

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CEIPS ADOLFO SUÁREZ

Aprobado por el Consejo Escolar el 28 de junio de 2013.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente	2
CAPÍTULO II. De los profesores	5
CAPÍTULO IV. De los alumnos:	11
CAPÍTULO V. Normas generales de funcionamiento	15
CAPÍTULO VI Normas de conducta, faltas de disciplina y sanciones.	24
CAPÍTULO VII De las actividades complementarias y extraescolares	35
CAPÍTULO VIII. Del personal de administración y servicios	37

PREÁMBULO

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, sobre la participación, autonomía y gobierno de los Centros docentes, los Centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente, siguiendo un modelo participativo en su gestión.

Así mismo, es obligado destacar la singularidad jurídica del CEIPS Adolfo Suárez que integra las tres etapas que forman la Enseñanza Obligatoria: Infantil, Primaria y Secundaria y que viene regulada por la Orden 2079/2007 de 24 de abril de la Consejería de Educación de Madrid.

De acuerdo con lo dispuesto en la citada normativa, y reconocida la singularidad de convivir tres etapas educativas diferentes, las disposiciones y principios de este RRI afectarán en su totalidad a todo el personal docente y no docente adscrito al CEIPS, a los alumnos y a los padres o tutores legales de los alumnos, salvo en aquellos casos en que deban adscribirse únicamente a una de las etapas, algo que quedará claramente indicado en este RRI.

Introducción

El Reglamento de Régimen Interno del Centro regula los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa definiendo las normas básicas de convivencia y de organización que se deberán respetar por todos. Establece además los mecanismos que permitirán garantizar su cumplimiento.

El presente Reglamento de Régimen Interno (RRI), fruto del acuerdo de los diferentes sectores que integran la comunidad educativa, pretende regular el funcionamiento del *CEIPS Adolfo Suárez* de acuerdo con los principios educativos contenidos en el Proyecto Educativo.

Normativa legal:

El marco legal al que se somete el CEIPS Adolfo Suárez es el que define el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid.

Ámbito de aplicación y cumplimiento:

El presente Reglamento afecta y obliga a todos los miembros de la Comunidad Educativa y todas aquellas personas o entidades, que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro del recinto escolar durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro, así como en el horario de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el A.M.P.A., la Junta Municipal o cualquier otra entidad autorizada.

CAPÍTULO I. Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente

ARTÍCULO 1. Órganos de Gobierno

El Centro tendrá los siguientes Órganos de Gobierno:

A. Órganos unipersonales: Director, Jefatura de Estudio (Infantil-Primaria y Secundaria) y Secretario.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno.

- El Director dirige y coordina todas las actividades del Centro a la vez que ostenta la representación del mismo y de la administración educativa.
- Los Jefes de Estudios coordinan y dirigen las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, velar por su ejecución.
- El Secretario ordena el régimen administrativo y económico.

B. Órganos colegiados: Consejo escolar, claustro de Profesores y equipo directivo.

Consejo Escolar

El Consejo Escolar, en el que están representados todos los sectores que constituyen la comunidad educativa, es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Compuesto por:

- a) El Director, que será su presidente.
- b) Los Jefes de Estudios de Infantil-Primaria y Secundaria (con voz pero sin voto)
- c) Secretario (con voz pero sin voto).

- d) Siete profesores elegidos por el claustro.
- e) Dos representantes de los padres de alumnos.
- f) Un representante del AMPA.
- g) Cuatro representantes de alumnos de Secundaria.
- h) Un representante del personal de administración y servicios.
- i) Un representante de la Junta Municipal.

COMISIONES DE TRABAJO

- Comedor. Formada por el presidente, secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno.
- Ayudas-becas. Formada por el presidente, secretario, un profesor, un padre de alumno y el representante del personal de administración.
- Admisión de alumnos. Formada por el presidente, secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno.
- Económica. Formada por el presidente, secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno.
- Convivencia. Formada por el presidente, Jefes de Estudio de Primaria y Secundaria, un profesor, un padre de alumno y un alumno. Comisión consultiva. Las sanciones son competencia del Director, según Decreto 15/2007.

Claustro de Profesores

El **Claustro de Profesores** está integrado por todos los Profesores que prestan su servicio en el Centro. Corresponden al claustro de Profesores las decisiones sobre los aspectos docentes (proyectos curriculares, programaciones, acción tutorial, Plan de atención a la Diversidad, etc.) del Centro.

Equipo Directivo

El **Equipo Directivo**, integrado por los órganos unipersonales de gobierno, es el órgano de dirección ejecutiva y el responsable directo del Centro. Corresponde al equipo directivo la ejecución y el control de los acuerdos de los órganos colegiados del Centro y la responsabilidad directa del funcionamiento del Centro.

Las competencias y responsabilidades concretas de cada órgano están detalladas en la legislación y en su desarrollo normativo.

ARTÍCULO 2. Órganos de Coordinación Docente

En el Centro existen los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

A. Órganos unipersonales: Coordinadores de ciclo, Tutores y Jefes de Departamento:

Coordinadores de ciclo

Los Coordinadores de ciclo son designados por la Directora, oído el equipo de docentes del ciclo. Corresponde a los Coordinadores de ciclo dirigir y coordinar las actividades del ciclo, convocar las reuniones quincenales en hora de obligada permanencia, elaborar las actas de las reuniones y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas del ciclo.

Jefes de Departamento

Los Jefes de Departamento son designados por el Director, oído el departamento. Corresponde a los Jefes de Departamento dirigir y coordinar las actividades del departamento, redactar la programación y la memoria de fin de curso, convocar las reuniones, velar por el cumplimiento de los acuerdos, atender las reclamaciones de los alumnos, etc.

Tutores

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios de entre los profesores del grupo. Corresponde a los tutores velar por el mejor desarrollo del proceso educativo de sus alumnos: coordinar las tareas de evaluación del equipo docente del grupo, orientar a los alumnos, mantener informado al grupo de los asuntos de interés general, participar en la elaboración y desarrollo del plan de acción tutorial, encauzar las demandas de los alumnos, mediar en primera instancia en caso de conflictos, informar a los padres y cumplimentar la documentación académica.

B. Órganos colegiados: Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades complementarias, Comisión de Coordinación Pedagógica.

Departamentos Didácticos

Los Departamentos Didácticos están integrados por el Profesorado que imparte una misma materia o área. Corresponde a los departamentos organizar la enseñanza de las materias a su cargo y elaborar la programación de las mismas, formular propuestas a los órganos de gobierno y a la Comisión de Coordinación Pedagógica y resolver las reclamaciones de los alumnos.

Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación está integrado por el Orientador y los profesores de compensatoria y especialistas en atención a los alumnos con dificultades. Corresponde al Departamento de Orientación coordinar la orientación académica y profesional, contribuir al desarrollo del plan de acción tutorial, colaborar en la detección y tratamiento de los problemas de aprendizaje y encargarse del programa de diversificación curricular.

Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica, integrada por el Director, los Jefes de Estudios de Infantil-Primaria y Secundaria, los Jefes de Departamento, los coordinadores, los orientadores y los profesores TIC.

Es la encargada de establecer las directrices para la elaboración y revisión del P.E.C., programación general anual, memoria y coordinar los procesos de evaluación. Reuniones mínimas una vez al mes (una inicio de curso y otra, al final), levantando acta. No es un órgano colegiado y su secretario es el miembro más joven.

CAPÍTULO II. De los profesores

ARTÍCULO 3. Funciones, derechos y deberes de los profesores

Los Profesores tendrán las siguientes funciones, derechos y deberes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas y materias que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) 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 toda la comunidad educativa los valores de la ciudadanía democrática.
- f) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- g) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- h) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios Centros.
- i) El respeto del ejercicio de la libertad de cátedra.
- j) El derecho a expresar su opinión sobre el funcionamiento del Centro, y a formular las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.
- k) El derecho a ser respetados en su trabajo y fuera de él.
- l) El derecho a elegir sus representantes.

- m) El derecho de reunión, sin alterar el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- n) El derecho a que se le facilite la formación continúa para su perfeccionamiento profesional.
- o) Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos a ser evaluados conforme a criterios de plena objetividad, deberán hacerse públicos los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos que se aplicarán en el Centro, con especial referencia, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, a los criterios fijados para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

Los Profesores realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo. Asimismo corresponde a los Profesores:

A. Con los alumnos:

- Respetar su dignidad.
- Tratarlos con total ecuanimidad.
- Establecer con ellos una relación de respeto mutuo.
- Informar de los objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación de su materia.
- Mostrar y comentar sus pruebas y trabajos, una vez corregidos o revisados.

B. Con los padres:

- Respetar los derechos de las familias en la educación de sus hijos.
- Favorecer la cooperación con las familias.
- Informar a los padres de cualquier circunstancia relacionada con sus hijos, que sea considerada de interés.
- Guardar la confidencialidad de los asuntos que conozca de la realidad familiar.

Por último, según la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, éste, en el desempeño de su función docente, gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de **autoridad pública**, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

ARTÍCULO 4. Guardias

En Secundaria, una vez conocida la ausencia o retraso de un profesor, el Jefe de Estudios o el profesor de guardia, en su defecto, anotará en el Libro de guardias todas las sesiones del mismo. Si se incorpora antes del fin de la jornada, el Jefe de Estudios o el profesor de guardia anotarán la hora de llegada y tacharán las sesiones no procedentes.

Corresponde a los Profesores de guardia:

- a) Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor y orientar sus actividades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.
- b) Anotar en el parte de guardias los nombres de los alumnos que lleguen con retraso. Si los alumnos, por su número o conducta perturbaran el desarrollo de las actividades, el profesor de guardia los conducirá a un aula y allí vigilará su estudio.
- c) Velar por el orden y el buen funcionamiento del Centro.
- d) Disponer lo necesario en caso de accidente o emergencia, dando cuenta inmediatamente al Jefe de Estudios o a algún miembro del equipo directivo.
- e) Comunicar a padres o tutores legales las enfermedades o incidencias de los alumnos y la autorización de éstos para que el alumno abandone el centro, hecho que se reflejará en la agenda del mismo.
- f) Cuando uno de los profesores de guardia no tenga que cubrir ninguna ausencia, permanecerá en la Sala de Profesores para atender cualquier posible incidencia.
- g) En las guardias de recreo, los profesores de guardia vigilarán los espacios disponibles para los alumnos en el recreo (patio), supervisando la disciplina, el respeto a las instalaciones y la limpieza del recinto. Uno de los profesores se encargará de los alumnos sancionados en el Aula de Convivencia.
- h) Los profesores que no tengan clase porque su grupo se encuentra en alguna actividad complementaria, estarán a disposición de Jefatura de Estudios para auxiliar a los profesores de guardia.

Sustituciones en Educación Infantil y Primaria

- El jefe de estudios organizará las sustituciones y las comunicará por escrito y copia en el aula. Con un registro mensual en Jefatura.
- En las sustituciones, los maestros seguirán la programación elaborada por el titular.

ARTÍCULO 5. Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación son las reuniones de trabajo del equipo educativo de un grupo de alumnos para revisar la marcha del mismo y adoptar las medidas, tanto individuales como colectivas, que se estimen oportunas. Desde esta perspectiva, es imprescindible disponer de todos los datos con anterioridad para lo cual el Profesorado, salvo que circunstancias excepcionales lo impidan, facilitará las calificaciones de sus alumnos con al menos 24 horas de antelación respecto a la sesión de evaluación, con objeto de proceder a su informatización y de facilitar al tutor un estudio del rendimiento tanto individual como del grupo y agilizar la toma de decisiones.

Se fomentará que los alumnos de Secundaria participen en la parte preliminar de las sesiones de evaluación, dedicada exclusivamente al análisis de los aspectos generales del grupo. De dicha asistencia se dejará constancia en el acta de la evaluación.

ARTÍCULO 6. Pruebas objetivas

Las pruebas objetivas para comprobar si los alumnos han alcanzado los niveles programados no son sino un instrumento más dentro del marco de la evaluación. En este sentido:

- a) Debe evitarse que estas pruebas sean el único instrumento de evaluación.
- b) Hay que evitar su aglomeración desordenada en los días anteriores a las sesiones de evaluación. Se recomienda que se fijen con la suficiente antelación, de tal manera que permitan un número no excesivo de pruebas al día, siempre teniendo en cuenta el nivel del grupo.
- c) Ocasionalmente, cuando las circunstancias puedan requerirlo, Jefatura de Estudios podrá proponer calendarios de exámenes de final de evaluación o de final de curso en otros niveles (Secundaria), que deberán ser igualmente respetados.

Como norma general, deberán realizarse dentro del horario semanal asignado a la asignatura y en su aula. Si por alguna otra circunstancia es necesario utilizar parte de otra hora de clase, se deberá contar inexcusablemente con la autorización del Profesor afectado. Si se van a realizar pruebas fuera del horario lectivo, deberá informarse por escrito a las familias, custodiando el profesor el recibí.

Las pruebas, una vez corregidas, deben ser mostradas a los alumnos y posteriormente conservadas hasta la finalización del curso siguiente salvo que medie una reclamación, en cuyo caso habrán de conservarse hasta la resolución de la misma.

Toda esa documentación se custodiará en el Archivo de Secundaria.

Las pruebas de recuperación deben programarse de tal manera que no entorpezcan la normal actividad del Centro.

ARTÍCULO 7. Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia al centro y su justificación se registrarán por lo dispuesto en el Manual de Permisos y Licencias del Personal Funcionario Docente en Centros Docentes Públicos No Universitarios, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid,

Cuando una ausencia pueda preverse con antelación suficiente, el profesor dejará indicadas por escrito las tareas o actividades que deben realizar sus alumnos durante la misma, y el profesor de guardia se ocupará de trasladarlas a la clase.

ARTÍCULO 8. Atención a padres

En Educación Primaria todo el profesorado tienen asignada una hora de atención a padres. Dicha hora es fijada al comienzo del curso por la dirección del Centro.

En Secundaria, a todos los Profesores tutores se les asignará una hora semanal en su horario personal para atención de los padres de los alumnos de la tutoría que tengan asignada.

Los padres deberán pedir cita al tutor con antelación, pues con ello se posibilita que el tutor pueda facilitar información actualizada, a la vez que se evita que algunos padres no puedan ser atendidos por falta de tiempo. Todos los profesores tienen la obligación de rellenar el informe que el tutor disponga a ese efecto.

Compete al Profesor tutor canalizar las comunicaciones entre el grupo de Profesores y los padres de los alumnos, a través de la agenda. En el caso de que un padre desee entrevistarse con un Profesor del Centro debido a una causa relevante, la entrevista deberá ser solicitada a través del Profesor tutor del alumno. El Profesor requerido citará con día y hora al padre a través de su hijo. Los tutores y profesores que atiendan a alguna familia cumplimentarán un informe para Jefatura de Estudios con los principales puntos tratados, así como los compromisos adquiridos, que se custodiará tal y como se indica en el punto 6.

ARTÍCULO 9. Cumplimiento del horario

Corresponde al Jefe de Estudios velar por el estricto cumplimiento de los horarios. En consecuencia, cualquier modificación del horario, aunque sea de forma aislada, debe serle comunicada, incluyendo el cambio de clases producidas por ausencia de algún compañero acordado entre profesores. Este aspecto deberá ser consignado en el libro de guardias por el Profesor que adelanta la hora.

Las horas de entrada y salida (marcadas por el toque de timbre) deben ser rigurosamente respetadas.

CAPÍTULO III De los padres o tutores legales de los alumnos

ARTÍCULO 10. Derechos de los padres o tutores legales

Entendemos que la familia es la máxima responsable de la educación de sus hijos y por tanto su intervención y cooperación es decisiva en el proceso educativo. En este sentido y para la necesaria coordinación en la actuación educativa entre el Centro y la familia, los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
- d) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- e) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

ARTÍCULO 11. Deberes de los padres o tutores legales

A los padres o tutores, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponden los siguientes deberes:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los Profesores y el Centro.
- e) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro.
- f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad educativa.

ARTÍCULO 12 Asociaciones de padres de alumnos

Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo. La asociación de padres de alumnos asumirá, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los Centros.

La asociación de padres de alumnos podrá utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto el Director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, sin perjuicio del normal desarrollo de ésta.

CAPÍTULO IV. De los alumnos

ARTÍCULO 13. Derechos de los alumnos

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- j) A utilizar las instalaciones del Centro en los términos establecidos por este Reglamento.

ARTÍCULO 14. Deberes básicos de los alumnos

Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del Profesorado.
- d) Asistir a clase y a todas las actividades programadas por el Centro con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del Profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro y materiales didácticos.
- i) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos u otro objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- j) Buscar al adulto (maestro, monitor, tutor, etc.) como medio de resolución cuando el conflicto surja entre iguales.

Del incumplimiento de estos deberes se informará a los padres o tutores. Ese incumplimiento podrá ser objeto de sanción si contraviene las Normas de Conducta del Centro, o se encuentra recogido como falta de disciplina en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid.

ARTÍCULO 15. Derecho de asociación

Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y las normas que reglamentariamente se establezcan. Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
- b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en sus actividades complementarias y extraescolares.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

ARTÍCULO 16. Derechos de reunión

Se reconoce el derecho de reunión de los alumnos. Con el fin de evitar alteraciones en el normal desarrollo de la actividad del Centro, las reuniones de alumnos

deberán ser comunicadas por escrito al Jefe de Estudios con un mínimo de 48 horas de antelación, indicando claramente quiénes son los convocantes, cuál es el orden del día y quiénes están convocados.

El Jefe de Estudios acusará recibo de dicha comunicación y, atendiendo a razones organizativas, indicará el espacio y el momento en que podrá tener lugar la reunión. Los convocantes de una reunión serán responsables de mantener el orden en la misma. En ningún caso las reuniones de alumnos supondrán pérdida de horas de clase o de otras actividades programadas por el Centro.

Adicionalmente, si se desea que a una reunión de alumnos asistan personas ajenas al Centro, se deberá solicitar autorización expresa del equipo directivo del Centro, que podrá denegarlo razonadamente.

Según la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión, respetando los requisitos formales regulados en el párrafo anterior, y sean comunicadas previamente por escrito a la dirección del Centro, indicando claramente el motivo de la convocatoria y quiénes están convocados. En estas condiciones, las faltas de asistencia a clase correspondientes tendrán la consideración de faltas justificadas, a todos los efectos. Las clases y actividades programadas por el Centro no serán modificadas de ninguna manera por estas situaciones.

En tanto las Administraciones educativas reglamentan este derecho, se entenderá que una decisión sobre la asistencia a clase es colectiva cuando se adopte por el voto favorable, emitido de forma personal, libre, directa y secreta, de la mitad más uno, al menos, de los alumnos afectados por la convocatoria.

Para verificar tal situación, los convocantes de la reunión deberán levantar acta de la misma, que incluya pliego de firmas de asistentes (que recoja nombre, apellidos, DNI, curso, grupo y firma), y presentarla junto con la comunicación correspondiente a la dirección del Centro. Para participar en dicha reunión será obligatorio que los alumnos menores de edad acrediten que sus padres o responsables legales han sido informados sobre la misma, para lo cual deberán traer firmado el impreso que se les facilitara para tal fin.

Se recomienda a los profesores no fijar exámenes en los días de huelga legalmente convocada.

ARTÍCULO 17. Órganos de participación de los alumnos

Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio personal, libre, directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un Delegado y un Subdelegado. Las elecciones serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios y las votaciones serán presididas por el tutor del grupo. De los resultados se levantará acta, que se conservará en Jefatura de Estudios.

Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados por la mayoría absoluta del grupo, al revisarse su funcionamiento; o por Jefatura de Estudios, a petición del tutor si el alumno incurriera en falta disciplinaria que llevara aparejada expulsión. Asimismo, estos representantes podrán dimitir, explicando las causas de su dimisión, que debe ser aceptada por la mayoría de los alumnos del grupo. En ambos casos, se procederá a la convocatoria de elecciones en un plazo máximo de 15 días.

Los Delegados y Subdelegados de grupo no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.
La participación de los alumnos se realizará desde los siguientes órganos:

A. Consejo de grupo. Integrado por el Delegado y el Subdelegado, representa al grupo de alumnos ante el tutor, el equipo directivo, etc. Corresponde al Consejo de grupo:

- a) Reunirse periódicamente con el tutor para analizar todos los aspectos del funcionamiento del grupo.
- b) Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo.
- c) Participar en la parte preliminar de las sesiones de evaluación, dedicada exclusivamente al análisis de los aspectos generales del grupo. De dicha asistencia se dejará constancia en el acta de la evaluación. De dicha asistencia se dejará constancia en el acta de la evaluación.
- d) Comunicar en Jefatura de Estudios los desperfectos, carencias o suciedades que se observen en el aula.
- e) Promover la convivencia y el buen funcionamiento del grupo.

B. Junta de Delegados. Integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los Delegados y Subdelegados de grupo.

La Junta de Delegados ostentará, generalmente, la representación de los alumnos ante las autoridades del Instituto. Corresponde a la Junta de Delegados:

- a) Elevar propuestas al equipo directivo sobre el proyecto educativo, sobre actividades docentes y complementarias.
- b) Formular propuestas al Consejo Escolar de modificación del RRI, que deberán estar avaladas por 2/3 de los miembros de la Junta.
- c) Formular sugerencias o quejas sobre el funcionamiento del C.E.I.P.S.
- d) Recibir información de asuntos de interés para los estudiantes e informar a los mismos.

La Junta de Delegados se reunirá al menos una vez al trimestre.

CAPÍTULO V. Normas generales de funcionamiento

ARTÍCULO 18. Principios generales

Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa facilitar la convivencia de acuerdo con el Principio Constitucional de igualdad ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, respetando siempre las mas elementales normas de educación y respeto. En consecuencia, no se admitirá ningún comportamiento, manifestación o símbolo que atente contra estos principios generales.

ARTÍCULO 19. Agrupamientos y coordinación para el cambio de nivel y etapa

Los alumnos al finalizar el ciclo o etapa se reagruparán con los criterios acordados por el claustro.

- Reunión de 5 años con los profesores de 1^{er} curso. Revisión de lista de alumnos equilibrada.
- Reunión de 2^o curso con los profesores de 3^{er} curso.
- Reunión de 4^o curso con los profesores de 5^o curso.
- Reunión de los profesores de 6^o curso con los tutores de 1^o ESO y Jefa de Estudios de Secundaria.

ARTÍCULO 20. Entradas y salidas del centro

La entrada y salida del recinto escolar se regirá por las siguientes normas:

- a) Los alumnos que lleguen al Centro 10 minutos tarde permanecerán en el hall del colegio hasta que se produzca el cambio de sesión (a las 10 h. en Primaria, 9,40 h. Secundaria), salvo que hayan acudido al médico y presenten justificante, o previo aviso y justificante del tutor.
- b) En general, no se permitirá el acceso a las aulas 10 minutos más tarde de la hora de comienzo de cada clase, con objeto de no interrumpirla; en caso de admitir al alumno en clase, por razones de mejor funcionamiento del Centro o del aula, se computará como un retraso. La acumulación de dos retrasos equivaldrá a una falta sin justificar.
- c) No se permitirá permanecer en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase. En Secundaria, los alumnos que lleguen con retraso deberán dirigirse a la Sala de Profesores para ser atendidos por el profesor de guardia
- d) Queda terminantemente prohibido abandonar el recinto del Centro en horario lectivo. En cualquier otro caso en que se deba abandonar el recinto escolar, será obligatorio comunicarlo previamente al tutor/a, que será el encargado para conceder la autorización. En Secundaria, el profesor de guardia o el Jefe de Estudios, previa consulta a las familias, registrarán la autorización en la agenda del alumno.
- e) Los alumnos de educación primaria formarán una fila con su tutor en la entrada de puerta que le corresponda, subiendo en orden
- f) Los alumnos no arrastrarán las mochilas por las escaleras.

- g) Los alumnos de educación infantil entrarán directamente a su aula por los patios del arenero, acompañados por los papás/mamás o tutores.
- h) Sólo el personal docente podrá subir a las aulas en horario lectivo, salvo los familiares de E.I. en periodo de adaptación al comenzar el curso escolar.

PRIMARIA:

- 1º: Puerta lateral, zona rotonda. .
- 2º: Filas porche, zona derecha.
- 3º y 4º: Filas porche, zona izquierda.
- 5º y 6º: Filas porche, edificio Secundaria.

SECUNDARIA: puerta aparcamiento

ARTÍCULO 21. Asistencia a clase

La asistencia puntual a clase es obligatoria, como también lo es la asistencia a todos los actos programados por el Centro que formen parte de su actividad curricular. Si por alguna circunstancia algún alumno no pudiera asistir a alguna actividad complementaria, deberá asistir al Centro.

Las faltas de asistencia se regularán por las siguientes normas:

- a) El alumno deberá solicitar a su Profesor tutor, o en su defecto, al Jefe de Estudios, la justificación de sus faltas de asistencia dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su reincorporación al Centro. Salvo en circunstancias excepcionales, las solicitudes presentadas fuera de este plazo no se tendrán en consideración, y las faltas correspondientes se considerarán automáticamente injustificadas. Secundaria: se solicita a cada profesor.
- b) A tal fin, el Centro pondrá, si la situación económica lo permite, a disposición de los alumnos las agendas escolares donde se justificará la no asistencia a clase y firmados por los padres o tutores legales.
- c) Para garantizar la ecuanimidad de su valoración, los profesores, tutores, o en su defecto, el Jefe de Estudios podrán solicitar al alumno, cuando las circunstancias lo recomienden, que aporte documentos que acrediten las contingencias alegadas para justificar su ausencia. En particular, en caso de falta de asistencia por consulta por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público (citación en un juzgado, etc.), debe unirse de forma sistemática a la solicitud de justificación de la falta de asistencia el documento acreditativo oficial correspondiente. En los casos de consulta médica, indisposición o enfermedad leve, se podrá aceptar la justificación personal del padre, madre o tutor, siempre atendiendo a lo indicado.
- d) Para justificar una falta de asistencia a un examen o cualquier otra prueba objetiva de evaluación será siempre necesario aportar documentación acreditativa. Si una falta de asistencia injustificada impide a un alumno realizar un examen o cualquier otra prueba objetiva de evaluación, en ningún caso se le repetirá la prueba: se le considerará «no presentado», y su calificación será de cero puntos. Si la falta de asistencia a la prueba fuese justificada, el Profesor

correspondiente decidirá la forma concreta de resolver la situación, siempre con el fin de que ni el alumno afectado, ni sus compañeros, se vean perjudicados.

- e) Los retrasos en la entrada al aula computarán como faltas de asistencia, según la siguiente proporción: cada dos retrasos equivaldrán, a todos los efectos, a una falta de asistencia sin justificar.
- i) Con carácter general, el Centro comunicará a mensualmente los padres, a través de sus hijos y de cualesquiera otros medios (sms, correo electrónico, etc.) que considere oportuno, el número de faltas de asistencia de los mismos.

ARTÍCULO 22. Pérdida de la evaluación continua

En la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua, se establece que si el número de faltas por curso y materia, sean justificadas o no, supera el 30% del cómputo total de las sesiones asignadas a dicha asignatura en el curso académico, el alumno podrá perder su derecho a la evaluación continua.

Los distintos Departamentos Didácticos establecerán en la Programación Didáctica de la materia correspondiente los procedimientos extraordinarios de evaluación para aquellos alumnos que por superar dicho porcentaje pierdan este derecho. Para ello, cada Departamento establecerá en dichas programaciones un modelo de prueba extraordinaria como único criterio de evaluación.

Se actuará conforme al siguiente procedimiento:

Cuando el número de faltas, sean justificadas o no, de un alumno **supere el quince por ciento del cómputo total de las sesiones asignadas a dicha materia** en el curso académico se realizará un primer apercebimiento escrito mediante carta certificada con acuse de recibo firmada por el profesor de la asignatura, el Tutor y el Jefe de Estudios.

Si se alcanza el 30% de ausencias, será el profesor de la materia quien decida si dispone o no de suficientes criterios para la evaluación continua del alumno. Si valora que no es posible aplicar dicha evaluación continua, el Tutor enviará una carta certificada con acuse de recibo, firmada por el profesor de la materia y con el visto bueno de Jefatura de Estudios, informando de la pérdida del derecho a la evaluación continua y del procedimiento extraordinario de evaluación.

Se recordará al alumno y a su familia que sigue teniendo el derecho y la obligación de asistir a clase, así como el deber de justificar las faltas de asistencia.

Cuando nuevas circunstancias así lo aconsejen, serán el profesor de la materia, el Tutor y el Jefe de Estudios quienes, a su juicio, valoren la posibilidad de que el alumno recupere el derecho a la evaluación continua, y si la adopción de esta medida resultará eficaz y positiva para el alumno.

ARTÍCULO 23 Obligatoriedad de la permanencia en el aula

Como norma general, el alumnado debe permanecer en el aula correspondiente durante toda la sesión de clase. No se debe dejar salir a los alumnos del aula antes del toque de timbre, ni siquiera en situaciones de exámenes, recuperaciones, etc., para evitar que perturben el funcionamiento del resto del centro. Se evitará en lo posible dar permiso para salir del aula durante las clases o enviar a alumnos con recados durante las sesiones de clase.

No habrá ningún alumno solo en el pasillo en horario lectivo.

Los cambios de clase se producirán de manera ordenada y silenciosa.

Secundaria: para salir al baño entre clases, el alumno solicitará permiso al profesor que entra en el aula, que le entregará la correspondiente tarjeta.

ARTÍCULO 24. Recreos

En las horas de recreo todos los alumnos abandonarán sus aulas y se dirigirán al patio, no pudiendo permanecer en el edificio (excepto en Secundaria, los enviados al aula de Convivencia). Las aulas serán cerradas por los propios alumnos, los Profesores o los Conserjes hasta la reanudación de las clases. Salvo circunstancias especiales, que cuenten con la autorización expresa del Jefe de Estudios, no se admitirá ningún tipo de excepción a esta norma.

- **DÍAS DE LLUVIA**

El Equipo directivo avisará si se puede salir al patio o no (salvo que sea evidente porque el tiempo así lo requiera).

En los días de lluvia, que no sonará la sirena, proponemos que se proceda de la siguiente manera:

EDUCACION INFANTIL: en las aulas, vigilados por maestro y especialista.

1º y 2º CICLO: en las aulas, vigilados por maestro y especialista.

3º CICLO: salida a pérgola (vigilados por turnos).

ESO: pérgola (vigilados por profesor de guardia).

Los responsables de los alumnos son los tutores y, en Secundaria, los profesores de guardia. En caso de conflictos entre iguales, el orden de actuación para resolver el problema será: profesor especialista/profesor de guardia, tutor, jefe de estudios y directora.

Procedimiento

Se dará un cuadrante de zona de vigilancia, responsables y personas que curan en caso de accidente. La Jefa de Estudios controlará las ausencias y sustituciones en un cuadrante que estará en el corcho de Jefatura.

Zonas de Primaria: Rotación de pista de fútbol, pista de baloncesto y aparcamiento.

Zonas de Infantil: patios de 3 años, 4 años y rotonda para 5 años.

RATIO:

Infantil: 1 maestro x 30 alumnos.

Primaria: 1 maestro x 60 alumnos.

Secundaria: 2 profesores (patio) + 1 profesor (aula convivencia).

ARTÍCULO 25. Ausencia de profesores

Ningún grupo de alumnos tiene horas libres intermedias en su horario; por tanto, éstas sólo pueden producirse por ausencia de un Profesor. En este caso, los alumnos esperarán dentro de clase al Profesor de guardia/ sustituto, y permanecerán allí durante toda la hora realizando las tareas que éste les encomiende.

Cuando una ausencia pueda preverse con antelación suficiente, el profesor dejará indicadas por escrito las tareas o actividades que deben realizar sus alumnos durante la misma, y el profesor de guardia / sustituto se ocupará de trasladarlas a la clase. Excepcionalmente, si el Profesor de guardia/sustituto lo considera oportuno, y tras pedir autorización a la Jefatura de Estudios, podrá permitir a los alumnos que bajen al patio, siempre que éste no se encuentre ocupado por actividades lectivas. En este caso, el Profesor de guardia/sustituto permanecerá atento a los alumnos en el entorno del patio.

Criterios para cubrir sustituciones.

Ed. Infantil:

- Profesor de apoyo,
- Profesor que genera horas por inglés y después por música,
- Profesor de primaria,
- PT/AL (en casos excepcionales)
- Equipo Directivo.

Ed. Primaria:

- Profesores que tienen refuerzo educativo,
- Responsable de Biblioteca,
- Responsable TIC,
- Coordinadores de ciclo,
- Profesores de Ed. Infantil,
- PT/AL (en casos excepcionales)
- Equipo Directivo.

Ed. Secundaria:

- Profesor de guardia
- Profesor de apoyo de guardia
- Equipo Directivo

ARTÍCULO 26. Horas de clase que no se imparten en el aula habitual

Cuando un grupo de alumnos tenga clase en un aula distinta de la habitual (Tecnología, Educación Física, Laboratorios, Informática, etc.), el delegado de grupo y el maestro en Primaria deberá asegurarse de que el aula queda cerrada a la salida del grupo, avisando a un conserje si es necesario. El delegado se encargará de trasladar el parte de asistencia.

ARTÍCULO 27. Material, instalaciones y limpieza del centro

Del civismo de todos y cada uno de cuantos convivimos en el Centro Escolar depende el que éste pueda ser un lugar agradable donde, en un marco de tolerancia, cada cual pueda desarrollar su función. De ahí que uno de los objetivos básicos que

todos debemos plantearnos es mantener el Centro en el mejor estado de conservación y limpieza. Es un deber de todos los alumnos el respeto del material e instalaciones, así como su correcta utilización.

No son comportamientos aceptables: comer en las aulas; tirar objetos por la ventana; jugar, correr y gritar en aulas y pasillos; pintar en las paredes, mesas y puertas; arrojar objetos fuera de las papeleras... Todos estos comportamientos se consideran faltas de disciplina, contrarias a las Normas de Conducta del Centro.

El Delegado del grupo deberá informar al Jefe de Estudios de cualquier desperfecto que se produzca en su aula en cuanto sea detectado. De todo desperfecto que no se deba al uso normal responderán el autor o autores del mismo, y en caso de ocultación manifiesta de su identidad, responderán mancomunadamente todos los alumnos del grupo implicado en el incidente.

Fotocopias

Las fotocopias se dejarán en Secretaría (Infantil y Primaria) y bandeja de Reprografía (Secundaria) con 24 horas de antelación.

Secundaria: Siempre que sea posible, apuntes y material semejante se facilitarán a los alumnos por medios electrónicos (correo electrónico, blog...), facilitando al grupo 2 ejemplares en papel que custodiará el delegado.

Folios alumnos: folios (DIN-A 4, grosor de 80gr). Aportación de una cantidad de folios por los alumnos (E.I., Primaria y Secundaria), establecida cada curso escolar.

En caso de perder o deteriorar la agenda, se sustituye aportando 3 euros.

La elección de cooperativa a nivel de aula en Primaria e Infantil es una decisión de los profesores de nivel y/o ciclo.

ARTÍCULO 28. Prohibiciones dentro del Centro: tabaco, bebidas alcohólicas, juego de azar, teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

a) Tabaco.

De acuerdo con la legislación vigente, está totalmente prohibido fumar en todo el recinto escolar, incluidos los patios, tanto en horario lectivo como fuera de él. El incumplimiento de esta norma tendrá, a todos los efectos, la consideración de falta muy grave.

b) Bebidas alcohólicas.

No se permite ni el consumo ni la simple tenencia de bebidas alcohólicas en todo el recinto escolar.

c) Juegos de azar.

No se permiten los juegos de azar en todo el recinto escolar.

d) Teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

No se permite el uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos que puedan desviar la atención de los alumnos durante el transcurso de las clases o actividades desarrolladas en el recinto escolar. Por ello, se recomienda que no se traigan al centro ninguno de dichos aparatos. Los alumnos que no sigan esta recomendación lo harán siempre bajo su propia responsabilidad, pues el centro declina cualquier responsabilidad en caso de extravío, desaparición o cualquier otro incidente con los mismos.

Si, de todos modos, un alumno de Secundaria trae alguno de esos dispositivos al centro, deberá tenerlo siempre desconectado y fuera de la vista. Los profesores retirarán los aparatos electrónicos que permanezcan a la vista, y los entregarán en dirección, donde se custodiarán hasta que acuda al centro el padre, madre o tutor legal del alumno para recogerlo al final de la jornada escolar. Si el alumno infractor fuera mayor de edad, podrá recogerlo él mismo al final del último período lectivo.

En el caso de las actividades complementarias realizadas fuera del recinto escolar, sólo se permitirá su uso durante los desplazamientos al lugar de la actividad, y en los momentos de espera del inicio de la propia actividad, siempre que dicha espera sea al aire libre. En todo caso, se atenderá a las indicaciones de los responsables de la actividad o del local donde se realiza. Cuando se incumplan estas normas, los profesores retirarán los aparatos electrónicos y los entregarán en dirección, como en el caso anterior.

La retirada del teléfono móvil tendrá, a todos los efectos, la consideración de falta leve. La reiteración en esta infracción tendrá la consideración de falta grave o muy grave.

ARTÍCULO 29. Evaluaciones

Evaluaciones iniciales

- Se realizarán en septiembre.
- Se entregarán las pruebas durante la primera semana de octubre.

Pruebas de promoción

- Se realizarán al finalizar el ciclo (2º, 4º y 6º Ed. Primaria) en el mes de junio.

Serán custodiadas por Jefatura de Estudios de Primaria y Departamentos en Secundaria. Los documentos permanecerán en Jefatura de Estudios hasta que finalice el curso.

ARTÍCULO 30. Reclamaciones sobre calificaciones

Cualquier reclamación contra la calificación de una prueba ordinaria del curso se presentará al Profesor correspondiente cuando éste devuelva los ejercicios corregidos. Si, a juicio del alumno/madre/padre/tutor, ésta no fuera atendida convenientemente, la reclamación se elevará al Profesor tutor, quien la trasladará al Jefe de Estudios para que éste reclame su consideración al Departamento correspondiente.

El plazo para las reclamaciones a las evaluaciones finales es de dos días a partir de la entrega del boletín de notas.

En Secundaria (Orden 1029/2008 de 29 de febrero de la Consejería de Educación sobre Evaluación en ESO), Jefatura de Estudios hará públicos los plazos de reclamación para las calificaciones, la promoción y la titulación en las evaluaciones de junio y septiembre. Así mismo, las familias recibirán cada curso por escrito un resumen de los puntos fundamentales de dicha Orden, así como lo relativo a la pérdida del derecho a la evaluación continua, abandono de asignatura, criterios de calificación, etc. que la familia devolverá firmado y custodiará el tutor.

En cuanto a las calificaciones de junio y septiembre (Secundaria), las revisiones de los ejercicios se llevarán necesariamente a cabo en el día y hora señalados al efecto por la Jefatura de Estudios. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres (si el alumno es menor de edad) podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo la comunicación de la calificación.

La solicitud de revisión deberá ir acompañada de cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Será tramitada a través de la Jefatura de Estudios.

ARTÍCULO 31. Abandono de un área o materia

En Educación Secundaria Obligatoria la evaluación de los alumnos será continua y diferenciada según las distintas áreas y materias del currículo; de esta manera, cada una de ellas contribuye a la consecución de los objetivos de la etapa y, en conjunto posibilitan la consecución de las competencias básicas. Por tanto, aquellos alumnos que abandonen un área o materia no pueden ser objeto de evaluación continua ni pueden alcanzar las competencias generales y no pueden promocionar ni obtener el título de Graduado en Secundaria en la evaluación final ordinaria de junio, debiendo presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre.

Se entiende por abandono de un área o asignatura la reiteración de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- No traer el material y/o equipo imprescindible para seguir las clases.
- No realizar las actividades y trabajos o no entregarlos en las fechas establecidas.
- Entregar las pruebas y exámenes en blanco o con contenido nulo. No presentarse a los exámenes.
- Mantener una actitud totalmente pasiva: no tomar notas en clase, no seguir las explicaciones del profesor, no responder a las preguntas, no participar en trabajos en grupo, realizar en clase actividades ajenas a la materia.
- Mantener una actitud totalmente negativa: hablar, distraer a los demás, no atender a las indicaciones del profesor.
- Dado que esta actitud ante el aprendizaje perjudica tanto al alumno en cuestión como al resto de la clase, se intentará que éste modifique su conducta. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:
- El profesor que detecte el abandono de un alumno elaborará un informe escrito dirigido a los padres en el que explique la conducta del alumno y las

consecuencias que puede acarrearle. De ello, informará al tutor y al Jefe de Estudios.

- Si, después de esta comunicación, el abandono persiste, el profesor informará de nuevo por escrito a sus padres y al tutor. Jefatura de Estudios, el tutor y el profesor convocarán a los padres a una reunión donde se procurará su colaboración para resolver el problema. A esta reunión asistirán también el orientador y el alumno implicado.
- Si la situación persistiera y, tras un plazo de al menos dos semanas lectivas, no se produjera ningún cambio de actitud en el alumno, el profesor informará tanto al tutor como a Jefatura de Estudios y se determinará el abandono del alumno en la materia correspondiente. Esta decisión será comunicada a los padres por el profesor, con el visto bueno de Jefatura de Estudios, y ratificada en la Junta de Evaluación oportuna.

ARTÍCULO 32. Condiciones de Titulación

Para la propuesta de titulación en ESO, el alumno deberá cumplir con la condición de haberse presentado a las pruebas extraordinarias y no haber entregado los exámenes en blanco o con contenido nulo. Además, la Junta de Evaluación tendrá en cuenta los siguientes criterios en su decisión de titulación o no del alumno:

- Si en el periodo de evaluación continua, al alumno se le tramitó el abandono de alguna de las asignaturas suspensas.
- Si el alumno ha alcanzado, en términos globales, las capacidades que le permitan proseguir sus estudios con garantía de aprovechamiento, así como las competencias básicas marcadas por la normativa vigente.

CAPÍTULO VI Normas de conducta, faltas de disciplina y sanciones

ARTÍCULO 33. Normas de convivencia

Estas normas (1 y 2) afectarán a los alumnos y al personal docente y no docente del Centro.

1.- Todos deberán acudir al centro **correctamente vestidos**, salvo que se permita excepcionalmente venir disfrazado.

Se deberá observar especialmente las siguientes normas:

- a) No se permitirá el uso de gorras ni de otra prenda que cubra la cabeza, con la única excepción del personal del comedor; así como cuando las condiciones climatológicas aconsejen su uso exclusivamente en los patios y por indicación del profesorado. Sólo por motivos médicos, el Equipo Directivo podrá eximir de esta norma.
 - b) No se podrá acudir al Centro con vestimentas, prendas u objetos que inciten o hagan exaltación o apología de la violencia, del consumo de drogas o cualquier actividad ilícita, tales como camisetas, uniformes, insignias, pins, llaveros o cualquier objeto con símbolos o leyendas encaminadas a los fines descritos.
 - c) No se permitirá, bajo ningún concepto, prendas, objetos o complementos potencialmente útiles para incitar a la violencia, producir daños en las instalaciones o causar lesiones a las personas, aun cuando no se lleguen a utilizar, tales como navajas, cadenas, mecheros, calzado militar, muñequeras punzantes o con picos, anillos que supongan peligro potencial (puños americanos) o cualquier otro objeto de similar apariencia o finalidad.
 - d) No se podrá acudir al Centro con calzado tipo “chancla”, ni en bañador ni con “mini shorts” o prendas similares, salvo en actividades deportivas o de Educación Física que las que se requieran, ni con prendas que dejen al descubierto la ropa interior, en general, con aquellas que supongan falta de decoro o respeto hacia los compañeros o la Institución Escolar.
- 2.- No se podrá circular con **bicicletas en el recinto** escolar. En caso de entrar, se desplazarán con la mano, no montándolas.
- 3.- Los padres elegirán la opción de **cursar enseñanzas de Religión Católica o Atención Educativa** en el momento de formalizar la matrícula, pudiendo cambiar anualmente su elección, en el periodo comprendido entre el 15 y el 30 de septiembre.
- 4.- Los alumnos que **lleguen al Centro 10 minutos tarde** permanecerán en el hall del colegio hasta que se produzca el cambio de sesión (a las 10 h en Primaria, 9,40 h. Secundaria), salvo que hayan acudido al médico y presente justificante, o previo aviso y justificante del tutor.
- 5.- Ser puntual en todos los actos programados por el centro.
- 6.- Mantener una actitud correcta en clase, en la biblioteca y en cualquier otro espacio habilitado para el estudio.
- 7.- Se deberán seguir siempre las instrucciones de los Profesores, con objeto de conseguir el mayor rendimiento posible de cada clase.
- 8.- No estará permitido el uso de teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos, o cualquier otro objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. Los propietarios de tales dispositivos deberán mantenerlos apagados y guardados.

9.- Respetar la autoridad del profesor, y la dignidad del personal administrativo y de servicios, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

10.- Tratar correctamente a los compañeros, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal, ni ningún tipo de conducta, expresión, símbolo o gesto que pueda considerarse ofensivo o molesto, ni que se causen daños a las pertenencias de otros.

11.- Realizar los trabajos que los profesores manden hacer fuera de las horas lectivas, repasar diariamente los contenidos expuestos en el aula, y traer a clase todo el material que los profesores indiquen.

12.- Cuidar y respetar todos los materiales e instalaciones que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.

13.- Comunicar a los padres o tutores los mensajes que los Profesores consideren oportunos, y traer de vuelta sus respuestas, con la mayor diligencia.

Todos los alumnos quedan obligados al cumplimiento de cuantas normas de organización y funcionamiento se determinen.

ARTÍCULO 34. Procedimiento en caso de faltas de conducta del alumnado

- a) En primer lugar, lo resolverá el profesor que presencia la falta.
- b) Comunicación, si procede, al tutor.
- c) Si la gravedad lo requiere, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios.
- d) Jefatura de Estudios realizará un seguimiento de las conductas contrarias a la norma y, de acuerdo con el profesor, emitirán la sanción o aviso a las familias.
- e) Si la falta es grave, intervendrá el Director.

Conviene que los padres sean informados de estas normas en la primera reunión informativa.

ARTÍCULO 35. Faltas de disciplina y sanciones

Faltas leves:

Cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni muy grave.

Faltas graves:

- a) Faltas reiteradas de puntualidad.
- b) Faltas reiteradas de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- c) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

- d) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la Comunidad escolar.
- e) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- f) Los daños causados en las instalaciones o material de centro.
- g) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad educativa.
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- i) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) El incumplimiento de la sanción por una falta leve.

Faltas muy graves:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidas hacia los Profesores y demás personal de Centro.
- b) El acoso físico o moral de los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción de una falta grave.

A) Órganos competentes para la adopción de sanciones.

Faltas Leves	Cualquier profesor (dando cuenta al Tutor y J. de Estudios)
--------------	---

	Tutor (dando cuenta al Jefe de Estudios)
Faltas Graves	Los Profesores (para las sanciones establecidas en los apartados a), b), c), d).
	Tutor (letras c), d).
	J. de Estudios y Director (oído el tutor) en los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
	Director (oído el Tutor). Casos e), f), g), h), i), j), k)
Faltas muy Graves	Director.

B) Inasistencia a Clase:

La inasistencia injustificada a clases será sancionada.

Inasistencia	Órgano competente para adopción de sanción
A 1 clase	Profesor- Jefe de Estudios – Tutor
A la jornada escolar	Tutor – Jefe de Estudios

C) Correcciones a las faltas de disciplina y sanciones

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS MUY GRAVES
a) Amonestación verbal o por escrito.	Expulsión de sesión de clase con comparecencia al Jefe de Estudios o Director.	a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro dirigidas a reparar los daños causados.
b) Expulsión inmediata de la clase con comparecencia inmediata al Jefe de Estudios o Director	Privación del tiempo de recreo.	b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias, por un periodo máximo de tres meses.
c) Privación del tiempo de recreo.	c) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.	c) Cambio de grupo del alumno.
d) Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.	d) Realización de tareas que contribuyan a un mejor desarrollo de las actividades del Centro o si procede dirigidas a reparar los daños causados o a mejorar el entorno ambiental del Centro.	d) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
e) Retirada del teléfono móvil o del aparato o	e) Prohibición temporal de participar	e) Expulsión del Centro por un periodo superior a

dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada. Recogida por padres.	en actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de un mes.	seis días lectivos e inferior a un mes.
Realización de tareas o actividades de carácter académico.	f) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.	f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
	Expulsión del Centro por un máximo de seis días lectivos.	g) Expulsión definitiva del Centro. h) Expulsión definitiva del Centro.

D) Procedimiento

1.- Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se cometa una **falta grave** y se apliquen las sanciones e), f), g), o bien, el alumno realice una **falta muy grave** y se le apliquen las sanciones de las letras b), d) y e), **el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesor que imparte clase.**

2.- En referencia a las faltas muy graves:

- La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirá cuando:

- La gravedad de los hechos y la presencia del alumno que las cometa suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la Comunidad educativa.
- También se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en alumnos de enseñanza obligatoria. La Consejería de Educación realizará cambio de centro, garantizando puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que fueran precisos. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director del Área Territorial, quien elevará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

E). Ámbito de aplicación

El presente Capítulo recoge y desarrolla, donde la Ley lo prescribe, lo dispuesto en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en este Capítulo, los actos contrarios a las normas establecidas en este RRI que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

ARTÍCULO 36. Presunción de veracidad

Según la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, en el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

ARTÍCULO 37. Aula de Convivencia

El centro cuenta con un Aula de Convivencia, que se utilizará exclusivamente en los recreos. A ella deben dirigirse los alumnos sancionados por algún profesor. Éste apuntará su nombre en el cuaderno específico de la Sala de Profesores, así como la tarea encomendada. El profesor de guardia responsable del aula anotará la asistencia del alumno, su comportamiento y la realización o no de la tarea. En caso de no cumplir la sanción se considerará “incumplimiento de sanción por falta leve”. El profesor encargado permitirá a los alumnos tomar su almuerzo en el patio durante los 5 últimos minutos del recreo, nunca en el aula.

ARTÍCULO 38. Procedimiento específico de sanciones por faltas de asistencia injustificadas

Secundaria: Las faltas de asistencia injustificadas que se produzcan de forma aislada tendrán la consideración de faltas de disciplina leves. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el profesor tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el profesor tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los profesores afectados.

Las faltas de asistencia a clase las irá contabilizando la Jefatura de Estudios: su número será igual al número de sesiones de clase a las que el alumno haya dejado de asistir. A estos efectos, cada dos retrasos en la entrada en el aula se computarán como una falta injustificada.

Con relación a las faltas de asistencia injustificadas, se aplicará lo referido en el apartado: “Regulación de la pérdida del derecho a la evaluación continua”. Si el número y características de las faltas de asistencia lo hicieran necesario, se iniciaría el consiguiente protocolo de absentismo.

Por último, cuando un alumno falte de forma injustificada a las clases anteriores a un examen, el profesor estará facultado para no permitirle el acceso a dicho examen. A efectos académicos, los alumnos que, por este motivo, no puedan realizar un examen serán calificados con cero puntos.

Primaria:

Es responsabilidad de la familia que los alumnos asistan a clase. La Jefa de Estudios de Primaria hará seguimiento de control, a petición de los tutores. Si las ausencias no están justificadas se procederá a la apertura de absentismo escolar.

ARTÍCULO 39. Criterios para la adopción de sanciones

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

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

ARTÍCULO 40. 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 espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Se considerarán **circunstancias agravantes**:

- a) La premeditación y la reiteración.

- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa

ARTÍCULO 41. Responsabilidad y reparación de daños

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Cuando la responsabilidad del daño sea colectiva, los alumnos implicados responderán mancomunadamente. La reparación económica no eximirá de la sanción por la falta de disciplina correspondiente.

La negativa a satisfacer de forma diligente la reparación económica tendrá, por sí misma, la consideración de falta de disciplina grave, y la prolongación durante más de dos semanas de dicha negativa, la de falta de disciplina muy grave. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

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

ARTÍCULO 42. Procedimientos sancionadores

Existen dos procedimientos sancionadores: el ordinario y el especial.

A) ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

El procedimiento sancionador ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No

obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) , se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial.

B) TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al Profesor tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el párrafo anterior. En este caso, el Profesor tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el Profesor tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la comunicación escrita de la sanción.

Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

C) ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL.

El procedimiento sancionador especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves. También se seguirá este procedimiento en todos los casos en que no sea de aplicación el procedimiento ordinario, de acuerdo con las Orientaciones para la aplicación del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid.

D) TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL: INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES.

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos 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, 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.

E) TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL: 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 representantes legales.

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 representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. 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.

Concluida la instrucción del expediente, 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 sanción que se propone.

El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, 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, ésta deberá formalizarse por escrito.

F) TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL: 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 notificará la misma de acuerdo las orientaciones del Decreto 15/2007.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

ARTÍCULO 43. Citaciones y notificaciones

Todas las citaciones a los padres o tutores de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Las faltas leves y graves (que no conlleven expulsión) serán comunicadas a las familias mediante un parte rellenado y firmado por los profesores o Jefatura de Estudios. Los padres o tutores devolverán convenientemente firmadas las hojas correspondientes en un plazo máximo de 48 h (2 días lectivos). La no devolución del parte en el plazo fijado se considerará como incumplimiento de sanción por una falta leve.

Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el artículo 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.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Dirección de Área Territorial de Madrid Capital.

ARTÍCULO 44. Reclamaciones

Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial Madrid Capital.

Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el párrafo anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

ARTÍCULO 45. 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.

Anexos PROCEDIMIENTO SANCIONADOR- Orientaciones para la aplicación del Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO VII De las actividades complementarias y extraescolares

ARTÍCULO 46. De las actividades complementarias

- a) Secundaria: Los Jefes de Departamento y Orientadora coordinan las actividades complementarias que gestionarán los profesores y los tutores. Los Coordinadores de ciclo de Educación Infantil y Primaria tienen como función promover, organizar y facilitar la realización de estas actividades.
- b) La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) podrá organizar los viajes de fin de curso para sexto de Primaria y cuarto de la ESO, con la aprobación del Consejo Escolar, habiendo sido incluidos en la PGA.

- c) La programación de actividades Complementarias incluirá, por una parte, las actividades complementarias propuestas por los profesores en sus correspondientes programaciones, actividades que estarán directamente relacionadas con el currículo y que por su propia naturaleza deban realizarse fuera de las aulas.
- d) También, se consideran actividades complementarias las que propongan los miembros de la Comunidad Educativa a través de los órganos de representación —Junta de Delegados, Claustro, Consejo Escolar— y que por su carácter formativo, cultural, deportivo o recreativo se consideren de interés y contribuyan a la consecución de los objetivos generales del Centro y de los objetivos educativos de cada etapa.
- e) Todas las salidas de las actividades complementarias serán autorizadas por las familias.
- f) Las actividades estarán incluidas en la PGA desde el inicio de curso y las que surjan posteriormente a la entrega del documento serán comunicadas a Inspección.
- g) Secundaria: los alumnos que por diferentes motivos no hayan realizado alguna actividad complementaria incluida en las programaciones didácticas deberán efectuar la tarea alternativa que les marque el profesor encargado de la misma.

ARTÍCULO 47. De las actividades extraescolares: lúdico-deportivas

- a) Por circunstancias extraordinarias, el Equipo Directivo podrá suspender una actividad extraescolar debidamente programada cuando prevea que su realización impide organizar adecuadamente las actividades del Centro.
- b) Los responsables de la organización y gestión de las Actividades Extraescolares (AMPA), se ocuparán de contratar los vehículos que fueren necesarios para el desplazamiento de los alumnos y monitores según la información proporcionada a las familias y determinará la aportación económica que deberán hacer los alumnos.
- c) Para acompañar a los grupos será necesario un monitor por cada 25 alumnos y en casos excepcionales de 15 a 20. Se respetarán las áreas curriculares.
- d) Las actividades extraescolares propuestas por el AMPA incluidas como tales en la Programación de Actividades Extraescolares serán a todos los efectos actividades no lectivas y **no obligatorias para los alumnos**.
- e) En los desplazamientos y durante el desarrollo de la actividad regirán las normas de comportamiento y las sanciones contempladas en este Reglamento. Los profesores responsables de la actividad explicarán a los alumnos participantes las normas específicas que deberán observar durante su desarrollo.

ARTÍCULO 48. Otras normas de funcionamiento

- a) Los alumnos de Infantil y Primaria no podrán utilizar balones duros ni peonzas en el recreo. Se informará a los alumnos de esta norma.

- b) En octubre comenzará el refuerzo educativo ordinario hasta el mes de mayo
- c) Los desperfectos que se detecten serán comunicados a los conserjes (si es peligroso, a la Directora).
- d) Coordinador con las centrales sindicales. Voluntario.
- e) Procedimiento del AMPA:
 - Reunión semanal con la Presidenta.
 - Las actividades que proponga el AMPA se presentarán a la Dirección y ésta valorará si lo presenta a la CCP o directamente a los Ciclos.
- f) Planteamiento selectivo de las actividades complementarias.
- g) En caso de accidente grave: Se avisará a dirección-secretaría, y se llamará al SAMUR 112 y a la familia. Posteriormente, se formalizará el parte de accidente.
- h) El horario en septiembre y junio es de 9 h a 13. El comedor funciona de 13h a 15h aunque existe la posibilidad de ampliación de horario organizado por la Asociación de Padres.
- i) Desde octubre hasta el 31 de mayo, el horario escolar será de 9 h. a 12:30 h. y de 14:30h. a 16 h. momento en el que **puntualmente** deberán ser recogidos los alumnos. Para las familias que no puedan llegar a la salida, está el servicio de Ludoteca (previo aviso a Secretaría y posterior pago).
- j) La Asociación de Padres y Madres ofrece una amplia oferta de actividades antes y después de la jornada lectiva.
- k) Las puertas de acceso al Centro se abrirán diez minutos antes del inicio de la jornada escolar (por la mañana y por la tarde).
- l) El comedor será de 12:30 h hasta las 14:30 h, momento en el que se inicia la jornada de tarde. Las entradas y salidas en los momentos de comedor se realizarán por la puerta principal, excepto infantil y 1º de Primaria que lo harán por su puerta habitual. Los padres deberán permanecer con sus hijos hasta el toque de sirena.
- m) Para Secundaria, el horario general es de 8:45 a 14:30, con posibilidad de utilizar el servicio de comedor hasta las 15 h. en septiembre – junio y hasta las 16 h de octubre a mayo. También podrán utilizar las actividades del AMPA.
- n) Las puertas se cerrarán 10 m después de producirse las entradas y salidas, por lo que solicitamos **puntualidad** para traer y recoger a los alumnos.
- o) **No aparcar los coches en doble fila.**
- p) Los padres no accederán a las aulas durante el horario escolar. Para avisos o cualquier otro asunto, se pondrán en contacto con personal de Conserjería o Secretaria, que atenderá su necesidad.
- q) **No se podrá entrar con perros** al recinto escolar.
- r) El colegio **no suministrará medicamentos.**
- s) Los padres no harán filas con sus hijos en la pérgola, para evitar aglomeraciones.
- t) Evitar que los hijos se deslicen por las rampas que acotan los jardines (se evitará que los niños utilicen los accesos como “tobogán”).
- u) El Centro no cuenta con **Seguro Escolar**, por lo que no es responsable de pérdidas y/o roturas de pertenencias. Como en todos los colegios de la Comunidad de Madrid, comunicamos accidentes a la Consejería, para si hubiera gastos y si procediese, pudieran hacer la oportuna **Reclamación de Daños. Los alumnos de 3º y 4º de ESO deben abonar Seguro Escolar.**
- v) Los objetos extraviados son depositados de un día para otro en **Conserjería.**

ARTÍCULO 49. Comedor escolar

Es una actividad complementaria y no obligatoria. Los alumnos respetarán las normas de este Reglamento Régimen Interno.

En caso de conflicto entre iguales y temas de recibos, la responsable es la Secretaria del centro; ella canalizará la resolución de conflictos.

Las familias no podrán dirigirse a las monitoras del comedor.

Los recibos serán mensuales, en caso de impago, los alumnos no podrán hacer uso del comedor.

CAPÍTULO VIII. Del personal de administración y servicios

ARTÍCULO 50. Derechos y deberes.

Con carácter general, corresponden al personal de administración y servicios los mismos derechos y deberes que al Profesorado y los alumnos en todo aquello que no se refiere específicamente a la labor docente o discente.

Son, además, derechos y deberes específicos aquellos contemplados en la legislación de funcionarios para el personal administrativo y los recogidos en el Convenio Colectivo vigente para los auxiliares de control, contemplándose en ellos su régimen disciplinario.

ARTÍCULO 51. De los administrativos

Serán tareas propias del personal de administración:

- a) La gestión del proceso administrativo del centro de acuerdo con la legislación vigente.
- b) La atención al público en lo referente a los trámites administrativos.
- c) La preparación y gestión de los documentos que sean oportunos para el correcto desarrollo de la actividad del Centro.
- d) El control y custodia de los documentos académicos pertinentes.
- e) Sugerir las modificaciones que lleven a una mejor gestión administrativa.

ARTÍCULO 52. De los auxiliares de control

Serán tareas propias de los auxiliares de control:

- a) La apertura y cierre del centro.
- b) El control de los accesos al centro.
- c) La orientación del personal que accede al centro.
- d) El encendido, apagado de luces, calefacción y alarma.
- e) Atender las comunicaciones internas y externas del centro (teléfono, correspondencia, toma de encargos telefónicos...).
- f) Atender las necesidades de reprografía del centro.
- g) Cuidado y distribución del material mobiliario o didáctico.
- h) Preparación, apertura y cierre de aulas y demás locales para actividades del centro.

- i) Comunicar los deterioros observados en las instalaciones y material del centro.
- j) Sugerir las modificaciones que consideren oportunas para una mejor respuesta a las necesidades del centro.

Para entregar al tutor/a de vuestro hijo/a.

D./Dña. _____

Padre/madre/tutor del alumno _____

HE RECIBIDO EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y PLAN DE CONVIVENCIA DEL C.E.I.P.S. "ADOLFO SUÁREZ".

CONFORME,

C.E.I.P.S. "ADOLFO SUÁREZ" C/ Infanta Catalina Micaela, 31 Madrid 28050
