

Reglamento Régimen Interno



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4

1.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA 5

 1.1.- EDUCADORES, MAESTROS Y PROFESORES,..... 5

 1.2.- PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES 7

 1.3.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS..... 7

 1.4.- PERSONAL NO DOCENTE..... 9

 1.5.- ALUMNOS..... 11

2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 14

 2.1.- CONSEJO ESCOLAR 14

 2.2.- CLAUTRO DE PROFESORES 16

 2.3.- ÓRGANOS UNIPERSONALES 17

 2.4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 22

 2.5.- EQUIPO DE MEDIACIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTOS..... 25

3.- NORMAS SOBRE ACTIVIDADES ACADÉMICAS..... 26

 3.1.- CONTENIDOS CURRICULARES, ETAPAS Y TITULACIONES 26

 3.2.- ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE ALUMNOS 27

 3.3.- MATRÍCULA. EXENCIÓN DE TASAS. ELECCIÓN DE OPTATIVAS..... 27

 3.4.- COMIENZO DE CURSO..... 28

 3.5.- CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR 28

 3.6.- PERMANENCIA EN EL AULA 29

 3.7.- ASIGNATURAS PENDIENTES..... 30

 3.8.- LA EVALUACIÓN 30

4.- NORMAS DE INSTALACIONES DEL CENTRO 34

4.1.- NORMAS GENERALES	34
4.2.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.....	35
4.3.- LAS AULAS Y OTRAS DEPENDENCIAS	36
4.4.- EL PATIO Y LOS CAMPOS DEPORTIVOS.	36
4.5.- NORMAS DE COMEDOR.....	37
4.6.- NORMAS DE BIBLIOTECA.....	37
5.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	388
5.1.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES	388
5.2.- PROGRAMA DE EXTRAESCOLARES	388
6.- NORMAS DE CONVIVENCIA.....	1
6.1.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES.	1
6.2.- PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.	7

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento Régimen Interno busca consensuar a toda la Comunidad Educativa del Centro en los principios y objetivos que deben marcar la identidad del mismo.

Para ello se entiende como fundamental la participación activa, asumiendo el compromiso social con la educación, de todos los que forman parte de dicha Comunidad Educativa con la finalidad de conseguir las pautas que determinen como principios la consecución de una enseñanza de calidad garantizando a todos nuestro alumnos la igualdad de oportunidades.

Definimos pues el Reglamento de Régimen Interno del ***Colegio Malvar*** como el instrumento que regule la organización, la vida académica y el correcto funcionamiento del Centro, creando un conjunto de reglas, normas y procedimientos que posibilitan que su estructura organizativa se desarrolle correctamente dentro de un marco de convivencia y corresponsabilidad, estructurándose en torno a cinco apartados básicos:

Elementos que componen la Comunidad Educativa:

- 1 Organización del Centro.
- 2 Normas de funcionamiento del Centro.
- 3 Normas de convivencia y tipificación de sanciones y procedimientos frente a conductas contrarias a estas normas.
- 4 Relación entre los estamentos educativos y relaciones con otras instituciones ajenas al Centro.
- 5 Organización de los espacios del Centro y normativa para usos de las instalaciones. Recursos y servicios educativos del Centro.

1.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa estará compuesta por:

1. Los educadores/as, maestros/as y profesores/as.
2. Los padres, madres y tutores legales de los alumnos.
3. La asociación de madres y padres de alumnos.
4. El personal no docente que trabaja en el Centro.
5. Los alumnos/as.

1.1.- EDUCADORES, MAESTROS Y PROFESORES.

1. Se integran en la Comunidad Educativa a través del ejercicio profesional, cuyos derechos y deberes están regulados laboralmente.
2. Tienen encomendada, en el ámbito escolar, la tutela del alumnado y de ellos depende la organización académica y docente del Centro.
3. Participan directamente en la organización y gestión del Centro a través de los distintos estamentos del Centro.
4. Desarrollan y coordinan su función docente a través del Claustro de profesores/as, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, de los Equipos de Ciclo y de los Departamentos Didácticos.
5. Se responsabilizan de la marcha de sus propios alumnos/as y de los grupos a los que estos pertenecen como miembros de las correspondientes juntas organizativas del Centro.

Durante la jornada lectiva habrá profesores/as de guardia y/o técnicos/as de apoyos. Todas las ausencias que se produzcan serán cubiertas por los educadores/as, maestros/as y profesores/as que no tengan horas de docencia directa con su grupo de alumnos.

1. La duración de cada guardia será de un periodo lectivo. Las guardias se asignarán al comienzo del curso por la Jefatura de Estudios.
2. Dicho personal serán responsables de los grupos de alumnos/as que se encuentran sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento. Para facilitar el desempeño de esta labor y siempre que sea posible, el profesor/a, maestro/a y educador/a que se sustituya deberá dejar trabajo preparado con anterioridad y comunicarlo a la Jefatura de Estudios. Este trabajo se dejará en la sala de profesores, pinchado en el tablón de anuncios o en un lugar destinado para tal uso.
3. Cuando la ausencia de un profesor/a no ha sido prevista, se tendrán preparados "ejercicios-ficha" para evitar que los alumnos/as no tengan actividades que realizar.
4. Serán las/los Jefatura de Estudios de cada etapa, y el coordinador/as del primer ciclo de educación infantil que organicen quien debe realizar una sustitución.

Los educadores/as, maestros/as y profesores/as tienen respecto al Centro los siguientes **derechos**:

1. Serán tratados siempre con respeto por los todos los miembros que forman la comunidad educativa, órganos de gobierno y gestión que integran la comunidad educativa.
1. Todos los educadores/as, maestros/as, profesores/as que componen el claustro tendrán los mismos derechos.
2. Tendrán derecho a asistir a todas las reuniones de los órganos de gobierno y gestión del Colegio, a los que pertenezcan por su condición de profesor en la legislación vigente de aplicación en cada momento.
3. A impartir docencia de acuerdo con lo establecido en el apartado de obligaciones.
4. El profesor tendrá derecho a conocer con la mayor brevedad posible y ser informado por la dirección, de todo lo que afecte a la organización y gestión educativa del Colegio.
5. Será informado por el cauce más oportuno de cualquier situación o incidencia que afecte directamente a su persona o a su labor docente y así mismo tendrá derecho a ser escuchado.
6. Tendrán derecho a reunirse en el centro siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes con lo establecido al efecto en la legislación vigente.
7. Tendrán los derechos según el convenio colectivo nacional de centros de la enseñanza privada sostenida con fondos públicos y/o enseñanza privada.

Los educadores/as, maestros/as y profesores/as tienen respecto al Centro los siguientes **deberes**:

1. El educador/a, maestro/a, profesor/a permanecer en el Colegio durante las horas que tiene asignadas en su horario lectivo y complementario. En caso de fuerza mayor deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios.
2. El educador/a, maestro/a, profesor/a deberá entrar y salir del aula en los intercambios de clases con la máxima puntualidad.
3. El educador/a, maestro/a, profesor/a, está obligado a poner la mayor diligencia en su actividad docente.
4. El educador/a, maestro/a, profesor/a para impartir su materia, seguirá la programación oficial de la Normativa Legal Vigente, ajustándose en todo momento a las líneas metodológicas establecidas en los Ciclos y Departamentos Didácticos. Dicha programación será susceptible de modificación y adaptación a lo largo de las reuniones periódicas de los Ciclos y Departamentos Didácticos. Los posibles cambios se informará puntualmente al grupo de alumnos afectado.
5. El profesor informará a principios del curso al grupo de alumnos del contenido de la programación y procedimientos de evaluación y de cualquier otro aspecto de especial relevancia en el proceso de aprendizaje.

6. Respetará la libertad de expresión, de pensamiento, de religión o creencia de la comunidad educativa, manteniendo en todo momento la mayor objetividad.
7. Los profesores, en el ámbito de sus respectivas competencias solventarán las dudas y dificultades que los alumnos planteen.
8. El profesor evaluará a los alumnos de acuerdo con las fechas contenidas en la programación anual, de acuerdo con los procedimientos reflejados en su programación y con aplicación del baremo vigente para cada ciclo o nivel de estudios que se imparte en el Colegio.
9. El profesor está obligado a tratar a los alumnos con corrección y buenos modales, pensando en su calidad de personas.
10. Todos los profesores tendrán obligación a asistir a los claustros, sesiones de evaluación, reuniones de departamentos y cualquier otra programada dentro del ámbito funcional del Colegio. Debiendo justificar cualquier ausencia a estos actos, como si de horas de docencia se tratara.
11. Los profesores integrantes de los órganos de gobierno y coordinación didáctica estarán obligados a asistir y participar en sus reuniones, así como asumir las responsabilidades inherentes al cargo para el que fueron elegidos o designados.
12. Cumplir las normas que se voten en el claustro de profesores.

1.2.- PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES.

Los padres y madres, como máximos responsables de la educación de sus hijos tienen respecto al Centro los siguientes **derechos**:

1. A ser informados a principio de cada curso de las horas que cada tutor tiene reservadas para atenderles, facilitando éste la concreción de citas para las entrevistas que deseen tener con los profesores de un área o materia determinada.
2. Las entrevistas con el profesor/a tutor/a se realizarán previa petición de hora con el fin de preparar la entrevista y recoger la información acerca del alumno. Sólo en casos excepcionales los padres podrán solicitar ser recibidos fuera del horario previsto par cada tutor/a con tal fin.
3. Recibir información y orientaciones sobre la marcha escolar de su hijo o hija (o tutorado/a, en su caso), de su actitud y conducta, sus aptitudes y su rendimiento académico, en los términos previstos por los proyectos curriculares.
4. Recibir las calificaciones de evaluación de su hijo o hija en los días siguientes a que ésta se produzca.
5. Recibir las notificaciones oportunas de las conductas perjudiciales para la convivencia en que haya incurrido su hijo o hija, en el plazo más breve posible.
6. Recibir orientación y formación sobre aspectos pedagógicos, vocacionales y, cuando fuere posible, sociológicos y psicológicos.

7. Manifiestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que afecten a sus hijos.
8. Conocer el Proyecto Educativo de Centro.
9. Recibir información sobre el funcionamiento del Centro; ser oídos en sus opiniones, sugerencias y reclamaciones.
10. Conocer, a principio de curso, los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles, criterios de promoción y cuantos otros aspectos académicos se desprendan del proyecto curricular del Centro y de sus diferentes áreas.
11. Informar contra las decisiones y calificaciones de sus hijos que, como resultado del proceso de evaluación, se adoptan al finalizar un ciclo o curso.
12. Elegir, cuando sus hijos son menores de edad, la formación religiosa o moral acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
13. Como parte de la comunidad educativa, 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 por parte de ningún miembro de dicha comunidad.
14. Como parte de la comunidad educativa, a que se respeten sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
15. Participar en la vida y el funcionamiento del Centro, conforme a lo previsto en las leyes; elegir y ser elegidos representantes en el Consejo Escolar.
16. Conocer, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, las actas del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
17. La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar y al respeto que merecen.
18. Que existan en el Centro las debidas condiciones sanitarias y de seguridad para sus hijos.

Los padres y madres de alumnos o sus tutores legales tienen respecto al Centro los siguientes **deberes**:

1. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
2. Colaborar con los equipos docentes en el seguimiento del proceso educativo de su hijo o hija.
3. Atender a las pautas y orientaciones de los equipos evaluadores para el mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje.
4. Acatar la normativa vigente, el presente reglamento y el Proyecto Educativo del Centro, así como, las decisiones que en su momento tomen los órganos del Centro.

5. Fomentar entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre sus respectivos hijos e hijas, actitudes abiertas a la buena convivencia y al perfecto desarrollo de las actividades académicas, con particular atención a la asistencia a clase, la participación, el seguimiento de las orientaciones educativas y el cuidado de las instalaciones.
6. Responder de todo aquello a que está sujeta la patria potestad.
7. Respetar la integridad física y moral así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.
8. Atender a las citaciones que puedan recibir desde el Centro por parte de los miembros del Equipo Directivo, tutores o profesorado.
9. Exigir a sus hijos los boletines informativos de calificaciones y la agenda escolar.
10. Firmar el enterado de las notificaciones de evaluaciones, así como los partes de falta de conductas contrarias a las de convivencia.
11. Autorizar por escrito la salida del alumno/a del centro en horario lectivo. Sin esta autorización y la presencia del padre, madre, responsable legal o persona autorizada por los padres, no se permitirá la salida.
12. Cuidar el aseo, indumentaria y aspecto personal de su hijo/a.
13. Cuidar la alimentación y el descanso de los hijos/as, para que acudan en condiciones de rendir con normalidad.
14. Colaborar con el Centro, procurando que sus hijos/as obtengan el máximo rendimiento de la tarea docente con vistas a su formación integral y a su mejor aprovechamiento.
15. Proporcionar a sus hijos/as el material necesario requerido para su formación.
16. Hacer observar a sus hijos/as, desde el momento en que ingresan en el Centro, las normas recogidas en el presente Reglamento.
17. Facilitar los datos que se les solicite para la confección del historial de sus hijos/as.
18. Procurar la puntual asistencia de sus hijos/as a las clases del Centro.
19. Informar, dentro de los plazos previstos, de las faltas de asistencia de sus hijos, indicando el motivo que las justifica.
20. Notificar al Centro los cambios de domicilio, teléfono, etc. que se produzcan a lo largo de la estancia de sus hijos en el mismo.
21. Notificar al Centro las situaciones especiales de sus hijos/as: tratamiento médico, enfermedades, alergias, deficiencias físicas o psíquicas, etc. a efecto de tomar las atenciones y cuidados oportunos.
22. Colaborar con los órganos colegiados del Centro, dentro de sus posibilidades, para la consecución de los fines educativos perseguidos.

1.3.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.

Los padres y madres o tutores legales de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo del Centro.

La constitución de la asociación de padres/madres de alumnos se efectuara mediante acta en la que conste la voluntad de varios padres o tutores de alumnos de crear una asociación.

La asociación de madres y padres de alumnos podrán utilizar un local del Centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto la Dirección del Centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Para la utilización del local, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la asociación a la Dirección del Centro.

La asociación de padres/madres de alumnos no podrán desarrollar en el Centro actividades que no estén previstas en sus estatutos.

Únicamente podrán ser miembros de la asociación los padres/madres o tutores legales de los alumnos que cursen estudios en el Centro.

La asociación de madres y padres de alumnos tiene los siguientes **derechos**:

1. 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.
2. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
3. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los Proyectos Curriculares de Etapa y de sus modificaciones.
4. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
5. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

La asociación de madres y padres de alumnos tiene los siguientes **deberes**:

1. Asistir a los padres/madres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
2. Colaborar en las actividades educativas del Centro.
3. Promover la participación de los padres/madres de los alumnos en la gestión del Centro.
4. Asistir a los padres/madres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.
5. Facilitar la representación y la participación de los padres/madres de alumnos en los Consejos Escolares del Centro.

6. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
7. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
8. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
9. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
10. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
11. Formular propuestas para la realización de Actividades Extraescolares.
12. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

1.4.- PERSONAL NO DOCENTE

1. Se integra en la Comunidad Educativa a través del ejercicio profesional, cuyos derechos y deberes están regulados laboralmente.
2. Tiene encomendadas distintas labores, en el ámbito no docente, que ayudan al desarrollo y la buena marcha del Centro.

1.5.- LOS ALUMNOS

Los alumnos/as tienen **derecho**:

1. A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. A una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
3. A la información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del Centro.
4. Al fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
5. A 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.
6. A ser informados al comienzo del curso, asesorados por las tutorías, de los objetivos y criterios para determinar la promoción de un curso a otro o la obtención del graduado en secundaria.
7. A ser informados, a través de los profesores de las distintas áreas y materias, de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada curso o ciclo, los mínimos exigibles

para obtener la evaluación positiva, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar.

8. A una evaluación objetiva de su rendimiento escolar.
9. A poder revisar con el profesor las pruebas o trabajos que sirvan para su calificación.
10. A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
11. A recibir orientación escolar y profesional para la consecución del máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses de acuerdo con las programaciones del departamento de orientación.
12. A que se respete la confidencialidad de las informaciones aportadas al Centro sobre sus circunstancias personales y familiares.
13. A solicitar becas y ayudas, y recibir protección social, en su caso, contando con el asesoramiento de la Jefatura de Estudios.
14. A la no discriminación por circunstancia o condición personal o social, mediante el establecimiento de medidas compensatorias y a través de la realización de políticas educativas de integración y educación especial.
15. A que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas.
16. 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.
17. A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.
18. A elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
19. A asociarse y ser informados de las cuestiones de su propio Centro, de otros Centros y del sistema educativo en general.
20. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa y las instituciones.
21. A asociarse una vez terminada su relación con el Centro en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en las actividades del Centro.
22. A que los delegados/as no puedan ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
23. A que la junta de delegados tenga un espacio adecuado para celebrar sus reuniones y a disponer de medios y materiales para su correcto funcionamiento.
24. A conocer y consultar cualquier documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

25. A solicitar las ayudas precisas para compensar carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
26. A la cobertura sanitaria en los términos establecidos en la póliza de seguro de accidentes suscrita por el Centro y cuyo importe será abonado por los propios alumnos en el momento de formalización de la matrícula en cada uno de los años académicos.
27. A contar con las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza; en los niveles educativos no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.

Cuando no se respeten los derechos del alumnado o cuando se impida el efectivo ejercicio de dichos derechos el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan, de acuerdo a la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

Para los alumnos se establecen los siguientes **deberes**:

1. Aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. El interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.
2. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
3. Seguir las indicaciones de todo el personal del Centro en lo relativo a la organización de la actividad del mismo en cualquiera de sus facetas.
4. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
5. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
6. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
7. Respetar la libertad de conciencia las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. La no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier circunstancia personal o social.
9. El respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a las instituciones.
10. Respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del Centro.
11. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del Centro reponiéndolo en caso de pérdida o deterioro intencionado y respetar las pertenencias del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
12. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
13. Respetar las normas de convivencia del Centro.

14. No comer ni beber fuera de las áreas dispuestas para ello.
15. Proveerse de los materiales necesarios (libros de texto, de lectura, material de dibujo,...) para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.
16. Traer diariamente la agenda escolar, de este modo existirá una comunicación directa con los padres y madres del alumnado por parte de los tutores/as y de los profesores/as.
17. Asistir al Centro correctamente uniformados. Están exentos de llevar uniforme los alumnos/as de Bachillerato si bien deben utilizar las prendas deportivas (chándal) del Centro en la actividad de Educación Física.
18. El calzado utilizado deberá ser negro o azul marino oscuro y siempre zapato, quedando reservado el uso de calzado deportivo para Educación Física.

2.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

2.1.- CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano máximo de participación del Centro y en el que se representan todos los sectores de la Comunidad Educativa: familias, alumnos/as, profesores/as, administración...

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del Centro, que será su presidente.
- Cuatro profesores elegidos por el claustro.
- Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- Dos representantes de los alumnos.
- Dos representantes del personal de administración y servicios.
- Dos representantes del Centro.
- El secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes **competencias**:

- Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- Informar sobre el nombramiento y cese del Director.

- Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- Aprobar el reglamento de régimen interior.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del Centro, y vigilar su conservación.
- Aprobar y evaluar la programación general del Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- Fijar las directrices para la colaboración del Centro, con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y evaluar el funcionamiento general del Centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- Informar en la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.
- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

2.1.1.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia se crea dentro del Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa existente y se compone de los siguientes miembros:

- Un padre o madre miembro del Consejo Escolar
- Un alumno miembro del Consejo Escolar
- Un profesor/a miembro del Consejo Escolar
- El Jefe/a de Estudios de la etapa afectada en el problema
- El Director/a del Centro

Las **funciones** de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

- Proponer el contenido de las medidas a incluirlo en el Plan de Convivencia del Centro.
- Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

2.2.- CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro de Profesores está integrado por la totalidad de los profesores/as del Centro que preste su servicio en el Centro y estará presidido por el Director/a. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir en todos los aspectos docentes del mismo.

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a, Jefatura de Estudios o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

Es competencia del Director/a o de la Jefatura de Estudios la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de cualquiera de sus miembros formuladas con la suficiente antelación.

Los miembros del Claustro recibirán, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria que contenga el orden del día de las reuniones y la información sobre los temas que figuren en dicho orden. Si la urgencia o la gravedad de los temas lo requieren, podrán convocarse Claustros extraordinarios sin antelación de cuarenta y ocho horas.

Para la válida constitución del Claustro se requerirá la presencia de un miembro del Equipo Directivo o en su caso, de quienes les sustituyan y un secretario o secretaria que levante acta.

Es **competencia** del Claustro de Profesores:

1. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los distintos proyectos a desarrollar por el Centro y de la Programación General Anual. Durante las reuniones del Claustro no se podrá realizar ninguna otra actividad docente en el Centro para garantizar la presencia en el mismo de todos/as sus componentes.
2. Aprobar y evaluar el currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
3. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas para la formación del profesorado.

5. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del Director/a del Centro en los términos establecidos en la vigente Ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
7. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro.
8. Formar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones velando por que estas se atengan a la normativa legal vigente y al R.R.I. del Centro.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
11. Cualesquiera que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento del Centro

2.3.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

2.3.1.- DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO

El Director es el representante de la Administración Educativa en el Centro y tiene atribuidas las siguientes competencias:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.
2. Coordinar y orientar a las tres Etapas del Centro.
3. Representar oficialmente a la Administración educativa en el Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
4. Representar al Centro en aquellos eventos en los que se requiere su presencia.
5. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
6. Velar por el cumplimiento de las normas de régimen interior que afecten al personal docente.
7. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar del Centro y ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia, decidiendo con voto de calidad en caso de empate.
8. Mantener reuniones periódicas con el Consejo Rector del Centro para coordinar su labor.
9. Designar a los Directores Técnicos, a los Jefes de Estudios y al Secretario, así como a cualquier otro órgano unipersonal de gobierno que pueda formar parte del equipo directivo.
10. Designar a los Jefes de los Departamentos Didácticos y a los tutores oídos los Directores Técnicos y/o los Jefes de Estudios.
11. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la correcta ejecución de sus respectivas competencias.

12. Elaborar, junto con el resto del Equipo Directivo, la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por la Administración Educativa y con las propuestas formuladas por el Claustro y por las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos, así como velar por su correcta aplicación.
13. Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos del Municipio.
14. Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
15. Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
16. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
17. Otorgar al personal docente del Centro permisos y licencias, en los términos que oportunamente establezca al efecto a la Consejería de Educación.
18. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
19. Facilitar a la Consejería de Educación la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del Centro Educativo.
20. Garantizar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos.
21. Decidir la incoación o no de expedientes sancionadores al alumnado, en el marco de lo establecido al respecto en la normativa que regula los derechos y deberes del alumnado.

2.3.2.- DIRECTOR TÉCNICO

1. Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar y promover relaciones con las empresas o entidades que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional, y suscribir convenios de colaboración entre el Centro y las mencionadas entidades, una vez informado el Consejo Escolar.
2. Dirigir y coordinar el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial de su ámbito de actuación.
3. Elaborar, junto con el resto del Equipo Directivo, la propuesta del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y la Memoria Anual del Centro, de acuerdo con las propuestas formuladas por el Claustro y por las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos/as, así como velar por su correcta aplicación.
4. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
5. Sustituir al Director General en caso de ausencia o enfermedad.
6. Mantener reuniones periódicas con el Consejo Rector y con la Dirección General del Centro.

7. Participar en la elaboración y perfeccionamiento del Proyecto Curricular de Etapa, actuando en este caso como coordinador en nombre del Equipo Directivo, aunque siempre bajo la autoridad del Director del General del Centro.
8. Elaborar la Programación Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares a partir de las propuestas del profesorado, del alumnado y de los padres y madres, así como promover y coordinar dichas actividades en colaboración con el Claustro.
9. Recoger en la Programación General Anual el Plan de Formación del Profesorado del Centro, elaborado por el Claustro a partir de la propuesta formulada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
10. Coordinar y dirigir la acción de los Tutores y del Departamento de Orientación del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
11. Convocar y presidir las reuniones del Claustro de su dirección, decidiendo con voto de calidad en caso de empate.
12. Dirigir, coordinar y participar en la CCP.
13. Estudiar y valorar las propuestas y sugerencias de los profesores, que llegan a través de CCP o de forma personal.
14. Informar a los profesores a través de la CCP de las decisiones que le transmite el Consejo Rector y la Dirección General del Centro.
15. Propiciar la comunicación y las buenas relaciones con el profesorado.
16. Recibir las ofertas de las diferentes Administraciones Locales o de la Comunidad, para la participación del Centro en las actividades que ofrecen.
17. Recibir desde Administración las sugerencias/reclamaciones que los padres realizan por escrito, realizar las averiguaciones oportunas y entrevistarse con los padres para solucionar y/o aclarar los incidentes.
18. Transmitir personalmente al profesor/a la sugerencia o reclamación que los padres han realizado.
19. Elaborar las circulares de información y organización del Centro para los profesores.
20. Atender a los padres que soliciten cita con Dirección Técnica.
21. Participar en la Mesa de Absentismo.
22. Revisar la elaboración del PCE y de los PCA y/o Ciclos.
23. Confeccionar el horario del profesorado.
24. Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director General.
25. Confeccionar los calendarios de Juntas de Evaluación y Exámenes de Bachillerato.
26. Decidir, supervisar y realizar el seguimiento de las salidas extraescolares y designar al profesorado que participa en las mismas.
27. Mantener reuniones periódicas con: Tutores, Orientación y Dirección General.
28. Realizar informes del profesorado para la Dirección General y el Consejo Rector.

29. Recoger y entregar los partes de faltas de asistencia de los profesores a la Dirección General.
30. Imponer, supervisar y hacer un seguimiento de las sanciones a los alumnos con conductas contrarias a la convivencia en el Centro.
31. Mantener diálogos y una comunicación continua y fluida con la Inspección de la DAT.
32. Llevar la previsión de optativas de cada curso.
33. Realizar las agrupaciones del alumnado.
34. Realizar, junto a los Jefes de departamento, las entrevistas para la selección de personal docente.
35. Derivar a los alumnos en conflicto al Observatorio de la Convivencia según el protocolo de actuación.
36. Confeccionar la utilización y distribución de espacios.
37. Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
38. Elaborar las guardias de recreo y asignar las guardias de clases según las necesidades del profesorado.
39. Estar pendiente de la nueva legislación que en materia de educación va apareciendo y hacerlo llegar al Equipo Directivo y profesorado.
40. Controlar las faltas de asistencia de los profesores y recoger los partes de asistencia de los profesores.
41. Hacer un seguimiento de los cursos de formación que hace el profesorado e informar de los mismos a través del correo electrónico y del tablón.
42. Control del absentismo del alumnado.
43. Coordinar las actuaciones y documentación con los Jefes de departamento.
44. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

2.3.3.- JEFE DE ESTUDIOS

1. Elaborar, junto con el resto del Equipo Directivo, la propuesta del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, de acuerdo con las propuestas formuladas por el Claustro y por las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos/as, así como velar por su correcta aplicación.
2. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
3. Mantener reuniones periódicas con el Consejo Rector y con la Dirección General del Centro.
4. Sustituir al Director General en caso de ausencia o enfermedad.

5. Participar en la elaboración y perfeccionamiento del Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa, Programación General Anual y Memoria Anual del Centro, actuando en este caso como coordinador en nombre del Equipo Directivo, aunque siempre bajo la autoridad del Director del General del Centro.
6. Recoger en la Programación General Anual el Plan de Formación del Profesorado del Centro, elaborado por el Claustro a partir de la propuesta formulada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
7. Coordinar y dirigir la acción de los Tutores y del Departamento de Orientación del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
8. Dirigir, coordinar y participar en la CCP.
9. Estudiar y valorar las propuestas y sugerencias de los profesores, que llegan a través de CCP o de forma personal.
10. Informar a los profesores a través de la CCP de las decisiones que le transmite el Consejo Rector y la Dirección General del Centro.
11. Realizar las entrevistas para la selección de personal docente.
12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.
13. Participar en la Mesa de Absentismo.
14. Revisar la elaboración del PCE y de los PCA y/o Ciclos.
15. Propiciar la comunicación y las buenas relaciones con el profesorado.
16. Recibir las ofertas de las diferentes Administraciones Locales o de la Comunidad, para la participación del Centro en las actividades que ofrecen.
17. Recibir desde Administración las sugerencias/reclamaciones que los padres realizan por escrito, realiza las averiguaciones oportunas y entrevistarse con los padres para solucionar y/o aclarar los incidentes.
18. Transmitir personalmente al profesor/a la sugerencia o reclamación que los padres han realizado.
19. Elaborar las circulares de información y organización del Centro para los profesores.
20. Atender a los padres que soliciten cita.
21. Coordinar y participar en los Proyectos Curriculares de Ciclo.
22. Elaborar los horarios académicos del alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como someterlos a la aprobación provisional del Director General, y velar por su estricto cumplimiento.
23. Confeccionar los calendarios de Juntas de Evaluación.
24. Elaborar los horarios y cuadrantes de guardias y de vigilancia de recreo.
25. Confeccionar los horarios y cuadrantes para la correcta utilización y distribución de los espacios comunes.
26. Elaborar y organizar las actividades que se realizarán en el Centro los días seleccionados para fiestas.

27. Designar a los profesores que deben acompañar en las actividades complementarias y/o salidas extraescolares.
28. Prever las guardias necesarias para las salidas extraescolares.
29. Organizar las actividades del Centro, de tal manera que se posibilite la realización del Plan de Formación del Profesorado del Centro.
30. Organizar los actos académicos.
31. Derivar a los alumnos en conflicto al Observatorio de la Convivencia según el protocolo de actuación.
32. Elaborar las circulares generales de información dirigidas a los padres.
33. Recoger los partes de faltas de asistencia de los profesores para entregarlos al Consejo Rector (Presidencia)
34. Hacer un seguimiento de los cursos de formación que realiza el profesorado.
35. Mantener actualizado el tablón de anuncios y los casilleros de los profesores.
36. Organizará y acordará los presupuestos con las editoriales seleccionadas por el profesorado.
37. Mantener actualizada la legislación en materia de Educación y hacerlo llegar al resto del equipo docente.
38. Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

2.3.4.- SECRETARIO

1. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
2. Custodiar los libros y archivos del Centro.
3. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
4. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la responsabilidad de toda la documentación académica del Centro.
5. Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
6. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
7. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

2.4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En el Centro existen los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

- Departamentos Didácticos: Dpto. de Lengua Castellana y Literatura, Dpto.

Matemáticas, Dpto. Artísticas, Dpto. CC.NN., Dpto. CCSS, Dpto. de Idiomas, Dpto. Educación. Física.

- Dpto. de Orientación y Coordinación Pedagógica.
- Tutores/as.
- Equipos de Nivel.
- Equipos de Ciclo

2.4.1.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los Departamentos Didácticos son los Órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tienen asignadas.

1. A cada Departamento Didáctico pertenecerán los profesores y profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas o materias asignadas al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores y profesoras que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.
2. Cuando se imparten materias que o bien no están asignadas a un Departamento, o bien pueden ser impartidos por profesores o profesoras de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa legal vigente, el Equipo Directivo, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos Departamentos. Este Departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a esa materia o módulo asignado.
3. Los Jefes de Departamentos Didácticos serán designados por el Director/a. La duración del cargo será por cuatro años.
4. Los distintos Departamentos estudiarán las posibles necesidades de sus alumnos/as y determinarán la creación de Curso de Apoyo a los mismos, que pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios.

2.4.2.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y COORDINACION PEDAGOGICA

El Departamento tiene como función el apoyar a profesores, profesoras, alumnos y alumnas en todo lo referente a la acción educativa, psicopedagógica, profesional y tutoría, mediante propuestas y actuaciones concretas. La orientación escolar y profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y alumnas y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.

Dicho Departamento será el encargado de contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos y elaborará una propuesta de procedimientos y criterios para realizar las adaptaciones curriculares.

El Jefe del Departamento de Orientación actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Estará formado por: 3 orientadores, 2 profesores de Pedagogía Terapéutica, 2 maestras especialistas de Audición y Lenguaje y dos profesores de secundaria, uno del ámbito socio - lingüístico y otro del ámbito científico - tecnológico.

2.4.3.- TUTORES Y TUTORAS

El Tutor/a es designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores y profesoras que imparten docencia en el grupo.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los Tutores/as y mantendrá con ellos y con el Jefe del Departamento de Orientación las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

La tutoría ejercerá las siguientes funciones:

- El Tutor/a será el canalizador, Escuela - Familia; participará en la gestión y organización del Centro; realizará a principio de curso las adaptaciones y revisiones del Proyecto Curricular, en el que se contemplarán objetivos, actividades, temporalización, criterios de evaluación, etc.
- Control diario de asistencia.
- Seguimiento estricto de las incidencias. Estos registros servirán de apoyo al Los educadores/as, maestros/as y profesores/as en sus entrevistas con los padres.
- Temas de disciplina. En la primera instancia serán tratados por el Maestro- Tutor/a y/o Educador/a – Tutor/a y/o Profesor – Tutor/a. El siguiente paso será la información a los Padres. Si hubiera reincidencia se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios y/o la Dirección.
- Temas de rendimiento.
- Entrevistas con padres individual y colectivamente. Se realizarán tres reuniones Generales con los padres a cada nivel a principio, mediado y final de Curso, para ponerles al corriente de la planificación anual de cada nivel, de su desarrollo y orientarlos sobre las formas de colaboración.
- Cumplimentar expedientes académicos y documentos oficiales.

En el horario general del Centro se fijará un día de la semana para realizar entrevistas individuales con los Padres. Siempre que se pueda se dará cita previa, facilitando las posibles entrevistas individuales. De lo tratado en cada reunión se rellenará una ficha de protocolo de entrevista que será archivado en secretaría.

El tutor/a deberá ser informado de los asuntos relacionados con su grupo: actividades, reclamaciones, problemas con padres, etc

Entre sus competencias destacan el análisis periódico del cumplimiento de las normas de funcionamiento y de convivencia.

2.4.4.- EQUIPOS DE NIVEL

Los equipos de nivel están formados por los educadores y maestros que imparten clases en un mismo nivel, entendiendo por tal el agrupamiento de alumnos de un mismo Ciclo que reciben enseñanzas semejantes.

Los equipos de nivel:

- 1 Elaborarán una Programación de actividades conjunta y adoptarán acuerdos encaminados a ofertar a sus respectivos alumnos unas actividades los más similares posibles de forma que existan las menores diferencias entre un aula y otra.
- 2 Los Equipos de Nivel realizarán una coordinación horizontal, y siempre en Coordinación de Ciclo correspondiente. Coordinación real de las actividades y objetivos de cada área. Adecuarán el Programa al Calendario Escolar.
- 3 Realizarán un planteamiento educativo de la evaluación.
- 4 Distribuirán los usos de espacios y medios.
- 5 Analizarán el rendimiento escolar.
- 6 Planificarán actividades de recuperación y ampliación.
- 7 Propondrán la realización de salidas Culturales y/o recreativas a su ciclo.

2.4.5.- EQUIPOS DE CICLO

Los Equipos de Ciclo están compuestos por todo el Profesorado que imparte docencia en el mismo.

Las funciones de los Equipos de Ciclos serán:

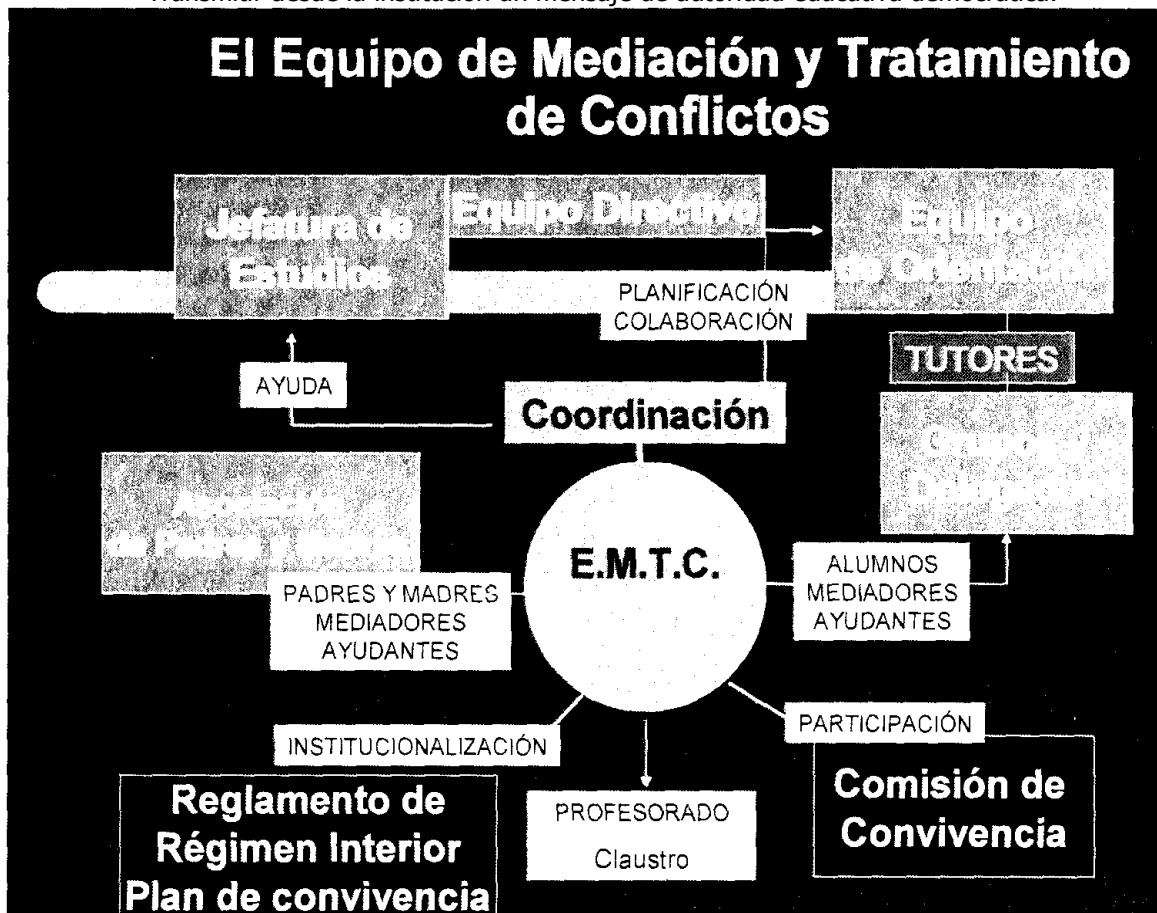
1. Estudiarán las propuestas presentadas por el Claustro, CCP o Consejo Escolar y/o elaborarán propuestas para su estudio en los citados órganos.
2. Adaptarán al Ciclo la Programación General.
3. Se coordinarán ínterciclo y entreciclos.
4. Planificarán Objetivos de Aprendizaje, marcados por niveles y áreas.
5. Planificarán los medios didácticos más idóneos: visitas, vídeos, diapositivas, etc.
6. Unificación de los Criterios de Evaluación en cada área.
7. Proponer la elección de libros de Texto y otro Material, en coordinación con los otros Ciclos, informando a la CCP y con aprobación última del Claustro.

2.5.-EQUIPO DE MEDIACIÓN Y TRATAMIENTO DE CONFLICTOS

"Modelo Integrado de Gestión de la Convivencia" intenta aportar, desde una perspectiva de Centro, una respuesta eminentemente educativa a los conflictos de convivencia, tratando de humanizar su tratamiento. Se caracteriza por responder educativamente a través de diversas vías: en primer lugar la creación de nuevas estructuras organizativas (inserción del Equipo de Mediación y Tratamiento de Conflictos), en segundo replantear los procesos de elaboración democrática y participativa de las normas de convivencia, y en tercer lugar revisar el marco curricular y organizativo del Centro para potenciar su carácter inclusivo y democrático.

Sus **funciones** consisten en:

- Velar por el clima de convivencia del Centro.
- Hacer propuestas de mejora de la convivencia a los órganos correspondientes del Centro.
- Mediar en conflictos.
- Organizar el funcionamiento del equipo (informar, formar miembros, formar Alumnos Ayudantes realizar informes, etc.).
- Potenciar formas saludables en la resolución de los conflictos, ya que la reconciliación del agresor con la víctima evita resentimientos y secuelas emocionales negativas.
- Permitir una reparación de los daños causados tanto a las personas, instituciones, o a sus bienes.
- Transmitir desde la institución un mensaje de autoridad educativa democrática.



3.- NORMAS SOBRE ACTIVIDADES ACADEMICAS

3.1.- CONTENIDOS CURRICULARES, ETAPAS Y TITULACIONES

El Centro dispone de una autonomía pedagógica que se concreta en el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa, la Programación General Anual y en este Reglamento de Régimen Interior.

Las programaciones de los distintos Departamentos tienen en cuenta el contexto socio-cultural y las peculiaridades del Centro.

Las titulaciones o acreditaciones que se emiten en el Centro son:

1. Educación Infantil
2. Educación Primaria
3. Graduado de Educación Secundaria para aquellos alumnos y alumnas que superan la ESO, y que faculta para acceder al Bachillerato y a la Formación Profesional de Ciclo Medio.
4. Acreditación del Centro en el que figuren las calificaciones y los años cursados para aquellos alumnos o alumnas que no hayan superado la ESO.
5. Título de Bachillerato y que faculta para acceder a la formación Profesional de Ciclo Superior y Estudios Universitarios.

3.2.- ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE ALUMNOS

La admisión de los alumnos/as en el Colegio Malvar se realizará según los criterios de la normativa vigente y aquellos que marque la Administración Educativa

La admisión de nuevos alumnos supondrá la aceptación por parte del alumno, si es mayor de edad, o por sus padres o tutores del Proyecto Educativo del Centro.

3.3.- MATRÍCULA. EXENCIÓN DE TASAS. ELECCIÓN DE OPTATIVAS

Tendrán que solicitar admisión en el Centro, todos aquellos alumnos que se incorporen a éste por primera vez.

Los plazos de preinscripción y matriculación, así como los requisitos académicos y de edad serán los establecidos por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

Tendrán que formalizar su matrícula todos los alumnos que, tras el proceso de preinscripción, hayan sido admitidos en el Centro en los plazos establecidos. Los alumnos que, habiendo obtenido plaza por primera vez en el Centro, no se matricularan en el plazo establecido perderán su plaza.

Los alumnos formalizarán la matrícula en la Secretaría del Centro para el curso en el que estén facultados académicamente.

Una vez matriculado un alumno en el Centro queda garantizada su permanencia en él hasta finalizar sus enseñanzas correspondientes de acuerdo con la legalidad vigente.

El período de matriculación (para todos los alumnos cuyos resultados permitan promocionar curso) quedará fijado según dictamine la Consejería de Educación y/o el Centro.

La matriculación en periodo extraordinario es competencia de la Comisión de Escolarización.

En las enseñanzas no concertadas, de administración privada, con el fin de que la oferta final de plazas vacantes no disminuya, el Centro podrá dar de baja de forma unilateral a aquellos alumnos cuya falta de asistencia no justificada sea superior a un trimestre.

La oferta de asignaturas optativas y las distintas combinaciones de asignaturas optativas que se puedan cursar dependerá de lo establecido en la legislación vigente, la demanda del alumnado y de la disponibilidad de profesorado. Cuando la demanda de alguna asignatura optativa sea mayor que la oferta se supeditará a los primeros alumnos/as que hayan solicitado dicha optativa, o el número de alumnos/as que haya pedido esa asignatura sea un número excesivamente reducido.

3.4.- COMIENZO DE CURSO

Al confeccionar los distintos grupos de alumnos de un curso se intentará distribuirlos equilibradamente en cuanto a población de procedencia, sexo, rendimiento académico, etc., salvo circunstancias excepcionales consideradas y aprobadas por el Claustro.

Se realizarán adaptaciones curriculares dirigidas a alumnos con necesidades educativas especiales, excesivas dificultades, o situaciones particulares como altas capacidades, particularmente en el caso de aquellos que ya hayan permanecidos un año más en un curso o ciclo sin alcanzar los objetivos mínimos programados.

Sólo de forma excepcional, y por motivos muy justificados, se atenderán solicitudes de cambio de grupo. Dichas solicitudes se tramitarán, por escrito, durante la primera semana del curso y a través del Tutor/a, quien, a su vez, las hará llegar al Jefe de Estudios y a Dirección que resolverá en el plazo de dos días.

3.5.- CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR

El calendario escolar comprende las actividades lectivas, que se extienden desde el mes de septiembre hasta el mes de junio, fijándose en cada curso las fiestas y los períodos vacacionales que marque la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

El horario escolar general del Centro se fijará anualmente. Este horario será de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa, guardando la máxima puntualidad en las entradas y salidas.

El horario escolar general del Centro podrá experimentar modificaciones, debidamente autorizadas, en periodos especiales como, por ejemplo, la Semana Cultural.

Cuando al menos los dos tercios del alumnado de un grupo o curso participen, durante el horario escolar, en una actividad extraescolar se suspenderán las actividades lectivas correspondientes. Si la proporción es menor, continuarán paralelamente las actividades lectivas para el resto del alumnado. En este caso, la materia que se imparta no podrá avanzar en contenidos.

Los horarios del Centro serán los siguientes:

Horario de Educación Infantil

1. Primer ciclo:

- De lunes a viernes de 9:00 a 16 horas

2. Segundo ciclo:

- De lunes a Viernes de 9:00 a 13.00 horas y de 15 a 16:45 horas

Horario de Educación Primaria

- De lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas

Horario de Educación Secundaria

- De lunes a viernes de 9:00 a 13:40 horas y de 15:20 a 17:00 horas

Horario de Bachillerato

- Lunes, martes, miércoles y jueves de 9:00 a 15:30 horas
- Viernes 9:00 a 14:30 horas

3.6.- PERMANENCIA EN EL AULA

Alumnos

Los alumnos están obligados a asistir a todas las clases, debiendo ser rigurosamente puntuales en la entrada a las mismas. Si el profesor se retrasara esperarán en silencio hasta la llegada del profesor de guardia que orientará sus actividades.

El alumno que llegue tarde sin causa justificada, 10 minutos después del comienzo de la clase, no podrá acceder al aula hasta el comienzo de la siguiente sesión, aplicándole la sanción correspondiente.

Los alumnos/as sólo podrán abandonar el Centro acompañados de sus padres, madres o tutores legales, o de las personas debidamente autorizadas por los mismos. Las personas mencionadas anteriormente deberán presentar su documentación personal (DNI) junto con la autorización, a fin de controlar los datos.

Durante los períodos de recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas, salvo que un profesor autorice expresamente su permanencia y esté presente en ella en todo momento.

La justificación de las faltas de asistencia a clase se realizará, en primer lugar, ante el profesor o profesores afectados y, en última instancia, ante el Tutor/a el primer día de reincorporación a clase y utilizando el apartado de la agenda destinado a tal efecto.

Profesores

Cada profesor/a en su hora de clase se responsabiliza de comprobar la asistencia del alumnado, cumplimentando y firmando el parte correspondiente. Cuando el grupo sea atendido por profesor/a sustituto (por guardia u otra circunstancia), éste ejercerá las mismas funciones.

Cada tutor/a controlará las faltas de su grupo, con una lista que permanecerá en el aula y los profesores irán anotando las faltas en cada hora.

En los boletines de notas figurarán las faltas de asistencia a clase de cada alumno. Dicho boletín

debe ser devuelto a los tres días hábiles de haber sido entregado, firmado por los padres o Tutores.

La asistencia a la hora de Tutoría supone la misma obligatoriedad que cualquier otra hora lectiva.

A principios de curso se informará a los alumnos y alumnas y a sus padres de las horas que el tutor/a está a su disposición.

3.7.- ASIGNATURAS PENDIENTES

Antes de comenzar el año escolar los alumnos/as que tengan alguna asignatura no superada del curso anterior podrán optar a presentarse a una prueba extraordinaria para poder superar dichos contenidos. Los alumnos tendrán que presentarse a examen de todo el curso, a no ser que el profesor/a, en acuerdo con el Departamento de Orientación, determine otra cosa, como es el caso de áreas que no eliminan materia o que se rigen por Evaluación Continua.

En el caso de que en alguna materia no se puedan organizar clases de repaso de asignaturas pendientes, el Jefe de Departamento llevará a cabo un seguimiento de los alumnos que se encuentren en esas circunstancias y organizará las pruebas de evaluación correspondientes fuera del horario lectivo del alumno.

Los mecanismos de recuperación de materias pendientes se darán a conocer con la mayor difusión posible a principio de curso.

En el caso de áreas o materias optativas que el alumno haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al Departamento del área, en función de las medidas educativas complementarias que el equipo de profesores hubiera adoptado para que el alumno alcance los objetivos de dichas áreas o materias.

3.8.- LA EVALUACIÓN

3.8.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN Y DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN

La evaluación se concibe como una actividad que debe llevarse a cabo de forma continua y personalizada, que ha de tener en cuenta tanto los aprendizajes de los alumnos/as como los procesos de enseñanza.

El Claustro, al término de cada curso escolar, evaluará los proyectos curriculares de cada una de las etapas y ciclos impartidos, el proceso de enseñanza y la evolución del rendimiento de los alumnos/as, así como el PEC y la PGA, de acuerdo con el plan de evaluación propuesto por la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobado por el Claustro.

La evaluación será continua, permanente e integradora. Se realizará una evaluación inicial y tres evaluaciones, coincidiendo con los finales de cada trimestre.

Se prestará especial atención a la evaluación inicial de los cursos que abran etapa nueva en la que, a partir de la aplicación de los instrumentos adecuados, se detectará el grado de desarrollo alcanzado por el alumno/a en aspectos básicos de aprendizaje y de dominio de los contenidos mínimos de las distintas áreas.

Durante la etapa de educación primaria, el alumno accederá al ciclo educativo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado las competencias básicas correspondientes y el adecuado grado de madurez. El alumnado que no haya alcanzado alguno de los objetivos de las áreas podrá pasar al ciclo o etapa siguiente, siempre que esa circunstancia no le impida seguir con aprovechamiento el nuevo curso, en este caso recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos objetivos. En el caso de que un alumno no haya alcanzado las competencias básicas, podrá permanecer un curso más en el mismo ciclo, esta medida podrá adoptarse una sola vez a lo largo de la etapa de educación primaria.

Cada alumno dispondrá al finalizar la etapa de educación primaria de un informe sobre su aprendizaje, los objetivos alcanzados y las competencias básicas adquiridas, según dispongan las Administraciones educativas.

El profesor/a anotará las calificaciones obtenidas durante y al final del trimestre en las actillas correspondientes con una antelación fijada por Jefatura de Estudios.

Además del análisis que cada profesor/a lleve a cabo con los alumnos/as de su asignatura, en la sesión de tutoría anterior a la Junta de Evaluación el Tutor/a realizará con el alumnado una reflexión conjunta sobre el .proceso de enseñanza - aprendizaje cuyas conclusiones más relevantes transmitirá a la Junta de Evaluación.

Al principio de cada sesión de evaluación los representantes de cada grupo de alumnos/as se podrán reunir con la Junta de Evaluación, para analizar los resultados obtenidos y la situación del grupo. De esta forma podrán aportar las opiniones pertinentes y analizar los resultados globales obtenidos. Finalizado el análisis global, y antes de comenzar el tratamiento particular de cada caso, los representantes abandonarán la reunión.

En el caso de conflicto del grupo con un profesor o profesora en concreto, únicamente. Se planteará dicho conflicto en la sesión de evaluación cuando haya sido tratado, sucesivamente y sin resultado positivo, con el interesado y con el Tutor/a.

En la ESO, cuando los alumnos promocionen con evaluación negativa en alguna de las áreas o materias, la superación de los objetivos correspondientes a éstas podrá ser determinada por el profesor del área o materia respectiva del curso al que promocionen. En el caso de áreas o materias optativas que el alumno/a haya dejado de cursar, corresponderá la determinación de su superación al Departamento del área, en función de las medidas educativas complementarias que el equipo de profesores hubiera adoptado para que el alumno/a alcance los objetivos de dichas áreas o materias.

En el marco de la ESO, la valoración positiva en una materia del rendimiento del alumno/a en una sesión de evaluación significará que el alumno/a ha alcanzado los objetivos programados y superado las dificultades mostradas anteriormente en dicha materia.

3.8.2.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS EXÁMENES

Durante la realización de cada prueba escrita queda terminantemente prohibido salir del aula por cualquier motivo. En caso contrario el ejercicio quedará suspendido. Si la salida de la clase ha sido por una causa suficientemente justificada, se podrá repetir dicha prueba cuando el profesor o

profesora lo indiquen y siempre que interrumpa lo menos posible el funcionamiento normal de las clases.

Si un alumno/a falta a un examen de evaluación sin una causa razonablemente justificada, se perderá el derecho a examen y por tanto no será calificado. Si la falta estuviera razonablemente justificada y documentada, la prueba podría realizarse cuando el profesor/a lo indique y siempre que interrumpa lo menos posible el funcionamiento normal de las clases.

Durante las pruebas escritas queda prohibido terminantemente que los alumnos/as hablen con cualquier compañero o compañera, a no ser que lo permita el profesor/a encargados de vigilar la prueba. En caso contrario se retirará la prueba quedando evaluada con la nota mínima.

Para promover la correcta utilización de la ortografía, las incorrecciones ortográficas serán motivo para que la puntuación final de la prueba de evaluación sea rebajada. De este modo establecemos, tal y como recoge nuestro Reglamento de Régimen Interior, que:

1. Para 1º y 2º de la ESO: por cada falta o por cada fallo de acentuación se restará 0.20 con un máximo de dos puntos.
2. Para 3º y 4º de la ESO: por cada falta o por cada fallo de acentuación se restará 0.50 con un máximo de dos puntos.
3. El día de entrega de los exámenes para revisar, los alumnos que hayan cometido falta tendrán que realizar en su cuaderno una serie de oraciones para mejorar su ortografía.
4. El alumno para poder mejorar su ortografía deberá escribir oraciones con el léxico corregido por el profesor en un cuaderno dedicado a este fin y común al resto de las materias. Se valorará el esfuerzo individual de cada alumno por mejorar en este aspecto.

Este baremo podrá ser ajustado después de la evaluación inicial.

En las pruebas de evaluación escritas de cualquier área del Departamento de Ciencias sólo está permitido el uso de calculadoras no programables.

3.8.3.- INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS

Trimestralmente se confeccionará un boletín de calificaciones y, en la ESO, un informe de evaluación, que se entregará directamente a los alumnos/as por los Tutores/as para que lo entreguen a sus padres. En todo caso, el boletín firmado por los padres deberá ser devuelto al Tutor/a en los tres días lectivos siguientes. El Tutor/a velará por la eficacia de todo el proceso.

El Tutor/a, después de cada sesión de evaluación y cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as sobre el aprovechamiento académico de éstos últimos y de la marcha del proceso educativo.

3.8.4.- EXÁMENES Y CALENDARIO DE EXÁMENES

Durante el primer mes de cada trimestre, y para las pruebas escritas de mayor relevancia, se confeccionará un calendario de exámenes acordado entre profesores/as, alumnos/as con la mediación del Tutor/a si fuera necesario.

Se procurará no fijar pruebas en el día o día siguiente al regreso de todos o una parte del alumnado de un grupo de excursiones, intercambios, etc. También se intentará que, durante la Semana Cultural u otra actividad especial del Centro y con el fin de que los alumnos y alumnas participen en ellas, no se programen exámenes.

El carácter de evaluación continua supone que el profesorado tiene los elementos de juicio necesarios para dar una calificación, por tanto el profesorado no estará obligado a la realización de pruebas en caso de ausencias, justificadas o no.

Como norma general, las pruebas no se prolongarán durante la hora lectiva siguiente a aquella para la que estuvieran programadas, a fin de que no se originen distorsiones en el funcionamiento del Centro.

Salvo casos especiales, que deberán contar con el visto bueno del Jefe de Estudios, mientras se realice una prueba todos los alumnos/as del grupo permanecerán en el aula, tengan o no que realizarla, hasta el final del período lectivo correspondiente.

Cuando, excepcionalmente, se programe una prueba fuera del horario normal del grupo, tendrá que ser con el acuerdo de los alumnos/as y del profesor/a. En ningún caso se podrá celebrar dicha prueba durante la tarde dedicada a actividades extraescolares. En el caso de Bachillerato se podrá utilizar dicha tarde siempre y cuando no interfiera con las actividades extraescolares de algún alumno/a.

3.8.5.- INFORMACIÓN SOBRE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

A comienzo del curso escolar el Jefe de cada Departamento Didáctico elaborará la información relativa a la programación didáctica, que dará a conocer a los alumnos/as a través de los profesores/as del Departamento. Esta información incluirá objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles, criterios de calificación y procedimientos de evaluación de aprendizaje que se van a utilizar. El Tutor/a de cada grupo tendrá a disposición del alumnado un ejemplar.

3.8.6.- RECLAMACIONES

Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos y alumnas tendrán acceso a éstos pudiéndolos revisar con el profesor/a.

Los alumno/as o sus padres o madres o tutor legal podrán solicitar de profesores y Tutores, las aclaraciones que sean precisas acerca de las valoraciones y calificaciones del proceso de aprendizaje. Para ello, podrán acudir a la hora destinada al efecto con el Tutor/a o concertar previamente una cita en el caso de los profesores/as.

Si tras las oportunas aclaraciones persistiera el desacuerdo, los alumnos/as o sus tutores legales podrán formular reclamaciones escritas sobre las calificaciones finales en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. La solicitud de revisión será tramitada a través del Jefe de Estudios quien la trasladará al Jefe de Departamento correspondiente y comunicará dicha circunstancia al Tutor/a.

En la ESO, si la solicitud de revisión tiene por objeto la decisión de promoción o titulación, será obligado celebrar otra reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación en el plazo de dos días.

La modificación del acta de una evaluación final, como consecuencia de la aceptación de una reclamación, será competencia exclusiva del Secretario del Centro.

Los instrumentos de evaluación (por ejemplo, pruebas escritas) deberán ser conservados, al menos, dos años después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso.

Las reclamaciones sobre pruebas parciales se podrán formular por los alumnos/as en el plazo de dos días tras conocer su resultado. Esta reclamación será tramitada a través del Tutor/a quien la trasladará al Jefe de Departamento correspondiente. El Departamento decidirá en su siguiente reunión acerca de la reclamación y comunicará su resolución razonada al Tutor/ra, quien, a su vez, la trasladará al interesado.

3.9.- DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia a clase y a las actividades complementarias. En consecuencia:

La asistencia a clase de los alumnos/as oficiales es obligatoria. Por consiguiente, los alumnos/as están obligados a justificar debidamente sus faltas de asistencia, mediante escrito firmado por el padre, madre o tutor legal, en un plazo no superior a tres días a partir de la reincorporación del alumno a las actividades normales del Centro. En caso contrario, la falta se considerará injustificada.

La ausencia a clase de los alumnos/as se reflejará diariamente en el parte de aula y en el cuaderno de faltas de cada profesor/a. Semanalmente, los profesores/as comunicarán a Jefatura de Estudios las faltas de los alumnos/as.

En conclusión, la asistencia a clase es obligatoria. Con un número de faltas superior al 20 % por trimestre se pierde el derecho a la evaluación continua. En este caso los alumnos serán evaluados con una única prueba escrita por evaluación, no teniendo derecho a realizar su correspondiente recuperación hasta Junio.

El abandono de la asignatura será tenido en cuenta a la hora de aplicar los criterios de promoción y titulación. Se considera abandono la no asistencia a clase, no tener cuaderno de trabajo ni material en clase, no entregar las actividades propuestas, no presentarse a las pruebas escritas, falta de trabajo en el aula, entregar exámenes en blanco, etc.

4.- NORMAS DE INSTALACIONES DEL CENTRO

4.1.- NORMAS GENERALES

El buen funcionamiento del Centro es responsabilidad de todos y cada uno de los componentes de la Comunidad Educativa. Todos los miembros tienen derecho a disfrutar de unas instalaciones dignas y la obligación de cuidar de la limpieza y del orden en cualquiera de sus dependencias.

Los Jefes de Departamento y los profesores/as responsables de proyectos tendrán que coordinar la organización y la utilización de las instalaciones y del material de su competencia, así como la compra de equipamiento y materiales específicos. También será de su incumbencia la actualización anual del inventario de su Departamento o proyecto.

Al término de cada jornada el profesor/a correspondiente será el encargado de revisar las aulas y espacios que le sean asignados (apagará las luces, cerrará las ventanas, etc.) comprobando su estado y controlando los posibles desperfectos y comunicándolos a través del parte de desperfectos.

En ningún caso ni circunstancia esta permitida la introducción, venta o consumo de bebidas alcohólicas o drogas en el Centro. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta gravemente perjudicial para la salud y la convivencia en el Centro, y será sancionado con máximo rigor.

De acuerdo con la normativa vigente no está permitido fumar.

En la etapa de Educación Infantil los carros y sillas de paseo solamente podrán dejarlas en el Centro, en el lugar preparado a tal efecto, los bebés y los niños/as de 1-2 años, no haciéndose responsable el Colegio de los posibles deterioros o sustracciones que se pudieran producir.

Dado que el Centro no se hace responsable los alumnos/as no deben llevar objetos de valor: medallas, cadenas, pulseras... así como golosinas, juguetes y objetos que puedan ser peligrosos.

No se administrará ningún medicamento en el Centro salvo casos justificadamente excepcionales. En caso de tener que administrar algún medicamento a algún alumno/a, deberá darse en mano al educador/a o profesor/a, figurando en el mismo el nombre y el apellido, la hora de administración y la dosis junto con la copia de la receta médica, preferiblemente se deberá ajustar las dosis fuera del horario lectivo.

4.2.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

El acceso de las personas que no pertenezcan al Centro no será posible sin la autorización de la Dirección.

Por razones de seguridad y para facilitar el orden en las entradas y las salidas de los alumnos/as al Centro, estas en general se llevarán a cabo de la siguiente forma:

1. Los alumnos de Infantil se colocarán en la fila que se determine al principio del curso.
2. Los alumnos de Primaria entrarán ordenadamente a las aulas correspondientes.
3. Los alumnos de Secundaria entrarán ordenadamente a las aulas que le correspondan por la puerta que se les asigne a comienzo de curso.

En la etapa de primer ciclo de Educación Infantil, la hora de entrada oscilará entre las 9:00 horas y las 9:15, pudiendo entrar los padres en el aula para dejar a los niños/as. En el Segundo Ciclo, la puerta del patio estará abierta desde las 8:55 hasta las 9:10 horas, los alumnos/as se incorporarán a las filas de 8.55 a 9.00.

En el caso de llegar más tarde de las 9.15, la puerta se cerrará y tendrán que acudir a la entrada principal del Centro, esperando a que la puerta sea abierta.

Los alumnos/as no podrán salir del Centro durante la jornada escolar, salvo por causa justificada y con permiso de algún miembro del Equipo Directivo. Este permiso solo podrá concederse si existe autorización previa del padre, madre y tutor legal por escrito además de la presencia de los mismos en el Centro.

En todo caso, si un alumno/a abandona el Centro sin cumplir los requisitos anteriores se considerara falta grave.

4.3.- LAS AULAS Y OTRAS DEPENDENCIAS

Cuando llegue el momento de entrada a clase los alumnos/as deben ocupar su sitio en el aula. Por ningún motivo permanecerán en el pasillo entre clase y clase. Los conserjes y profesores de guardia velarán por el cumplimiento de esta norma.

Cuando un grupo salga del aula se tendrá especial cuidado en apagar la luz y cerrar la puerta y las ventanas. Ningún alumno/a podrá permanecer en el aula solo, a no ser que tenga permiso por escrito del tutor/a, responsabilizándose de cualquier desperfecto que se produzca durante su permanencia en clase.

El grupo de alumnos/as, asesorados por su Tutor/a, podrán hacer sugerencias sobre la disposición y decoración del aula y planear iniciativas encaminadas a mejorarla.

El Tutor/a, profesor/a del grupo mantendrán una exigencia continuada sobre la conservación y limpieza de la clase y notificarán a la secretaria las deficiencias que existan. En todo caso cada grupo de alumnos/as es responsable colectivamente del material e instalaciones que componen cada aula.

Si algún alumno/a ensuciase el mobiliario, tendrá que limpiarlo con el material de limpieza que facilitará el profesor/a de guardia.

Por sus características peculiares, la biblioteca, el aula de informática, los laboratorios, las aulas de audiovisuales y música, tecnología, plástica y el salón de actos tendrán normas específicas de utilización. En cada aula figuraran las normas de uso de la misma que determinaran los Departamentos correspondientes. En todo caso en estas aulas los alumnos/as habrán de estar acompañados por un profesor/a.

4.4.- EL PATIO Y LOS CAMPOS DEPORTIVOS.

A comienzo de cada curso escolar, el Equipo Directivo del Centro asignará a cada ciclo o etapa las zonas que les corresponda utilizar en los recreos y durante las actividades extraescolares.

Cada profesor/a estará destinado periódicamente durante la semana para la vigilancia de recreos.

La puntualidad en este aspecto debe extremarse.

Se organizarán turnos a razón de un maestro/a por cada 30 alumnos en Infantil y un maestro/a y/o educador/a en Preescolar, un maestro/a por cada 60 alumnos en Primaria, Secundaria y Bachillerato.

Para poder llevar a cabo este horario hay que respetar al máximo las siguientes normas de funcionamiento:

1. Durante el recreo no permanecerá nadie en las aulas.
2. Los profesores que tengan turno de vigilancia de recreo procurarán bajar los primeros.
3. Es imprescindible que todo el profesorado que esté en este turno, permanezca en el patio.
4. Si algún profesor tiene que ausentarse dejará a alguien en su lugar antes de hacerlo.
5. Las puertas permanecerán cerradas durante el recreo.
6. Todos los alumnos/as usarán los aseos más cercanos.
7. Al tocar el timbre de entrada el profesorado irá a controlar y organizar la entrada del alumnado.

El Jefe de Estudios organizará las posibles ausencias de vigilancia en el patio y el recreo se hará en las clases, vigilado por el profesor/a que se encontrara en el periodo anterior al recreo impartiendo clase.

Por razones de seguridad, está rigurosamente prohibido permanecer en el patio después de la hora de salida del Centro.

4.5.- NORMAS DE COMEDOR.

1. Entrar correctamente uniformado.
2. Seguir el orden indicado por el profesor.
3. Sentarse correctamente y guardar buenos modales.
4. No gritar ni levantar la voz.
5. No correr en el comedor ni jugar.
6. No levantarse, sin permiso, durante la comida.
7. No tirar comida al suelo.
8. Cuidar y conservar las instalaciones.
9. No sacar comida del comedor.
10. Respeto y consideración hacia los compañeros, profesores y personal del comedor.
11. Las sillas y mesas deben quedar ordenadas y recogidas al abandonar el comedor.
12. Al terminar de comer hay que llevar la bandeja a los carros y no se dejará hasta que un profesor dé el visto bueno.
13. No se variará ningún menú salvo en los siguientes casos:
 - .- Alergias e intolerancias a alimentos presentando el informe médico pertinente.
 - .- Enfermedad esporádica debiendo ser notificado debidamente.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas conllevará su sanción pertinente reflejada en las normas de convivencia del centro.

4.5.- NORMAS DE BIBLIOTECA.

1. Se utiliza como aula de estudio en horario de comedor.
2. No se va a la biblioteca sin nada que hacer.
3. No se estudia en grupo ni se hacen trabajos, sólo para estudiar.

4. No se puede entrar hasta que la persona encargada de la biblioteca esté presente.
5. Se abre y se cierra la puerta de forma suave.
6. La persona responsable de la biblioteca tiene que registrar a todos los alumnos que entran.
7. El cupo es de 25 alumnos y se realiza por riguroso orden de llegada.
8. Se debe mantener una conducta adecuada y guardar silencio.
9. Mantener el orden hasta ser atendidos con turno de palabra.
10. Utilizar de forma adecuada las instalaciones y materiales.
11. Permanecer sentados de forma correcta.
12. Prohibido comer y beber.
13. Tres llamadas de atención se pierde el derecho a acudir a la biblioteca por un periodo de un mes.
14. Ningún miembro de la comunidad Educativa podrá retirar un libro, video o revista de la Biblioteca, sin que esté autorizado para ello.
15. Los libros de consulta general no pueden sacarse de la biblioteca.
16. Los usuarios que deterioren o pierdan una obra deberán reponer otra igual o de similares características.
17. Las sillas y las mesas deben quedar ordenadas y recogidas antes de salir.

5.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

5.1.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES

Nuestra Comunidad Educativa reconoce el alto valor formativo para el alumnado de las actividades complementarias, extraescolares y de proyección cultural, como complemento de las actividades académicas propiamente dichas, integrándolas en el Proyecto Educativo del Centro.

El Centro promoverá, alentará y ayudará, en colaboración con todos los estamentos de la Comunidad Educativa, con las autoridades y otros entes sociales o culturales, públicos y privados, la realización del mayor número posible de Actividades Extraescolares.

El Colegio animará a los alumnos/as a la participación en las Actividades Extraescolares. Con este fin, hará las campañas de información y sensibilización necesarias en los medios habituales, procurando la distribución más adecuada en el espacio y en el tiempo, para que se puedan beneficiar el mayor número posible de ellos.

5.2.- PROGRAMA DE EXTRAESCOLARES

En nuestro Centro contamos a parte de las actividades extraescolares y complementarias que se integran en el currículo un programa de extraescolares.

El coordinador del programa de extraescolares se encarga de organizar y regular actividades de carácter voluntario que refuercen y complementen el proceso de enseñanza- aprendizaje, tales como:

- Físicas y Deportivas: natación (aprendizaje, perfeccionamiento, competición), aquaerobic, aquagym, natación para bebés, pilates, yoga, danza y movimiento, voleibol, hapkido, judo, baloncesto, fútbol, gimnasia rítmica, aerobio, gap y entrenamiento total.

- Informática: ofimática, diseño gráfico, diseño de páginas Web, multimedia.
- Culturales: Danza española, piano, guitarra, ajedrez
- Idiomas: inglés, francés, alemán.
- Taller de teatro y dramatización.
- Taller de lectoescritura.
- Campamentos Escolares. Su organización dependerá del coordinador de Programas Extraescolares y el Dirección. Realizará la programación de las actividades y el calendario de las mismas y será el encargado de hacer una selección de las personas que formen parte de cada campamento. Los periodos en los cuales se organizarán los campamentos son: Navidad, Semana Santa y verano.

Cada Programa Extraescolar que el Centro desarrolle estará regulada mediante la elaboración de un calendario de días y horas que vendrá determinado por la demanda que de dichas actividades se realice y estará comprendido dentro del calendario elaborado en el Proyecto Educativo, de lunes a viernes de 13:00h a 15:00h y de 17:00h a 19:00h y se tendrá en cuenta una posible ampliación de días y fecha atendiendo a la demanda.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1.- CRITERIOS Y NORMAS GENERALES.

NORMAS DE CONDUCTA PRIMARIA	
<u>FALTAS LEVES</u>	
Órganos competentes para adopción de sanciones: Faltas Leves	
a) Cualquier profesor dando cuenta siempre al tutor y al Jefe de Estudios. b) Tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios c) Jefe Estudios d) Director	
DESCRIPCIÓN	POSIBLES SANCIONES
Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el plan de convivencia.	las normas de conducta establecidas en el plan de convivencia.
1.-PUNTUALIDAD: 3 faltas de puntualidad (margen de 5 minutos).	Amonestación verbal.
2.-UNIFORME: No venir al Centro correctamente uniformado tanto con el chándal como con el uniforme.	Comunicación a los padres a través de la agenda.
3.-AGENDA: Uso incorrecto de la agenda escolar.	Pérdida de recreo, con un trabajo académico o de servicio a la comunidad.
4.-MATERIAL ESCOLAR: No cuidar de manera correcta todo el material del centro.	Expulsión de la clase.
5.-PASILLOS: Permanecer en lugares no autorizados durante recreos, horas lectivas o entre clase y clase (pasillos o aulas diferentes al lugar que le corresponde al alumno).	Reflexión verbal o por escrito, sobre la conducta inadecuada, los antecedentes y las fórmulas de reparación del daño infringido.
6.-MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS La utilización y/o la exhibición del móvil o cualquier dispositivo electrónico durante el periodo lectivo.	Retirada del teléfono móvil o del aparato electrónico.
7.-COMER O BEBER: Comer y mascar chicle, golosinas y bebidas en el aula o lugares no habilitados.	Realización de tareas o actividades de carácter académico.
8.- LIMPIEZA: Ensuciar los espacios comunes, aulas, laboratorios, instalaciones deportivas, etc.	Servicios a la comunidad educativa.
9.-COMPORTEAMIENTO: No tener un trato correcto y respetuoso hacia los compañeros, profesores y cualquier miembro del centro, así como no hacer caso de las indicaciones de los mismos.	Se aplicarán puntos negativos que afectarán a la nota final (a partir de 4º de primaria).
10.- TAREAS: Realizar las tareas y entregarlas en el tiempo estipulado.	
11.- GENERAL: Incumplir cualquier otra norma general de funcionamiento o de convivencia del Centro.	

FALTAS GRAVES	
<p>(BASADO EN DECRETO 15/2007 MARCO REGULADOR COMUNIDAD DE MADRID) Órganos competentes para adopción de sanciones: Faltas Graves a) Cualquier profesor dando cuenta siempre al tutor y al Jefe de Estudios. b) Tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios. c) Jefe Estudios d) Director</p>	
DESCRIPCIÓN	SANCIONES
<p>1.-RELACIÓN CON EL PROFESORADO: Cualquier falta de respeto, comentario o actuación hacia los docentes.</p>	Amonestación escrita hacia los padres.
<p>2.-CONDUCTAS CONTRARIAS: Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el derecho o el cumplimiento del deber del estudio, según el criterio del profesor.</p>	Expulsión del aula durante toda la jornada escolar. Expulsión de centro un máximo de dos días. Expulsión de determinadas clases por plazo máximo de una semana.
<p>3.-ACTOS DE INCORRECCIÓN: Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, tales como: empujones, retirada de la silla, insultos,... y diversos actos que atenten contra la dignidad de la persona. Asimismo se considerará también la discriminación por cuestiones de raza, sexo, nivel socio-económico o por cualquier discapacidad física, sensorial o psíquica.</p>	
<p>4.-ACTOS DE INDISCIPLINA: Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro, según el criterio del profesor.</p>	
<p>5.-DAÑOS EN INSTALACIONES: Los daños causados en las instalaciones y el material de manera intencionada en el Centro.</p>	Reparar los daños causados o hacerse cargo del coste económico correspondiente al daño causado. Además realizará tareas dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro durante tres días (recreo o comedor).
<p>6.- DAÑOS A BIENES O PERTENENCIAS: Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad.</p>	Reparar o hacerse cargo del coste económico correspondiente el daño ocasionado. . Además realizará tareas dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro durante tres días (recreo o comedor).
<p>7.-DOCUMENTOS ACADÉMICOS Falsificación de cualquier documento académico: firma de los padres en agendas, cuadernos y controles.</p>	Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h a 18.00h. durante dos días con tareas didácticas.
<p>8.-REITERACIÓN DE FALTAS: La reiteración en el mismo trimestre de tres faltas leves.</p>	Permanecer en el Centro después de la jornada lectiva realizando tareas didácticas.
<p>9.-INCUMPLIMIENTO DE SANCIÓN: El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de convivencia de una falta leve.</p>	Expulsión del Centro durante un día.
<p>10.- GENERAL: Dependiendo de la gravedad de las faltas graves cometidas por los alumnos, los Jefes de Estudio o</p>	- 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

<p>Director, oído el tutor, podrán imponer las siguientes faltas:</p>	<p>medida similar de aplicación inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar. - Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades de Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro. - Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes. - Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos. - Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
<p>FALTAS MUY GRAVES</p>	
<p>(BASADO EN DECRETO 15/2007 MARCO REGULADOR COMUNIDAD DE MADRID) Órganos competentes para adopción de sanciones: <u>Faltas Muy Graves</u> Corresponden al Director del Centro.</p>	
DESCRIPCIÓN	SANCIÓN
<p>1.-Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidas hacia los profesores y demás personal del Centro.</p>	<p>a. Realización de tareas fuera del horario lectivo, y que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o si procede, dirigidas a reparar los daños causados.</p>
<p>2.-El acoso físico o moral a los compañeros.</p>	<p>b. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de tres meses.</p>
<p>3.-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.</p>	<p>c. Cambio de grupo del alumno. d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas. e. Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.</p>
<p>4.-La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p>	<p>f. Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria. g. Expulsión definitiva del Centro.</p>
<p>5.-Los daños causados intencionadamente en las instalaciones o el material del Centro.</p>	
<p>6.-La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos y/o material, objetos o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Así como el encubrimiento de los actos citados anteriormente.</p>	
<p>7.-La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p>	
<p>8.-La reiteración en el mismo trimestre de dos</p>	

o más faltas graves.	
11.-El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.	

NORMAS DE CONDUCTA SECUNDARIA

FALTAS LEVES

- Órganos competentes para adopción de sanciones: Faltas Leves**
- a) **Cualquier profesor dando cuenta siempre al tutor y al Jefe de Estudios.**
b) **Tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios**
c) **Jefe Estudios**
d) **Director**

DESCRIPCIÓN	SANCIÓN
Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el plan de convivencia, cuando por su identidad no llegara a tener consideración de falta grave ni muy grave:	
1.-PUNTUALIDAD: 3 faltas de puntualidad (margen de 5 minutos).	Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante un día con tareas didácticas.
2.-UNIFORME: No venir al Centro correctamente uniformado tanto con el chándal como con el uniforme.	Un día sin recreo y en su caso retirada de la prenda que no forma parte del uniforme hasta el fin de la jornada escolar.
3.-AGENDA: Uso incorrecto de la agenda escolar.	Retirada de la agenda y pedir al alumno que adquiera otra nueva. Si desobedece, pasará a cometer una falta grave con su sanción correspondiente.
4.-MATERIAL ESCOLAR: 3 faltas por no traer el material adecuado para seguir el proceso de enseñanza, incluida la agenda.	Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante un día con tareas didácticas.
5.-PASILLOS: Permanecer en lugares no autorizados durante recreos, horas lectivas o entre clase y clase (pasillos o aulas diferentes al lugar que le corresponde al alumno).	Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro mejorando el entorno medio ambiental del mismo durante un día (recreo o comedor).
6.-MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS La utilización y/o la exhibición del móvil o cualquier dispositivo electrónico durante el periodo lectivo.	Retirada del móvil o dispositivo electrónico, hasta la finalización de la jornada, para la recogida del mismo será necesario el permiso escrito de los padres.
7.-COMER O BEBER: Comer y mascar chicle, golosinas y bebidas en el aula o lugares no habilitados.	Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro mejorando el entorno medio ambiental del mismo durante un día (recreo o comedor).
8.- LIMPIEZA: Ensuciar los espacios comunes, aulas, laboratorios, instalaciones deportivas, etc.	Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro mejorando el entorno medio ambiental del mismo durante un día (recreo o comedor).
9.-COMPORTE: Molestar a los compañeros y/o profesores interrumpiendo la clase con comentarios inapropiados, molestando, hablando, no cumplir con su deber de estudiante, la indiferencia hacia las actividades del proceso de enseñanza y no hacer caso de las indicaciones del personal docente y o no	Será conducido al aula de reflexión. Cuando un alumno ha estado en tres ocasiones en el aula de reflexión se le impondrá el correspondiente parte leve y se le sancionará a permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante un día con tareas didácticas.

docente del Centro. Así como las conductas excesivamente cariñosas que atentan contra las buenas costumbres sociales.	
10.- JUSTIFICANTES: Retraso injustificado en la entrega del resguardo firmado por los padres o tutores legales del boletín de calificaciones y de cualquier otra notificación.	Un día sin recreo.
11.- GENERAL: Incumplir cualquier otra norma general de funcionamiento o de convivencia del Centro.	Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante un día con tareas didácticas.
FALTAS GRAVES	
<p>(BASADO EN DECRETO 15/2007 MARCO REGULADOR COMUNIDAD DE MADRID) Órganos competentes para adopción de sanciones: Faltas Graves a) Cualquier profesor dando cuenta siempre al tutor y al Jefe de Estudios. b) Tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios. c) Jefe Estudios d) Director</p>	
DESCRIPCIÓN	SANCIÓN
1.-SALTARSE EL HORARIO LECTIVO: Abandonar injustificadamente el Centro durante los periodos lectivos incluidos el recreo.	Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante tres días con tareas didácticas.
1.-ASISTENCIA: Se considera falta grave a partir de un día lectivo sin justificar.	Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante tres días con tareas didácticas.
2.-CONDUCTAS CONTRARIAS: Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el derecho o el cumplimiento del deber del estudio, según el criterio del profesor.	<ul style="list-style-type: none"> - Expulsión de determinadas clases por un plazo de seis días. - Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante tres días con tareas didácticas. - Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro por un periodo de un mes.
3.-ACTOS DE INCORRECCIÓN: Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, tales como: empujones, retirada de la silla, escupir, insultos,... y diversos actos que atenten contra la dignidad de la persona.	
4.-ACTOS DE INDISCIPLINA: Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro, según el criterio del profesor.	
5.-DAÑOS EN INSTALACIONES: Los daños causados en las instalaciones y el material de manera no intencionada en el Centro.	Reparar los daños causados o hacerse cargo del coste económico correspondiente al daño causado. Además realizará tareas dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro durante tres días (recreo o comedor).
6.- DAÑOS A BIENES O PERTENENCIAS: Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad.	Reparar o hacerse cargo del coste económico correspondiente el daño ocasionado. Además realizará tareas dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro durante tres días (recreo o comedor).
7.-INCITAR O ESTICULAR A REALIZAR UNA FALTA CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:	Permanecer en el Centro después de la jornada escolar de 17.00h. a 18.00h. durante tres días con tareas didácticas.

<p>La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta. Es decir, alumnos que inciten a otros compañeros a hacer algo en contra de las normas de conducta, o también, que simulen hacer algo en contra de dichas normas.</p>	
<p>8.-REITERACIÓN DE FALTAS: La reiteración en el mismo trimestre de tres faltas leves.</p>	<p>Expulsión del Centro durante un día.</p>
<p>9.-INCUMPLIMIENTO DE SANCIÓN: El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.</p>	<p>Expulsión del Centro durante un día.</p>
<p>10.- GENERAL: Dependiendo de la gravedad de las faltas graves cometidas por los alumnos, los Jefes de Estudio o Director, oído el tutor, podrán imponer las siguientes faltas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar. - Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades de Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro. - Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes. - Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos. - Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
<p><u>FALTAS MUY GRAVES</u></p>	
<p>(BASADO EN DECRETO 15/2007 MARCO REGULADOR COMUNIDAD DE MADRID) Órganos competentes para adopción de sanciones: <u>Faltas Muy Graves</u> Corresponden al Director del Centro.</p>	
<p>DESCRIPCIÓN</p>	<p>SANCIÓN</p>
<p>Las faltas muy graves son las siguientes:</p>	<ul style="list-style-type: none"> h. Realización de tareas fuera del horario lectivo, y que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o si procede, dirigidas a reparar los daños causados. i. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro por un periodo máximo de tres meses. j. Cambio de grupo del alumno. k. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas. l. Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes. m. Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria. n. Expulsión definitiva del Centro.
<p>1.-Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidas hacia los profesores y demás personal del Centro.</p>	
<p>2.-El acoso físico o moral a los compañeros.</p>	
<p>3.-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.</p>	
<p>4.-La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p>	
<p>5.-La grabación o publicidad o difusión, a</p>	

través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.	
6.-Los daños causados intencionadamente en las instalaciones o el material del Centro.	
7.- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos y/o material, objetos o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Así como el encubrimiento de los actos citados anteriormente.	
8.-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 de los miembros de la comunidad educativa.	
9.- La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.	
10.- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.	
11.- El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.	

6.2.- PROCEDIMIENTOS PARA TRAMITAR EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

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, esta deberá formalizarse por escrito.