen el desperfecto o, en su caso, hagan la aportación económica que se considere oportuna. Si no aparecieran los culpables, el grupo asumirá colectivamente la reposición, reparación o una aportación económica. En los casos en que no se asuma las responsabilidades de sus actos, se podrá aplicar como sanción la pérdida del derecho a participar en actividades del centro.

Los padres o tutores legales serán los responsables subsidiarios.

Al final de cada jornada

Al terminar la jornada el profesor y el delegado se encargarán de que ésta quede cerrada y con las luces apagadas.

Artículo 5. Regulación de pruebas de exámenes y trabajos

Evaluación del alumno

La evaluación del alumno se realizará respetando su derecho a una valoración objetiva de su rendimiento académico. Una evaluación continuada, integradora y diferenciada.

Recibir información al comienzo de curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, así como sobre los criterios e instrumentos de evaluación de cada asignatura.

Tener acceso a las pruebas, ejercicios o trabajos escritos, revisándolos con el profesor, cuando la valoración del proceso de aprendizaje se base en ellos.

Solicitar la revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.

Conservación de los instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso. Esta conservación se realizará en cada uno de los Departamentos.

Convocatoria de exámenes

Si como instrumento de evaluación se emplea el examen, la fecha de éste se comunicará a los alumnos con la suficiente antelación. Para facilitar esta tarea y evitar que se acumulen varias pruebas el mismo día, trimestralmente en los paneles de corcho de las aulas donde desarrollen la reunión semanal con el tutor/a se colocará un calendario donde serán anotadas estas fechas. No obstante, y a criterio del profesor, siguiendo los principios de la evaluación continua, se podrán realizar todos aquellos controles o actividades que éste considere oportuno, sin necesidad de aviso previo.

Durante el examen

Una vez comenzado el examen el profesor podrá prohibir el acceso a clase a cualquier alumno. Así mismo se recuerda a los profesores que ningún alumno, aunque haya terminado el examen, puede abandonar el aula si el período lectivo no ha finalizado. Se exceptúan las convocatorias oficiales. Durante la realización de exámenes, los profesores pueden requerir a los alumnos que depositen sus teléfonos móviles en un contenedor destinado a tal fin.

Repetición de exámenes

Sólo si un alumno justifica de forma oficial, su inasistencia a un examen, la prueba le será repetida, si así lo considera el profesor. Se exceptúan las convocatorias oficiales final ordinaria y extraordinaria.

Anulación de un examen por desalojo del Centro

En caso de anulación de un examen por fuerza mayor (desalojo del Centro), el examen se realizará en la clase siguiente de dicha materia sin necesidad de que el profesor lo comunique de nuevo.

Exámenes de recuperación

Los alumnos que no tengan que realizar el examen de recuperación deberán permanecer en su aula.

Reclamación de calificaciones

Toda reclamación referida a pruebas concretas o calificaciones parciales, se tramitará a través del profesor de la materia. Toda reclamación relativa a calificaciones finales se tramitará en los términos, plazos y procedimientos que establece la legislación vigente.

Procedimientos de reclamación

Las reclamaciones sobre las calificaciones finales de los alumnos se harán por escrito en la Secretaría y dirigidas al Jefe de Estudios, excepto los alumnos de bachillerato a distancia que se las presentarán al Jefe de Estudios Adjunto de Distancia, quien las trasladará a los Jefes de Departamentos o/y los tutores correspondientes con el fin de que reúnan a los profesores del departamento y se proceda a la revisión de la calificación. Posteriormente el Jefe de Estudios comunicará la decisión a los padres o representantes legales del alumno/a que ha puesto la reclamación. Contra esta resolución se podrá poner otra reclamación dirigida al Director del Centro que se encargará de trasladarla al Servicio de Inspección Educativa, para su análisis y resolución final.

Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación constarán de dos partes: análisis del grupo (información general del tutor, información de los representantes de los alumnos, informe de cada profesor sobre su materia, medidas a tomar...) y análisis de los alumnos individualmente. Al final de la sesión, el tutor levantará el acta correspondiente que, firmada por todos los presentes, le hará llegar al Jefe de Estudios.

Artículo 6. Comunicaciones familias– profesores

A comienzo de curso

En ESO, el profesor-tutor dará a conocer a sus alumnos y a sus padres o tutores, a comienzo de curso, los criterios que, contenidos en el proyecto curricular, se aplicarán para determinar la promoción al siguiente ciclo o curso y, en el caso del cuarto curso, los criterios para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

Durante el curso

Los profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Alumnos con tutor

La comunicación de los alumnos como grupo con el tutor será, preferentemente, en el período lectivo que cada tutor tiene dedicada a tal efecto y que figura en su horario personal. De forma personal los alumnos contarán con tutorías individualizadas a 7ª hora.

Padres, madres con tutor y con profesores

La comunicación de los padres o tutores legales de los alumnos con el tutor se realizará a través de la aplicación Roble o en el período lectivo que, a tal efecto, cada tutor tiene asignado en su horario personal y que dará a conocer a principio de curso. Otras vías de comunicación también podrían ser a través de la agenda, llamadas telefónicas. La comunicación entre los padres o tutores legales de los alumnos y los profesores de las distintas áreas y materias será canalizada a través del tutor. En todos los casos y para conseguir una mejor comunicación es conveniente concertar la visita con antelación.

Agenda

El uso de la agenda escolar es obligatorio en toda la etapa de la ESO. A través de ella los padres podrán seguir el proceso académico de sus hijos/as y podrán comunicarse con los profesores y/o tutores.

Artículo 7. Actividades extraescolares

Objetivos educativos

Las actividades extraescolares deben tener una orientación clara hacia la consecución de objetivos educativos, tanto de área o materia como de centro. No constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro. Se dará preferencia a las actividades de carácter interdisciplinar.

Organizadores

La responsabilidad de organizar y realizar actividades extraescolares es competencia de los distintos departamentos en colaboración con el jefe de actividades extraescolares y complementarias (JAAEE) y con el Jefe de Estudios. Todas las actividades se gestionan a través del departamento de actividades extraescolares.

Cualquier actividad extraescolar que se planifique desde el centro deberá, en la medida de lo posible, adaptarse a los horarios del centro.

Al comienzo de curso

Todas las actividades extraescolares deben estar recogidas en las programaciones anuales de los departamentos. Los Jefes de los mismos deberán especificar por escrito y entregarlo al JAAEE al comienzo de cada curso académico las actividades propuestas, lugar, cursos y fecha de realización, para que sean incluidas en la PGA.

Toda actividad que no esté recogida en la PGA deberá ser justificada por el departamento correspondiente, informada en la CCP y aprobada por el Equipo Directivo.

Grupos completos

Siempre que sea posible los grupos serán completos, estableciéndose un mínimo del 70% (sobre los alumnos que cursan la materia) para llevar a cabo la actividad.

Alumnos que no van

Los alumnos que no vayan a la actividad deberán asistir al Centro e ir a sus respectivas aulas; deberán realizar un trabajo alternativo que cumpla los objetivos de la actividad.

Límite de salidas

Se organizarán como máximo 3 salidas por grupo y por trimestre de 1º a 3º de la ESO y en el caso de 4º y Bachillerato un máximo de 1 salida por grupo y trimestre. El JAAEE informará al principio del trimestre a todos los jefes de departamento en CCP.

Extraescolares en tercer trimestre

No se realizarán salidas extraescolares dos semanas antes de cada evaluación. Después de Semana Santa no se realizará ninguna actividad. Sólo se realizarán las de carácter de convivencia de final de curso, sin interferir en las evaluaciones.

Las actividades de carácter eminentemente lúdico se realizarán a final de curso y será el Equipo Directivo quien determine el nivel educativo o grupos que asistan.

Nº de profesores / nº de alumnos

Siempre que se realice una salida extraescolar, sea excursión o visita dentro del horario escolar, se acompañará a los alumnos de vuelta al centro y deberá ir un profesor por cada 20 alumnos. En situaciones especiales, el Equipo Directivo autorizará la presencia de más profesores acompañantes, según necesidades.

Autorizaciones

Cada vez que se realice una actividad extraescolar, el alumno deberá traer la autorización de los padres o tutores según el modelo oficial del Centro al profesor. Los profesores harán entrega de las autorizaciones al JAAEE y éstas se custodiarán en Jefatura de estudios hasta que haya finalizado la actividad. Para las salidas dentro del municipio y para para la toma de fotografías con fines educativos se rellenará una autorización que tendrá validez durante todo el curso escolar.

Todos los alumnos que asistan a una salida deberán regresar al instituto en el mismo medio de transporte en el que acudieron a la misma, no permitiendo en ningún caso el regreso por otros medios o a otros lugares.

Las salidas de día completo llegarán al centro en la medida de lo posible no más tarde de las 18:00 h.

Para realizar cualquier actividad extraescolar se deberá seguir el procedimiento adjunto:

Profesores acompañantes

Se procurará que las salidas coincidan con el día en el que el profesor que organiza la actividad imparta clases a dicho grupo.

Los profesores que asistan a una actividad dejarán trabajo preparado para que el profesor que le sustituya lo pueda desarrollar.

Coste del autobús

El centro subvencionará a aquellos alumnos que carezcan de recursos económicos y podrá subvencionar aquellas actividades que se consideren de especial trascendencia para el mismo.

Al principio del curso académico y trimestralmente, el Consejo Escolar revisará las actividades prioritarias del Centro y la aportación de éste a dichas actividades extraescolares, que irán acompañadas de un proyecto y la evaluación del mismo.

Clases antes y después de la salida

Si la actividad extraescolar está programada para iniciarse a 2ª hora, los alumnos asistirán a la primera clase con normalidad. Esto implica traer el material y la indumentaria necesaria para cada clase. En caso contrario, será el profesor correspondiente el encargado de sancionar a los alumnos que no lo traigan.

Si la actividad extraescolar está programada para regresar durante la última hora de clase, se informará previamente a los padres solicitando la autorización de estos para que los alumnos puedan regresar a sus domicilios evitando tener que llevar los libros para la última hora de clase. Aquellos alumnos que no reciban dicha autorización serán atendidos en el centro por los correspondientes profesores.

De igual forma, aquellas actividades que se planifican de media mañana y por tanto los alumnos se van a ir después del recreo, o bien se van a incorporar al centro a partir del recreo, deberán llevar libros para las asignaturas en las que van a permanecer en el centro. De lo contrario serán sancionados por el profesor correspondiente.

Criterios para actividades extraescolares de larga duración

Su programación se realizará a principio de curso, podrá depender de un departamento didáctico o de actividades extraescolares. En cualquier caso, el JAAEE colaborará en la organización de la actividad y estará informado por el departamento implicado. Estas deberán tener unos objetivos educativos claros: culturales, de convivencia o deportivos.

Se presentarán en la PGA y deberán ser aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar.

El número mínimo de alumnos en estas actividades será de al menos del 65% de los matriculados en ese nivel o en esa materia, o al menos 25 alumnos, salvo casos excepcionales (Camino de Santiago e Intercambio o proyectos institucionales).

La ratio será de 15 alumnos por profesor. Aquellos alumnos que tengan partes de disciplina y tras la consideración del profesor responsable de la actividad y de Jefatura

de Estudios, no podrán participar, salvo que se justifique la importancia de la actividad para el alumno/a. Se estudiarán las particularidades de cada caso.

Los alumnos deberán respetar en todo momento las Normas de Convivencia y atender a las indicaciones de los profesores acompañantes, pues estarán bajo su responsabilidad.

Se deberán realizar en fechas que no interfieran la evaluación ni en el seguimiento académico de los alumnos/as, por lo que sería conveniente realizarlas al final de una evaluación. Preferentemente no tendrán una duración superior a tres días lectivos, pudiendo ampliarse a cinco días lectivos en casos en los que las circunstancias lo aconsejen. Se decidirá tras estudiar las condiciones que hacen necesario ampliar los días.

Las normas para seguir por profesores y alumnos serán las mismas que las aplicadas a las salidas de un día: solicitud, autorización de los padres, recogida del dinero, valoración de la actividad...

Se realizará, al menos, una reunión con los padres para informarles detalladamente de la actividad.

Se tendrán en cuenta los casos excepcionales y como tales estarán sujetos a su estudio y aprobación por la CCP y el Equipo Directivo.

TÍTULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES Y DE LOS PROFESORES.

Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Las Normas de Convivencia son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, para favorecer un clima adecuado que permita desarrollar las tareas formativas propias del centro.

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Derechos de los alumnos

Igualdad de oportunidades

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, promoviendo la igualdad de oportunidad a través de:

El acceso igualitario a los distintos niveles de enseñanza.

No discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El establecimiento de medidas educativas compensatorias.

La realización de actuaciones educativas de integración y de educación especial.

En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

Orientación escolar y profesional

Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.

Libertad de conciencia

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, que se garantizarán mediante:

La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo del centro.

La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquéllos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Dignidad personal

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

En el caso de circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores, el Equipo Directivo y/o el tutor comunicarán los hechos a la autoridad competente.

Condiciones de estudio

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

Evaluación

Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, por lo que se harán públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Reclamación

Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso.

Tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, a través del sufragio directo y secreto de sus representantes en el Consejo Escolar y los delegados de grupo. Ver apartado 1.3., epígrafes desde n) hasta s).

Junta de delegados

Los miembros de la Junta de delegados tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar.

El Jefe de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Libertad de expresión

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos y presentada en el Consejo Escolar.

Derecho a reunión

Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar con una finalidad educativa o formativa, comunicándolo al Equipo Directivo con antelación para facilitar la organización del centro y que no afecte al turno de nocturno.

Asociación de alumnos

Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

Deberes del alumnado

El estudio

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

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

Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

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

Realizar los trabajos que los profesores manden fuera de las horas de clase.

Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Mantenimiento de una actitud correcta en clase y en el centro, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

Respeto a los demás

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

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

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

El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

Instalaciones y materiales

El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores se debe manifestar en todo momento.

Proyecto Educativo del Centro

Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo de Centro, según la legislación vigente.

Participación

Los alumnos tienen el derecho de participar en la vida y funcionamiento del centro, directamente o a través de sus representantes.

Derechos de los padres o tutores

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

A 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.

A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

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.

A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de estas.

A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.

A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.

Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

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.

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.

A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Deberes de los padres o tutores

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

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.

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

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.

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.

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

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

Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

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.

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

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

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.

Derechos de los profesores

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

Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

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.

A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.

A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

2.5 Deberes de los profesores

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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.

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.

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

La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

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

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.

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.

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

TÍTULO 3.- REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA: NORMAS DE CONVIVENCIA.

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid tipifica las faltas de disciplina, así como las sanciones correspondientes.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia recogidas en el Plan de Convivencia son de carácter educativo y tienen como finalidad crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje en el día a día del centro.

Las normas de convivencia forman parte del Plan de Convivencia que se elabora cada curso, con arreglo al **Decreto 32/2019, de 9 de abril (B.O.C.M. de 15 de abril), modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio (B.O.C.M. de 31 de julio), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia de los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.**

Estas normas tratan de favorecer la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

Las **normas de convivencia son de obligado cumplimiento** para todos los miembros de la comunidad educativa y responden a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro.

Se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar, o afecten a los miembros de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

Para que los derechos y deberes de los alumnos y de todos los miembros de la comunidad educativa puedan ser efectivos es necesario el cumplimiento de las siguientes

Normas Básicas de Convivencia:

1. Usar el diálogo y la negociación en caso de desacuerdo o conflicto, nunca la violencia física ni las ofensas o amenazas verbales.
2. No hacer objeto de abuso o vejación a ningún compañero, es decir, no obligar a nadie a hacer o a decir algo contra su voluntad.
3. Respetar las diferencias de cultura, de carácter, de nacionalidad, sexo, religión, etc. sin incurrir en desprecio o burla.
4. La asistencia y puntualidad a todos los actos programados por el centro.

5. Realizar en las clases las tareas propuestas por el profesor, atender las explicaciones y mantener un ambiente de trabajo en el aula y en los pasillos.
6. Seguir las indicaciones de profesores y Auxiliares de Control.
7. Estar durante la jornada lectiva y en cada una de las horas de clase en el lugar y con el grupo que les corresponda según su horario o, en su caso, según las instrucciones de los profesores. Transitar por los pasillos en silencio y de manera respetuosa en los intercambios de clase.
8. Tratar con respeto a todas las personas del Instituto: alumnos, profesores, auxiliares de control y personal administrativo.
9. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
10. Tener hábitos correctos de aseo personal, limpieza e higiene.
11. En caso de discrepancia o de conflicto con un profesor, plantear las objeciones con corrección y en el momento adecuado.
12. El uso de los aseos y, en general de las instalaciones del Centro, deberá ser el adecuado.
13. Colaborar con el Centro en su buena convivencia y acoger de forma especialmente atenta a los alumnos extranjeros o de integración tardía, que se incorporan al mismo.
14. 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 bien que sea conocedor.

Faltas

Las faltas pueden ser leves, graves y muy graves.

Faltas leves

Se calificarán como faltas leves aquellas actuaciones que infrinjan las normas de conducta anteriormente citadas, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

-Consideramos faltas leves:

- Retraso injustificado.
- Permanecer en los aseos de forma injustificada y en períodos no permitidos.
- Permanecer en los pasillos entre clases y durante períodos lectivos.
- Entrar en las aulas de otros grupos durante las horas lectivas.

- Jugar en clase con cualquier objeto que distraiga su atención o la de sus compañeros.
- Jugar, hablar, hacer ruidos inapropiados, interrumpir, enviar mensajes en papelitos, tirar aviones, tizas, gomas... o cualquier acción que interrumpa levemente el normal desarrollo de la clase.
- Lanzar objetos en el patio, a la calle, por la ventana.
- No llevar a clase el material de la asignatura, o no tenerlo preparado cuando llegue el profesor/a
- No mantener una actitud correcta en clase.
- No transmitir a los padres la información que el Centro le facilita
- No cumplir las normas establecidas para el uso de la biblioteca y sus recursos
- No mostrar el carné del instituto cuando sea requerido
- Acudir al centro vestido de modo inapropiado .Llevar objetos o distintivos de claro significado, ideología y/o connotación violenta (gorros, capuchas, etc.)
- Contestación inapropiada.
- No cambiar de sitio cuando el profesor lo indica.
- Ofensas leves.
- Deteriorar o romper algo involuntariamente por un mal uso o por actitud incorrecta. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa que por su entidad no lleguen a tener la consideración de faltas graves ni de muy graves.
- Los actos de indisciplina leves y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Comer, beber, mascar chicles en lugares y momentos no apropiados

Faltas graves

Se calificarán como *faltas graves*:

- 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.

Faltas muy graves

Se consideran *faltas muy graves* para la convivencia en el centro:

- 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.

Ámbito de aplicación

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en:

En el recinto escolar

Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Fuera del recinto escolar siempre que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el Equipo Directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Método a seguir

El profesorado del centro, en su labor formativa, ejercerá la autoridad sobre el alumnado. Las actitudes y comportamientos que comprometan el normal desarrollo de la convivencia en el centro, podrán ser consideradas como faltas leves, graves o muy graves.

Cuando un profesor sancione una falta o tenga conocimiento de ella deberá rellenar un parte de disciplina que se comunicará a la familia.

El Tutor, Jefatura de Estudios y Dirección en coordinación con profesores y tutores decidirán de acuerdo con el Decreto 32/2019, modificado a su vez por el Decreto 60/2020, las sanciones y correcciones pertinentes. En cualquier caso el Director escuchará la propuesta de resolución de la comisión de convivencia para las faltas muy graves, en caso que se estime necesario. Siempre se hablará con el alumno y se informará a los padres respetándose el derecho de audiencia del alumno o sus representantes legales con carácter previo a la adopción de la sanción.

Previamente a las correcciones o al establecimiento de sanciones se pondrán en marcha procedimientos que, como se indica más adelante, contribuyan a la mejora del proceso educativo. Estos procesos estarán basados en los siguientes principios:

Reparación del daño causado, sin entenderlo como castigo o sanción.

Ante los conflictos, búsqueda de su solución mediante procesos de mediación u otros.

Sobre la adopción de sanciones

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.

Circunstancias atenuantes y agravantes

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

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.

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.

Responsabilidad y reparación de los daños

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. El Centro se reserva, para aquellos alumnos que se nieguen a reparar económicamente los daños causados, el derecho de prohibirles participar en las actividades extraescolares en las que quieran participar.

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 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.

Sanciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

Faltas leves

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas de acuerdo con el Decreto 32/2019:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro como:

Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.

Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Faltas graves

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

La aplicación de esta corrección podrá dejarse sin efecto antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que el alumno ha demostrado de manera suficiente un cambio positivo de su actitud.

Faltas muy graves

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.

- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

La sanción prevista en la letra f) procederá en el caso de alumnos de ESO, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

Órgano corrector

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.

-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.

-En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las **faltas graves** serán competentes:

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.

b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.

d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

-La aplicación de medidas para la corrección de las **faltas muy graves** corresponde al director del centro.

En el caso de las sanciones que conlleven la pérdida del derecho de asistencia al centro o la interrupción del proceso educativo, el alumno deberá realizar las tareas y actividades de aprendizaje que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de dichas tareas.

El órgano corrector competente valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que las tareas y actividades encomendadas, se realicen en el centro escolar, fijando la periodicidad que a tal fin se estime adecuada y teniendo en cuenta en todo caso los recursos y posibilidades organizativas del centro.

3.4. Procedimiento sancionador

Aspectos generales

Citaciones y notificaciones

Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán 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.

En el procedimiento sancionador, 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 sanción.

Plazos de prescripción

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.

Asimismo, las sanciones 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 sanción se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Reclamación a la sanción

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras o sanción 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 esta. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

Contra esta resolución dictada por el Director de Área Territorial correspondiente cabrá recurso de alzada.

Procedimiento ordinario

Ámbito de aplicación

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a 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.

Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con 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 del director

del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.

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.

Tramitación del procedimiento

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 37.1 de este decreto. 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.

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.

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.

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.

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.

Procedimiento especial

Ámbito de aplicación

El procedimiento especial regulado 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 46 de este decreto.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

El director 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.

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

Instrucción del expediente

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.

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.

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. 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.

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.

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.

Resolución

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

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,

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.

PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Para afrontar el acoso escolar en los centros de enseñanza secundaria (considerado como falta muy grave según Real Decreto) se han elaborado unos protocolos de detección y actuación, que empiezan por definirlo y acotarlo, estableciendo a continuación unas pautas de actuación con el agredido, el agresor, los compañeros, las familias y los agentes externos (fiscalía de menores, servicios sociales, etc.), cuando se

consideren necesarias, como así lo dispone la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

Se considera acoso escolar toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros que se colocan en situación de superioridad.

Dado que las víctimas de acoso suelen renunciar a comunicar su situación a los adultos que le rodean e incluso a otros menores compañeros o amigos, los profesores y otros miembros de la comunidad educativa han de extremar la vigilancia y la observación. Cualquiera que tenga conocimiento de comportamientos que pudieran responder a la descripción de lo que se considera acoso, deberá comunicarlo de inmediato a la dirección del centro. De esta comunicación quedará constancia por escrito en el centro mediante documento. En casos excepcionales, con el fin de garantizar la confidencialidad, será el propio director el que cumplimente el citado documento.

Con carácter inmediato a la notificación recibida, el director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria con la que determinar la existencia o no de acoso escolar. Para ello, entregará a las personas seleccionadas la información con la que se cuenta hasta el momento en un documento. Los profesionales designados recabarán, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados. Tras la realización de las indagaciones oportunas, se entregará un informe firmado al director. Los datos de dicho documento se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de

instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero, aunque ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrá ser designado instructor del expediente.

Todas las actuaciones relativas a esta toma de información deben llevarse a cabo con prudencia y confidencialidad, siendo especialmente importante que los indicios notificados no se consideren evidencia antes de probarse.

De forma inmediata, tras la entrega del documento por parte de los dos profesores designados, el director llevará a cabo una reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta. A dicha reunión convocará al jefe de estudios, o jefe de estudios adjunto en su caso, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador/a del centro -o a quien desempeñe sus funciones-, a los dos profesionales que han obtenido la información y al PTSC, en su caso.

En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:

1.- NO hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización establecidas en la Guía de la SGIE, (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante lo anterior, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso

2.- Sí hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 32/2019, modificado por el Decreto 60/2020. En este caso, en la misma reunión, se diseñará y cumplimentará el Plan de intervención (a partir de las indicaciones y propuestas establecidas), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. En el caso de detectarse evidencias de acoso, se comunicará al SIE esta circunstancia así como la puesta en marcha del Plan de intervención.

3.-NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.

Para el plan de Intervención, se constituirá un grupo de actuación para su realización, con una estructura detallada y una serie de actuaciones para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con las familias de ambos, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Además, deberá incluir referencia expresa a la frecuencia de seguimiento y evaluación del propio Plan. Es importante destacar que la realización del Plan de intervención es preceptiva en caso de detectarse acoso escolar y que dicho Plan incluirá, necesariamente, actuaciones con todos los implicados citados. En cuanto a las actuaciones específicas, se ofrecerán una serie de medidas a título orientativo pero sin carácter de exhaustividad: los centros, en el ejercicio de sus autonomía y dependiendo del caso, seleccionarán aquellas que consideren adecuadas y podrán implementarlas.

Una vez diseñado el Plan, las actuaciones específicas seleccionadas por el centro para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con sus familias, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores se recogerán en un documento. Se consignará asimismo al miembro del grupo de actuación responsable de cada actuación. También se indicará la frecuencia de seguimiento y evaluación.

Se tiene que levantar un Acta de seguimiento y evaluación del Plan de intervención diseñado por el centro. El objetivo es facilitar el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan diseñado. Los responsables de las actuaciones, evaluarán su cumplimiento (sí/no), su impacto (positivo/negativo/irrelevante) y acordarán su continuidad (sí/no).

De acuerdo con lo establecido en los arts. 13 y 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en los arts. 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y en el art. 31.3 Decreto 32/2019, de 9 de abril, el director del centro debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar a la Fiscalía de Menores. Esta comunicación se llevará a cabo con la mayor diligencia, dando cuenta de los datos de los alumnos implicados, las medidas disciplinarias impuestas y las medidas educativas adoptadas. En el caso de que se trate de alumnos mayores de edad, se pondrá con conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Se Informará a la DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL inmediatamente después del envío de la comunicación a la Fiscalía de Menores, adjuntándose al informe copias de los documentos del protocolo.

PROTOCOLO DE PARTES de DISCIPLINA

El procedimiento para tramitar los partes es el siguiente:

El profesor rellenará en los ordenadores de la sala de profesores el parte de disciplina detallando lo ocurrido y rellenando los campos destinados a tal efecto.

Una vez cumplimentado, desde Jefatura de Estudios se tramita el parte. Se envía copia via e-mail a la familia y a su vez se genera el parte en papel con dos copias (una para la familia y otra para devolver firmada al centro). Los partes tienen que ser devueltos en Jefatura de Estudios el día siguiente de su recepción.

Los partes han de ponerse en el día de la fecha que ha tenido lugar el suceso, o en todo caso el día posterior.

Los Jefes de Estudios llevarán la contabilidad de los partes gestionados y, en su caso, determinarán las sanciones pertinentes.

TÍTULO 4 COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO

El Director

Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento ordinario y especial, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas, según las normas recogidas en este RRI.

Jefatura de Estudios

Jefatura de Estudios es responsable directa de la aplicación del Plan de Convivencia y de las Normas de Convivencia y de la disciplina escolar. Llevará control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas y de las sanciones impuestas, informando periódicamente a los padres o tutores. También promoverá que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia y organizará 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.

El Orientador

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.

Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

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.

Asesoramiento en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Los tutores

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.

El profesorado

Los profesores tendrán la responsabilidad de mantener, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, según este RRI.

Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. El Claustro de Profesores deberá informar de las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará porque estas se atengan a la normativa vigente.

Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.

Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente. Convocatorias de los órganos colegiados

Las **convocatorias** de las sesiones de trabajo de los órganos colegiados de gobierno del centro—Claustro de profesores y Consejo Escolar— se realizarán por escrito asegurando la recepción de las mismas por todos sus miembros (acuse de recibo) y se comunicará con la suficiente antelación, según marca la normativa, la convocatoria ordinaria con una semana, convocatoria extraordinaria con 48 horas y convocatoria extraordinaria de urgente necesidad con 24 horas. En este último caso también se confirmará por teléfono para tener constancia de la recepción de la misma y se incluirá en el primer punto del orden del día el pronunciamiento del órgano competente sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría, se levantará acto seguido la sesión.

En todas las convocatorias debemos confirmar asistencia o excusar nuestra presencia de manera justificada por todo sus miembros.

Las **reuniones** de ambos órganos se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros; por este motivo, debemos recordar que el centro

tiene turno nocturno, comenzando las clases a las 16:30 horas y los representantes del sector de padres y madres deben compaginar esta responsabilidad con sus trabajos profesionales.

Personal de administración

Derechos

Ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.

Participar en el centro a través de sus representantes.

Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro

Deberes

Atender a los alumnos o personas que acudan a ventanilla o llamen por teléfono para recabar información, solicitar certificados, títulos o cualquier otro tipo de datos o documentación a expedir por el Centro.

Revisar, ordenar y corregir, en su caso, la documentación a ellos encomendada, en todo lo referente a matriculas, expediente del alumnado, becas, subvenciones, estadísticas, etc., realizando la tramitación de la misma, cuando sea necesario. Preparar y completar en la aplicación de gestión del centro los datos del alumnado y personal del centro.

Colaborar con el Equipo Directivo para la realización de las tareas administrativas del centro.

Recibir, ordenar y distribuir, objetos y material que les sea encomendado por el Equipo Directivo.

Auxiliares de control

Derechos

Ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.

Participar en el centro a través de sus representantes.

Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro.

Deberes

Responsabilizarse de la vigilancia y seguridad del Centro y de su apertura y cierre.

Controlar las entradas y salidas del alumnado, solicitando en los casos necesarios, el carné del centro o el justificante correspondiente o de personas ajenas al Centro.

Realizar los encargos relacionados con el servicio que les encomiende el Equipo Directivo, dentro o fuera del edificio.

Manejar máquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello por el Director del Centro o Secretario.

Controlar que las aulas, que hayan completado su utilización diaria, permanezcan cerradas, dar parte del estado de las mismas, cerrar las ventanas y apagar las luces, si fuese necesario. Las incidencias destacables se comunicarán al Secretario.

Personal de limpieza

Derechos

Ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la expresión libre de todo ello.

Participar en el centro a través de sus representantes. Ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte, dentro del centro

Deberes

Realizar la limpieza en todas las dependencias a él encomendadas.

Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados por el Equipo Directivo, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.

Tener acceso, por su trabajo, a todas las dependencias del Centro.

Todo ello irá en concordancia con los Reales Decretos que regulan el Estatuto del empleado público, sus derechos y deberes.

TÍTULO 5 PRÉSTAMO DE LIBROS: PROGRAMA ACCEDE

El Programa Accede es un sistema de préstamo de los libros de texto y material curricular a los alumnos de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica, que cursen sus estudios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid. Este se rige según Resolución del Director General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se dictan Instrucciones para su aplicación.

El protocolo para participar en este programa se encuentra publicado en la [página web del centro](#)

TÍTULO 6 REGULACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

Uso del whatsapp: queda prohibido el uso de esta aplicación como forma de comunicación entre docentes y alumnado. Esta se realizará siempre mediante Raíces y los correos de EducaMadrid, entorno jurídicamente seguro.

Comunicación familias- centro educativo: Esta se realizará mediante Raíces/Roble, el correo electrónico institucional, mediante la agenda escolar desus hijos/as o mediante el uso del teléfono.

Se facilitará a las familias las claves de acceso a Roble a principio de curso y siempre que las soliciten.

TÍTULO 7 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

De la Asociación de Madres y Padres de Alumnos matriculados en este Centro pueden formar parte, de forma voluntaria, todas las madres, padres o tutores que lo deseen. La Asociación podrá:

Asistir a las madres, padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as.

Colaborar en las actividades educativas del Centro, especialmente en las complementarias y extraescolares.

Promover la participación de las madres, padres o tutores en las elecciones al Consejo Escolar.

Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

Participar, por mediación de sus representantes en el Consejo Escolar, en la gestión del Centro.

Solicitar reuniones informativas con profesores, Jefatura de Estudios o Dirección.

Colaborar y cooperar con los padres respecto a las obligaciones que les incumben relativas a la educación de sus hijos/as.

Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y el Reglamento de Régimen Interior.

Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Fomentar la colaboración entre los padres y los profesores del Centro para el mejor funcionamiento del mismo.

Tener cualquier otra finalidad de las asignadas por sus estatutos dentro de la legislación vigente.

TÍTULO 8 PLAN DE EVACUACIÓN.

Normas generales

Comunicación a la dirección

1. Detectada la situación de emergencia será inmediatamente comunicada al Director del Centro o al miembro del Equipo Directivo de guardia, el cual dará, si la situación lo exige, la orden de desalojo.

La señal

2. La señal para indicar el desalojo del Centro será una serie larga y discontinua de avisos con el timbre habitual.

Conserjes y profesores de laboratorio

3. Decidido el desalojo del Centro, los conserjes abrirán todas las puertas exteriores del edificio y cerrarán los interruptores generales de electricidad, gas y gasóleo. Los profesores que estén utilizando energía en los laboratorios cerrarán el paso de la misma.

Pertenencias

Los alumnos, profesores y el personal de administración y servicios desalojarán el Centro ordenadamente y con rapidez. Dejarán todas sus pertenencias en el aula. Cada grupo de alumnos será acompañado por su profesor hasta el exterior del recinto escolar.

Aviso de bomba

Caso de que la emergencia esté causada por aviso de bomba, el conserje será el encargado, cuando lo decida la Dirección, de avisar a la Policía o Guardia Civil.

Rutas de salida

Ruta 1

PUERTA PRINCIPAL:

Desalojarán el Centro por la Puerta Principal los alumnos y profesores situados en el pabellón A de las plantas de las tres plantas así como los del aula de Plástica.

Ruta 2

PUERTA DEL VESTÍBULO que da acceso al patio, gimnasio y talleres:

Desalojarán el Centro por esta puerta los alumnos y profesores situados en el pabellón B de las tres plantas

Ruta 3

PUERTA DE LA CAFETERÍA que da acceso al patio, gimnasio y talleres: Utilizarán esta salida de emergencia los alumnos y profesores que se encuentren en el pabellón C (correspondiente al aula de informática 1, despachos, biblioteca 2, departamentos, aula de la planta baja), incorporándose al personal de la ruta 2.

Ruta 4

PUERTA DE EMERGENCIA situada entre los laboratorios de geología y biología:

Desalojarán el Centro por esta puerta, todos aquellos alumnos y profesores que se encuentren en el pabellón C de la 1ª planta, comprendida entre el departamento de Geografía - Historia y los laboratorios de Física y Biología; así como los que se encuentren en la biblioteca y aula de enlace.

Talleres y gimnasio

Los alumnos y profesores de la zona de TALLERES, GIMNASIO y PISTAS DEPORTIVAS se incorporarán al personal que está utilizando la ruta 2.

Aula de música

Los alumnos y profesores del aula de MÚSICA se incorporarán, por el lado más corto (aparcamiento de motos), al personal de la ruta 1.

En otros lugares

Los alumnos que, en el momento del desalojo, se encuentren en cualquier otra dependencia del Centro sin especificar en las rutas anteriores (pasillos, servicios, departamentos...) se incorporarán al grupo de alumnos más próximo.

En los anexos se pueden consultar las rutas establecidas para cada zona.

Orden de evacuación

El desalojo de los pabellones se efectuará por plantas con el siguiente orden: A la señal de inicio de la evacuación desalojarán el edificio los alumnos de la planta baja, 1ª, y 2ª; por sus respectivas escaleras y puertas.

La planta baja, luego la 1ª...

Los alumnos de la planta 1ª se movilizarán hacia las escaleras de desalojo respectivas, pero no iniciarán el descenso hasta el vaciado de la planta baja. Los de la planta 2ª harán lo mismo, y no descenderán hasta el desalojo de la planta 1ª.

Profesores de las aulas más lejanas

Los profesores de las aulas más lejanas a la escalera, saldrán en último lugar y, después de comprobar que no queda nadie en las 4 aulas, se encargaran de indicar el inicio del descenso de los grupos de alumnos de la planta superior a la suya.

Profesores de las aulas más cercanas

Los profesores de las aulas más cercanas a la escalera, saldrán en primer lugar y, desde la escalera, esperarán hasta recibir la indicación de bajar dada por el profesor correspondiente de la planta inferior a la suya.

Profesor ausente

Si en el momento del desalojo, algún profesor de los citadas arriba no se encontrase en el aula, actuará en su lugar uno de los profesores de la zona.

Bloqueo de escaleras

Si se quedase bloqueada una de las dos escaleras de salida, los grupos que no pudieran efectuar el desalojo según las presentes instrucciones, a indicación de los responsables de seguridad, se desplazarían hacia la escalera practicable. En estos casos puede utilizarse las escaleras existentes entre la Biblioteca y el Departamento de Historia, así como la ruta 4.

Ubicación fuera del Centro

Una vez fuera del Centro, todos los alumnos y profesores se situarán en la plaza situada enfrente de la puerta de acceso, procurando no invadir la calzada, donde esperarán instrucciones de los responsables de seguridad.

Los responsables de seguridad

Los RESPONSABLES DE SEGURIDAD están formados por la o las personas del Equipo Directivo que estén de guardia, los profesores que les corresponda la guardia durante la cual se realiza la evacuación y la persona designada a lo largo del curso escolar. Una vez puestos en contacto, se repartirán la tarea de situarse en el vestíbulo principal y en el de la planta primera y como observadores de la evacuación, serán los responsables de aquellas decisiones urgentes que mejoren el sistema de evacuación.

Uso de extintores y mangueras

Solo está permitido el uso de extintores y de mangueras a los profesores y conserjes, y únicamente en aquellos casos en los que, a su juicio, la situación no entrañe riesgo para sus vidas.

Actitud general ante el desalojo

Los alumnos deberán realizar el desalojo del Centro con rapidez, en silencio, con orden y ayuda mutua. Así se evitarán retrasos, atropellos y lesiones. Se deberá ayudar a los que tengan dificultades y sufran caídas. Se deberán atender siempre las instrucciones de los encargados de encauzar la salida. El delegado de cada curso debe ayudar al profesor del aula a que la evacuación se realice con normalidad.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben conocer desde el principio de curso qué han de hacer exactamente en caso de evacuación del Centro para evitar dudas, errores y retrasos en la misma.

Falsa alarma

En caso de alarma que obligue al desalojo del Centro y una vez establecida la falsedad de la misma por los funcionarios competentes se retornará al Instituto

continuando con la actividad lectiva. Si con el desalojo se interrumpiera algún examen, queda a juicio del profesor de la materia el que el mismo se lleve a cabo en la misma jornada o lo anule, procediendo en este último caso según 1.4.f.

PLANO DE LAS RUTAS DE SALIDA DEL CENTRO

