



SANTA BÁRBARA
Pz. de la Paja, 4
28005 - Madrid
Tel. 91 365 23 40
info@centrosantabarbara.es

CENTRO SANTA BÁRBARA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CES SANTA BÁRBARA

Septiembre 2023

JUSTIFICACIÓN DEL RRI	4
CAPÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	4
1.1. EL CONSEJO ESCOLAR	4
1.1.1. Composición	4
1.1.2. Competencias	5
1.1.3. Funcionamiento interno	6
1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES	6
1.2.1. Competencias	6
1.2.2. Funcionamiento interno	7
1.3. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	7
1.3.1. Departamentos didácticos y Familia Profesional:	7
1.3.2. Las Juntas de Evaluación de grupo	9
1.3.3. La Comisión de Coordinación pedagógica	10
1.3.4. El Departamento de Orientación	11
CAPÍTULO II. EL PROFESORADO	12
2.1. Funciones y tareas del profesorado	12
2.2. Derechos y deberes de los profesores	12
2.3. Control de asistencia	14
2.4. Horas complementarias	15
2.5. Los Tutores	15
2.5.1. Designación de tutorías	16
2.5.2. Objetivos	16
2.5.3. Funciones	16
2.5.4. Horario	19
CAPÍTULO III. EL ALUMNADO	19
3.1. Derechos y Deberes de los alumnos	19
Derechos de los alumnos:	20
Deberes de los alumnos:	21
3.2. La organización del alumnado: Los delegados	22
5.2.1. Son funciones del delegado:	22
3.2.2. La elección del delegado.	23
3.2.3. La Junta de delegados.	24
CAPÍTULO IV FAMILIAS	25
4.1. Derechos y Deberes	25
4.2. La Asociación de Padres de alumnos	27
CAPÍTULO V. LA CONVIVENCIA	28
5.1. Horario de entrada y salida	28
5.2. Normas y disposiciones generales sobre la convivencia	29
Sección 1.- Generales.	29

Sección 2.- En el aula.	30
Sección 3.- En las dependencias del Centro y su entorno	32
Sección 4.- En la Biblioteca.	33
Sección 5.- Actividades extraescolares.	34
Sección 6.- Inasistencia colectiva a clase por razones generales.	35
Sección 7.- Reprografía.	36
Sección 8.- Evaluaciones.	36
5.3. FALTAS DISCIPLINARIAS Y CORRECCIONES	36
5.3.1. La Comisión de Convivencia.	37
5.3.2. Circunstancias atenuantes y agravantes	37
5.3.3. Ámbito de aplicación de las Normas de Convivencia	38
5.3.4. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras (Decreto 32/2019 Art. 32):	38
5.3.5. Distribución de competencias (Decreto 32/2019 Art. 37):	41
5.3.6. Criterios para la adopción de sanaciones	42
5.3.7. Procedimiento para la instrucción del Expediente disciplinario	43
5.3.8. Responsabilidad y reparación de los daños	44
5.3.9. Equipo de mediación y tratamiento de conflictos	44
CAPÍTULO VI. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	45
6.1. Derechos y deberes:	45
6.2. El personal administrativo	45
6.2.1. Funciones:	45
6.2.2. Faltas y sanciones	46
6.3. El personal de Conserjería	46
6.3.1. Funciones:	46
6.3.2. Faltas y sanciones.	47
CAPÍTULO VII. LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	47
7.1. EL DIRECTOR	47
7.1.1. Funciones y competencias del Director:	48
7.1.2. Designación y duración	49
7.2. EL JEFE DE ESTUDIOS	49
7.2.1. Funciones y competencias del Jefe de Estudios:	49
7.2.2. Designación y duración	50
A N E X O I: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	51

JUSTIFICACIÓN DEL RRI

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en Decreto vigente (15/2007 de 19 de abril de la Comunidad de Madrid), se establecen las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que figuran aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior son de carácter educativo y contribuirán a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de nuestro colegio. Es, por tanto, el marco estable de referencia dentro del cual se ha de desarrollar toda la vida cotidiana del Centro **Santa Bárbara** y de los miembros que conviven en él.

El presente Reglamento de Régimen Interno recoge las normas por las que han de regirse los miembros de su comunidad educativa. Determina una garantía de los derechos que han de respetarse en el cumplimiento de los deberes que comporta el compromiso voluntario de pertenecer al Centro de acuerdo con la siguiente legislación:

- **La Constitución**
- **Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre**, de Educación
- **Decreto 32/2019 de 9 de abril**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.1. EL CONSEJO ESCOLAR

El **Consejo Escolar** es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

1.1.1. Composición

Según la LOMLOE, el Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

1.1.2. Competencias

Según la LOMLOE (art. 127), las competencias del Consejo Escolar serán las siguientes,

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

1.1.3. Funcionamiento interno

El **Consejo Escolar** se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

En el seno del Consejo Escolar podrán constituirse una serie de comisiones para asuntos específicos, en las que estará presentes, al menos, un profesor, un alumno y un padre de alumno.

1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

El **Claustro**, órgano propio de participación de los profesores en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El **Claustro de profesores** será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicios docentes en el Centro.

1.2.1. Competencias

a) Elevar al equipo de Dirección propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones.

c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual antes de su presentación en el Consejo Escolar.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.

e) Elegir sus representantes en el consejo Escolar del Centro.

f) Aprobar los criterios empleados para la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes y pruebas extraordinarias.

g) Analizar y valorar, trimestralmente, la marcha general del curso.

- h) Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
 - i) Conocer las relaciones del centro con las instituciones del entorno y con los centros de trabajo.
 - j) Analizar y valorar los resultados de la evaluación del Centro que se realiza en la Memoria anual, así como de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
 - k) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos
- l) Informar el Proyecto de Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- m) Cualesquiera otra que sea encomendada por el presente Reglamento de régimen Interno.

1.2.2. Funcionamiento interno

El **Claustro de profesores** se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. La primera sesión preceptiva se celebrará a principio del curso para elaborar y aprobar de la Programación General Anual; al finalizar el curso se celebrará una última sesión para revisar el curso.

La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

1.3. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

1.3.1. Departamentos didácticos y Familia Profesional:

Los **Departamentos didácticos** son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias correspondientes, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

Los **Departamentos didácticos** son equipos de trabajo en los que se integran los profesores del Centro que impartan la materia, área o sector del currículo que le da su nombre.

La organización del profesorado en Departamentos y Seminarios didácticos responde, fundamentalmente, a la necesidad de adoptar criterios comunes y de tomar acuerdos colegiados que den coherencia a la acción docente.

Los Seminarios y Departamentos celebrarán reuniones trimestrales, de obligada asistencia para todos sus miembros.

Clasificación

El área departamental didáctica está formada por los siguientes Departamentos:

- Departamento de Lengua Castellana y Lenguas Clásicas
- Departamento de Idiomas
- Departamento de Humanidades y Ciencias Sociales
- Departamento de Ciencias de la Naturaleza
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Tecnología
- Departamento de Educación Física
- Departamento de Actividades Físicas y Deportivas

Funciones:

a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular y de la Programación General anual.

b) Elaborar, antes del comienzo de curso, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas o materias integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.

Los profesores desarrollarán su práctica docente de acuerdo con las programaciones didácticas elaboradas por los Departamentos, incluidas en el correspondiente Proyecto Curricular de etapa.

Los profesores de cada materia tienen la obligación de informar a los alumnos, a principio de curso, del contenido de la programación de la materia y los niveles mínimos exigibles.

Asimismo, deberán tenerse en consideración las directrices y criterios emanados del Consejo Escolar y del Claustro, relativos a actividades docentes y complementarias.

c) Promover la investigación educativa y proponer las actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

d) Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.

e) Organizar y realizar actividades complementarias.

f) Organizar y establecer las actividades de recuperación y las pruebas necesarias para el alumnado con materias o áreas pendientes.

g) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

h) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.

- i) Proponer materias optativas dependientes del Departamento.
- j) Velar por los recursos materiales que dispone el Departamento.
- k) Atender las reclamaciones que puedan presentar los alumnos según lo expuesto en el Anexo I del presente Reglamento.

Jefes de Departamento

Los Jefes de Departamento dirigen y coordinan las diferentes tareas de los Departamentos.

Son funciones de los Jefes de Departamento:

- a) Participar en la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas o materias que se integran en el Departamento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Departamento.
- c) Velar por el cumplimiento de las programaciones curriculares y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- d) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- e) Coordinar la organización, uso y mantenimiento de espacios, equipos y recursos didácticos.
- f) Proponer a la Dirección la adquisición del material didáctico y equipamiento específico del Departamento.
- g) Realizar propuestas de formación y actualización docente.

Los Jefes de Departamento serán designados por el equipo de Dirección, a propuesta del Departamento, y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.

El Jefe de Departamento cesará en sus funciones al término de su mandato o por renuncia motivada, aceptada por el equipo de Dirección.

1.3.2. Las Juntas de Evaluación de grupo

Las **Juntas de evaluación de grupo** son aquéllas que están constituidas por los profesores que imparten la docencia en el mismo ciclo o nivel. Serán presididas por el Tutor del grupo de alumnos correspondiente.

Funciones:

- a) Planificar, analizar y revisar colegiadamente la situación general del ciclo o nivel.
- b) Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y de evaluación. En las Juntas de Sesión de Evaluación se tratarán los siguientes aspectos:
 - El rendimiento académico del grupo, indicando la media de calificaciones y el comportamiento general del grupo.
 - El análisis individualizado de los casos necesarios.
 - El comportamiento del grupo respecto a la disciplina vigente.
 - El análisis de las materias que presenten un rendimiento deficiente.
- c) Unificar criterios básicos en cuestiones pedagógicas, metodológicas, organizativas, de evaluación y de promoción.
- d) Proponer actuaciones sobre convivencia y organización escolar.
- e) Coordinar actividades complementarias o de apoyo al aula.

1.3.3. La Comisión de Coordinación pedagógica

En el nivel de Educación Secundaria Obligatoria existirá una **Comisión de coordinación pedagógica**, integrada por el Director, que actuará de presidente, el Coordinador y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Coordinar la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación.
- c) Asegurar la coherencia entre Proyecto Educativo del Centro **Santa Bárbara**, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- e) Proponer al Claustro de profesores los proyectos curriculares para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con

las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

1.3.4. El Departamento de Orientación

El **Departamento de orientación** estará compuesto por todos los profesores-tutores de grupo, coordinados por el Director y asesorados por el Gabinete de orientación psicopedagógica.

Funciones del Departamento de Orientación:

- a) Elaborará, promocionará y pondrá en funcionamiento un Plan de Convivencia para el CES Santa Bárbara que incluirá un “Plan de mediación de conflictos”.
- b) Será el responsable de la creación y coordinación un equipo de mediación y tratamiento de conflictos (EMTC).
- c) Elaborar las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevarlas al Claustro, o en su caso a la Comisión de coordinación pedagógica.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales
- e) Coordinar, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos.
- f) Colaborar con el Gabinete de orientación psicopedagógica en todas aquellas actividades de orientación que se programen en el Plan de Acción Tutorial.
- g) Colaborar con los profesores en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación de actividades educativas dirigidas a alumnos que presenten dichos problemas.
- h) En Educación Secundaria Obligatoria, participar en la elaboración del Consejo Orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de elaborarse al término de la etapa.
- i) Asesorar a la Comisión de coordinación pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
- j) Buscar y canalizar los apoyos que pudiesen prestar otros profesionales o instancias externas al Centro.

CAPÍTULO II. EL PROFESORADO

El profesor ocupa un lugar clave en el funcionamiento del Centro. Los profesores trabajan en equipo y se integran en Departamentos Didácticos, así como en los correspondientes equipos docentes de ciclo o nivel.

2.1. Funciones y tareas del profesorado

Según la LOMLOE (art. 91):

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.»
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.»
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2.2. Derechos y deberes de los profesores

Derechos

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
3. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.

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

Deberes

1. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
3. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
5. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
6. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

7. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
8. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
9. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
10. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
11. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
12. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
13. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
14. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
15. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
16. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
17. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
18. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

2.3. Control de asistencia

Los profesores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, según lo establezca el Convenio de la Enseñanza privada.

Las faltas de asistencia al trabajo, que se puedan prever, se comunicarán con antelación suficiente al equipo directivo, a fin de realizar debidamente las suplencias. Las ausencias o retrasos inesperados serán comunicadas telefónicamente al Centro, lo antes posible.

Cuando se vaya a producir previsiblemente una falta de asistencia laboral por motivo justificado, el profesor pedirá permiso por escrito al Consejo Rector, a través de la Dirección, adjuntando el impreso correspondiente de solicitud de permiso.

Las faltas de asistencia se justificarán por escrito al equipo directivo, en el plazo máximo de 3 días, a partir de la fecha en que se produzca la inasistencia.

El control de asistencia del profesorado corresponde al Equipo Directivo. Para mantener el normal funcionamiento de la actividad docente, el Equipo Directivo contará con la colaboración de los profesores de apoyo y de aquellos profesores que estén de guardia que atenderán a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, orientarán sus actividades y velarán por el buen funcionamiento de la actividad escolar.

El Equipo Directivo tendrá las funciones de convocar las reuniones del equipo docente, proporcionar y recibir información de los miembros del equipo docente, coordinar las actuaciones del profesorado y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el equipo docente.

La Dirección informará al Consejo Rector de las faltas laborales del profesorado.

Ante cualquier falta injustificada, sea de uno o de diferentes períodos lectivos, se aplicará la legislación vigente.

2.4. Horas complementarias

Las horas complementarias son de permanencia en el Centro, los profesores deberán estar localizables y a disposición del Equipo Directivo.

Los profesores en sus horas complementarias podrán realizar las siguientes tareas:

- Recibir o atender a alumnos o padres de alumnos con corrección y diligencia.
- Estar de guardia con el fin de sustituir y hacerse cargo de los grupos que se encuentren por cualquier circunstancia sin profesor, orientando las tareas a realizar por los alumnos y velando por el buen orden y funcionamiento de la actividad escolar. El profesor de guardia firmará el libro de clase y anotará las incidencias ocurridas. Al comenzar la jornada escolar, el Coordinador publicará en el tablón de anuncios de la sala de profesores las sustituciones que haya que realizar en el día.
- Cuando toquen los timbres, los profesores deben iniciar la guardia para que en los pasillos se guarde orden y no permanezcan en ellos ningún alumno.
- Si observa que algún grupo entero se encuentra esperando para entrar en su aula y no ha llegado el profesor, les abrirá la clase para conseguir que los grupos adyacentes puedan comenzar sus respectivas clases en buenas condiciones. Les indicará a los alumnos que esperen dentro del aula sus instrucciones en caso de que no venga el profesor.
- Una vez que se haya hecho esto por todas las plantas, hará una segunda ronda en la que comprobará si efectivamente falta algún profesor.

2.5. Los Tutores

El tutor es el profesor responsable de un grupo y de las relaciones familia-Centro de los alumnos de su grupo; encargado de informar de la evolución educativa de sus tutorados; de conocer el ambiente sociocultural y familiar donde el alumno se desenvuelve y de

canalizar la colaboración entre la familia y el Centro en la educación integral del alumno.

2.5.1. Designación de tutorías

El equipo directivo, de acuerdo con el profesor, le encarga las funciones tutoriales, atendiendo a los siguientes criterios:

- El profesor que imparta más horas en el grupo
- El profesor que imparta materias que sean comunes
- Especialización de los profesores tutores en un determinado curso
- Profesor con especial empatía para el proceso de comunicación padres-profesores-alumnos

2.5.2. Objetivos

- a) Conocer los intereses, las capacidades y la personalidad del alumno para velar por el buen desarrollo del proceso educativo y realizar con eficacia el seguimiento del alumno y la labor personalizadora propia de la educación.
- b) Conocer e identificar las dificultades y necesidades escolares especiales para preparar respuestas adecuadas.
- c) Favorecer entre sus alumnos los hábitos de convivencia democráticos y las actitudes participativas dirigidas a la cooperación y a la solidaridad.
- d) Dirigir el aprendizaje de los alumnos, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- e) Servir como referente constante para los alumnos del grupo, favorecer la mediación entre alumnos, familias y profesorado.
- f) Favorecer la integración de todos los alumnos en el grupo, en el Centro y en la sociedad.
- g) Facilitar el desarrollo vocacional y la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

2.5.3. Funciones

Con los alumnos:

1. Mantener entrevistas periódicas individuales en las que se analizarán, fundamentalmente los progresos que el alumno va realizando, así como sus dificultades concretas. Esta información debe servir para que el alumno aumente el conocimiento sobre sí mismo y sus posibilidades y limitaciones, mantenga o modifique actitudes, emplee determinadas estrategias para obtener mejores resultados y analice su nivel de relación con el grupo.

2. Orientar y asesorar al alumno sobre sus posibilidades personales, académicas y profesionales.
3. Dar a conocer y comentar con los alumnos sus Derechos y Deberes y las Normas para la Convivencia. e informarles sobre el funcionamiento del Centro.
4. Explicar sus funciones y tareas como tutor del grupo, abriendo la posibilidad a propuestas y sugerencias. Explicar las funciones de los órganos de gobierno.
5. Informar y explicar las funciones y tareas de los delegados de grupo y de la Junta de delegados.
6. Conocer la dinámica del grupo, e intervenir en dicha dinámica para favorecer la integración, la cooperación y la buena convivencia.
7. Celebrar asambleas de grupo para preparar las sesiones de evaluación sobre la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como poner en común y comentar los acuerdos tomados por el equipo de profesores, tras la evaluación.
8. Promover todas aquellas actividades que fomenten la participación y la convivencia de los alumnos en la vida del Centro y apoyar al alumno mediador en el desarrollo de sus funciones.
9. Los tutores controlarán las faltas de asistencia de sus tutorados y les advertirán de las repercusiones que dichas faltas puedan producir en su proceso educativo.
10. Promover la mediación entre alumnos, familias y profesores.

Con los padres:

1. Mantener entrevistas personales con padres o tutores legales, para informar diligentemente sobre la marcha académica y la actitud personal de sus hijos o pupilos, especialmente sobre la asistencia de los mismos a las actividades lectivas del Centro, cuando ellos la soliciten o cuando el tutor así lo estime conveniente, presenciales o telefónicas (especialmente apropiadas para informaciones puntuales).
2. Convocar al comienzo de curso a todos los padres, madres o tutores legales de su grupo de alumnos, para informarles de las finalidades educativas del Centro, de los objetivos de aprendizaje, horarios, Normas y disposiciones de disciplina y Convivencia, Reglamento de Régimen Interior, horas de tutoría, etc.
3. Controlar la asistencia del alumnado, comunicando las faltas de asistencia oportuna y diligentemente a los padres e informándose de las causas; asimismo advertirán de las repercusiones que las faltas de interés o asistencia a clase puedan producir en su progreso educativo y de su incidencia en los procesos de evaluación continua.
4. Informar a padres o tutores legales del proceso de aprendizaje de los alumnos, así como de las calificaciones y acuerdos adoptados sobre ellos en la Junta de Evaluación.

5. Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de convivencia del centro.

6.- Pedir información sobre el alumno, con el fin de conocer mejor sus circunstancias y poder orientarle.

Con los profesores

1. Transmitir al profesorado toda información que pueda ser de interés para el desarrollo de las tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.

2. Recoger información, opiniones y propuestas de los profesores sobre el grupo o algún alumno en particular.

3. Establecer cauces de coordinación con los demás tutores del curso, para cohesionar la acción tutorial y coordinar actividades conjuntas.

4. Coordinar la acción educativa del resto de los profesores, reuniendo al profesorado, conjuntamente o por separado, para tratar asuntos que afecten al grupo que tutelan.

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

6. Organizar, presidir y levantar acta de las sesiones de evaluación, velando por que las sesiones se desarrollen con seriedad y rigor.

7. Conocer los objetivos de aprendizaje, las estrategias y criterios de evaluación de los profesores que imparten clase en el grupo.

Con el equipo de orientación

1. Contar con su colaboración para la tarea de mediación y resolución de conflictos.

2. Recibir formación específica desde el departamento de orientación sobre la mediación en la resolución de conflictos.

3. Contar con su colaboración para la implementación y seguimiento del Plan de Acción Tutorial.

4. Realización de reuniones de coordinación y seguimiento de los alumnos con el departamento de Orientación.

5. Derivación de alumnos al departamento de Orientación.

6. Estar informado de aquellas circunstancias personales que afecten a la escolarización de los alumnos.

Con el equipo directivo

- 1.- Informar al equipo directivo de las faltas de asistencia y de los incidentes que se puedan producir en los grupos.
- 2.- Elaborar y participar en el desarrollo del plan de acción tutorial.
- 3.- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar ante el equipo directivo en los problemas que se planteen, en colaboración con el delegado y subdelegado de grupo.
- 4.- Realizar una memoria de la acción tutorial al término del curso académico.
- 5.- Controlar las condiciones higiénicas del aula y del material escolar y comunicar a la Dirección cualquier tipo de anomalía.

Con la Secretaría

1. Mantener el expediente actualizado de los alumnos: teléfonos, dirección postal, permisos de protección de datos, enfermedades, etc.
- 2.- Cumplimentar la documentación administrativa-pedagógica del alumnado de su grupo, en los plazos fijados por la Dirección.
3. Hacer un seguimiento de las credenciales de acceso a Alexia por parte de las familias.
- 4.- Entregar las actas de cada una de las sesiones de evaluación.
- 5.- Conocer la situación académica del alumno, -materias convalidadas, pendientes, aprobadas en anteriores convocatorias, adaptaciones curriculares, etc.
6. Facilitar a Jefatura de Estudios la relación de alumnos con necesidades específicas de recursos académicas y conectividad TIC.

2.5.4. Horario

El horario del profesor-tutor incluirá una hora lectiva semanal para la atención del alumnado dentro del horario del mismo, y dos horas complementarias semanales para la recepción de padres o alumnos, reuniones con el Equipo Directivo o con el Departamento de Orientación. Estas horas de tutoría se consignarán en los horarios individuales y serán comunicadas a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

CAPÍTULO III. EL ALUMNADO

3.1. Derechos y Deberes de los alumnos

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

Derechos de los alumnos:

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

- m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- o) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- p) De manera especial se cuidará la atención escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales y/o culturales.
- q) La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá todo tipo de discriminaciones.
- r) La libertad de expresión siempre que se respeten los derechos de otros miembros de la Comunidad Educativa y las Instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- s) Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- t) Reclamar las decisiones de la Junta de Evaluación en los términos que establece la Ley.
- u) Asociarse.
- v) Utilizar las instalaciones del Centro, con la debida autorización.
- w) Participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.

Deberes de los alumnos:

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

derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

d) El uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto únicamente en situaciones relacionadas con actividades de aprendizaje que se estén realizando en el aula y siempre bajo la autorización expresa del profesor.

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

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

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

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

3.2. La organización del alumnado: Los delegados

El delegado es el interlocutor de cualquier sugerencia, alegación o reclamación fundada del grupo ante el profesor, el tutor, el Coordinador o la Dirección.

5.2.1. Son funciones del delegado:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer al profesor, tutor, al Coordinador o a la Dirección las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representan.

c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.

d) Colaborar con los profesores, el tutor y el equipo de Dirección en el buen funcionamiento del Centro, velando por el cumplimiento de las Normas de convivencia y del presente Reglamento.

e) Transmitir e informar a su grupo de los acuerdos tomados en cualesquiera de las reuniones a las que asista en calidad de representante.

f) Recoger el libro de aula diariamente, facilitarlo a los profesores y entregarlo puntualmente en Conserjería, al término de la última clase. En caso de extravío o mal uso del libro de aula, el delegado asumirá la responsabilidad correspondiente.

g) Velar por la adecuada utilización del material didáctico y escolar, así como por el buen uso del mobiliario y espacio del aula.

h) Cooperar en la fijación de fechas de pruebas y exámenes.

i) Participar en la programación y desarrollo de actividades culturales recreativas y deportivas.

g) Asistir, en representación de su grupo, a las reuniones de evaluación para participar en las actividades de coevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.2.2. La elección del delegado.

Los delegados de los grupos serán elegidos por asambleas de alumnos de cada clase entre el 15 y el 31 de octubre, mediante votación nominal, directa y secreta entre los alumnos que se ofreciesen para ello.

Serán electores y elegibles todos los alumnos del grupo.

El quórum exigible será de 2/3 de los alumnos. Hará falta mayoría absoluta en la primera votación. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno, anulándose las papeletas que no reúnan este requisito. Si en la primera votación ningún alumno alcanzara la mayoría absoluta, se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos, como máximo, que hayan obtenido mayor número de votos. En caso de empate se tendrá en cuenta el mayor número de votos en la primera votación. Si no existiese tal diferencia, se procederá a realizar un sorteo.

El subdelegado será el alumno que le siga en votos. En caso de empate, se atenderá a lo estipulado en el apartado anterior. Tras esto, el Tutor procederá a la proclamación del Delegado y del Subdelegado.

Para cumplir las funciones propias de estos cargos y durante el primer mes, se designará como Delegado al primer alumno de la lista y como Subdelegado al último.

El nombramiento de los representantes del grupo será de un año académico y el cese sólo podrá producirse con anterioridad a la finalización de este periodo por:

- a) Baja del interesado como alumno del Centro por traslado u otro motivo.
- b) Expediente disciplinario que lleve aparejada esta sanción.
- c) Previo informe razonado dirigido al Tutor por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días, organizada por el Tutor en colaboración con la Dirección.
- d) Renuncia, razonada, ante la clase y el Tutor y aceptada por la Dirección del Centro.

Serán funciones del Subdelegado colaborar con el Delegado en sus funciones y sustituirlo en caso de ausencia.

3.2.3. La Junta de delegados.

La **Junta de Delegados** es un órgano colegiado integrado por los representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Competencias:

- a. Informar a los representantes de alumnos del Consejo Escolar de la problemática de cada grupo o curso.
- b. Recibir información de los representantes de alumnos del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
- d. Debatir los asuntos que, en el ámbito de su competencia, vayan a ser tratados por el Consejo Escolar, así como elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- e. Informar a los estudiantes de las actividades de la Junta de Delegados.
- f. Formular al Equipo Directivo propuestas sobre las actividades docentes y complementarias.
- g. Participar en todas aquellas actividades específicas de la representación estudiantil.
- h. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de su competencia.
- i. Otras actuaciones que afecten de modo específico a los alumnos.

Cuando lo solicite, la **Junta de delegados**, en pleno o en comisión, será oída por los Órganos de gobierno, en los asuntos que, por su índole, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
- Alegaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Funcionamiento interno

La **Junta de Delegados** podrá reunirse en pleno o en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o ciclo educativos, cuando la naturaleza de los problemas así lo exija.

Las reuniones se celebrarán en horario no lectivo, para tratar asuntos de carácter escolar o extraescolar, previa autorización del Coordinador y comunicación a la Dirección.

El Equipo directivo garantizará el ejercicio del derecho de reunión, facilitando el uso de un espacio adecuado, así como los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las Actas de las sesiones del Consejo Escolar, así como cualquier otra documentación administrativa del Centro que, por su contenido, no atente al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

CAPÍTULO IV FAMILIAS

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen el derecho y el deber de cooperar con la Dirección del Centro y los profesores realizando un seguimiento muy cercano del trabajo y progreso de sus hijos e hijas o tutelados y colaborando con el profesorado tanto en el estímulo de las actividades positivas, como en las sanciones cuando sean procedentes. Es decir, las familias participan en la vida y funcionamiento del Centro corresponsabilizándose en compartir las tareas y los objetivos educativos.

El objetivo prioritario de la colaboración entre padres y profesores es el de ayudar a desarrollar las capacidades de los alumnos.

4.1. Derechos y Deberes

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

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.

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

c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.

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

- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes **deberes**:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones

del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

4.2. La Asociación de Padres de alumnos

Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en el Centro **Santa Bárbara**, en el ejercicio de sus derechos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad escolar de su actividad.
- d) 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.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán incluirse en la Programación General anual.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo y de los proyectos curriculares de etapa, así como de sus modificaciones

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por los Departamentos didácticos.

k) Fomentar la colaboración activa y la participación en la vida del Centro de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V. LA CONVIVENCIA

5.1. Horario de entrada y salida

Los alumnos de Secundaria y Bachilleratos tendrán una jornada escolar de seis periodos lectivos distribuidos de 8,30 a 14,30:

PERÍODOS LECTIVOS Y DE DESCANSO	De 8,30 a 14,30	DURACIÓN DE CADA PERIODO EN MINUTOS
1º lectivo	8,30 - 9,25	55
2º lectivo	9,25 - 10,20	55
3º lectivo	10,20 - 11,15	20
Descanso	11,15 - 11,45	55
4º lectivo	11,45 - 12,40	55
5º lectivo	12,40 - 13,35	55
6º lectivo	13,35 - 14,30	55

Los Ciclos Formativos tendrán una jornada escolar continuada de seis periodos lectivos distribuidos de 14,30 a 20,30 horas:

PERÍODOS LECTIVOS Y DE DESCANSO	De 14,30 a 20,30	DURACIÓN DE CADA PERIODO EN MINUTOS
1º lectivo	14,30 - 15,25	55

2º lectivo	15,25 - 16,20	55
3º lectivo	16,20 - 17,15	55
descanso	17,15 - 17,45	30
4º lectivo	17,45 - 18,40	55
5º lectivo	18,40 - 19,35	55
6º lectivo	19,35 - 20,30	55

5.2. Normas y disposiciones generales sobre la convivencia

Sección 1.- Generales.

Los alumnos tienen la obligación de presentar el carné de estudiante si el profesorado o personal no docente considera conveniente su identificación en cualquier momento.

1.1. Agenda escolar

- Los alumnos de la ESO, Bachillerato y Ciclo de Grado Medio deben tener siempre en el aula la Agenda Escolar y deben presentarla a todo profesor que se la pida. Si algún alumno no lleva consigo la Agenda, puede ser considerado como Falta Leve, es decir, tendrá la misma consideración disciplinaria que una expulsión temporal del aula.
- La Agenda Escolar es una herramienta para organizar el trabajo del alumno y para servir de control del trabajo por parte de los padres. En consecuencia, cualquier manipulación o falseamiento de la información que en ella se produzca por parte de algún alumno, puede derivar, incluso, en el incoamiento de un expediente disciplinario.
- En el supuesto de pérdida de la Agenda Escolar por parte de algún alumno, éste estará obligado a adquirir una nueva Agenda en la Secretaría del centro, abonando los costes de la misma en su totalidad.

1.2. La entrada al Centro está prohibida a personas ajenas al mismo, salvo aquellas que tengan que realizar alguna gestión dentro del horario previsto a tal efecto. A efectos de entrada de personas ajenas a la Comunidad Educativa se entenderá también como horas de clase el tiempo dedicado al recreo.

1.3. Las salidas de alumnos del Centro dentro del horario escolar solamente se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con el permiso del Profesor, Tutor o Dirección del Centro.

1.4. Después de los recreos se dejará pasar al Centro a todos los alumnos; el profesor consignará en el parte de clase el retraso.

1.5. Los alumnos sorprendidos en horas lectivas por algún profesor fuera del recinto del Centro serán sancionados con una falta disciplinaria.

Sección 2.- En el aula.

2.1. Los alumnos esperarán al profesor dentro del aula, sentados y con el material preparado. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta leve. Si pasados 10 minutos después de tocar el timbre éste no ha venido, sólo el delegado o subdelegado irán ante cualquier miembro del Equipo Directivo que les informará de lo que deben hacer.

2.2. Está terminantemente prohibido el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos en el Centro que no fuera el académico. Si los traen, deberán estar desactivados durante el horario escolar. El incumplimiento de esta norma lleva como sanción la retirada del objeto hasta el final de la jornada.

2.3.- Faltas de asistencia.

2.3.1. Se considera falta de asistencia la inasistencia a clase de un periodo lectivo. Serán injustificadas las faltas a clase que no sean debidamente justificadas en la semana hábil siguiente al regreso a clase de los alumnos, incluso los mayores de 18 años salvo voluntad contraria expresa por escrito de los padres. Se exceptúan los emancipados legales. Se deberán justificar por escrito al tutor del curso, empleando los impresos al efecto. El alumno enseñará el justificante a todos los profesores después de haberlo revisado y firmado el tutor. El tutor avisará periódicamente a los padres de las faltas de sus hijos. Los profesores tienen la obligación de pasar lista todos los días y firmar en el parte correspondiente que custodia el delegado.

2.3.2. Son faltas justificadas aquellas, que debidamente documentadas, se hayan producido por las siguientes causas:

- a. Enfermedad
- b. Consultas médicas
- c. Enfermedad de un familiar (siempre que se requiera la presencia del alumno).
- d. Deber inexcusable de carácter público o privado.

2.3.3. Las faltas de asistencia a clase de un grupo, siempre que no estén relacionadas con la inasistencia a clase por razones generales señaladas en el capítulo V. Sección 2.3.2. del presente Reglamento, conllevarán la anotación de falta injustificada para cada uno de los alumnos del grupo con las consecuencias que de ello se deriven para cada uno.

2.3.4. El alumno que tenga, en una evaluación, sin justificar una falta más de las horas de clase que la materia tiene asignada, irá sin evaluar en esa materia.

2.3.5. El alumno que tenga en una materia dos evaluaciones sin evaluar por faltas de asistencia perderá el derecho a la evaluación continua y en ese caso deberá realizar una prueba extraordinaria de acuerdo con las programaciones didácticas.

2.3.6. Los Departamentos didácticos indicarán en sus programaciones el sistema extraordinario de evaluación para los alumnos que superen el número de faltas establecido. Esta información debe ser conocida por los alumnos desde el principio de curso.

2.4.- Retrasos

ESO y Bachillerato

2.4.1.1. Se considera retraso que el alumno llegue a clase una vez comenzada.

2.4.1.2. El horario de entrada al Centro en ESO y Bachillerato es a partir de las 8:25h. Si el retraso se produce a primera hora, y el alumno llega pasados cinco minutos de las 8,30 horas, deberá dirigirse al aula habilitada para tal efecto, y no se incorporará a clase hasta la siguiente hora. No se podrá entrar en el Centro más tarde de las 9:25h, si no es con justificación.

2.4.1.3. Tres retrasos serán considerados una falta de asistencia.

2.4.1.4. Si el retraso se produce en las horas siguientes, el profesor deberá anotar en el parte de incidencias de clase dicho retraso.

2.4.1.5. Los retrasos injustificados a clase se tratarán como faltas leves de disciplina y se impondrán las correcciones señaladas para este tipo de faltas. El hecho de no acudir al aula, en el caso de los alumnos aludidos en el apartado. Se considerará, asimismo, falta disciplinaria.

Ciclos Formativos

2.4.2.1. Se considera retraso que el alumno llegue a clase una vez comenzada.

2.4.2.2. El alumno que llegue pasados 5 minutos de la hora de inicio de las clases en el centro, así como en actividades fuera del mismo, se considerará una falta.

2. 5.- Los alumnos que acaben un examen antes del final de la clase permanecerán en el aula al menos durante cuarenta minutos, siempre y cuando el examen se realice en la hora que precede al recreo. Transcurrido ese tiempo y con el permiso del profesor, los alumnos podrán salir al recreo. Esta norma no será aplicable al Primer Ciclo de E.S.O.

2.6.- El primer alumno de la lista, presente en clase, ejercerá las funciones de Delegado y el último de la lista de Subdelegado, en tanto no se produzca la elección de éstos.

2.7.- Será responsabilidad del Delegado (tanto provisional como electo), y en su ausencia del subdelegado, recoger en Conserjería el parte de clase, todos los días; conservarlo durante la mañana o tarde y entregarlo, debidamente firmado por los profesores al Conserje, al terminar las clases. Será decisión del tutor poder establecer un criterio distinto para la gestión diaria del parte de su grupo.

2.8.- Cuando un profesor considere objetivamente que un alumno o grupo de alumnos está perturbando el normal desarrollo de las actividades del aula, podrá, de forma extraordinaria, expulsarlos temporalmente de clase.

2.9.- Para la solución de cualquier problema entre el grupo y algún profesor se respetarán siempre los siguientes trámites: hablar con el profesor interesado y a continuación, con el Tutor y, si no se soluciona el problema, con la Dirección.

Sección 3.- En las dependencias del Centro y su entorno

Se consideran instalaciones del CES Santa Bárbara la sede la Plaza de la Paja, así como cualquier otro espacio público o privado en el que se impartan actividades académicas.

Por tanto, la siguiente normativa se aplicará en todos los espacios del Santa Bárbara:

Se considera una conducta gravemente perjudicial para la marcha del Centro la agresión física o moral, así como la realización y difusión de imágenes que menoscaben la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

El Centro no se hace responsable de la pérdida, desaparición o desperfectos producidos en móviles u otros dispositivos electrónicos. Por otra parte, se reserva la posibilidad de retener los dispositivos móviles para garantizar el correcto funcionamiento del Centro.

3.1 Está prohibido que los alumnos permanezcan en los pasillos y dependencias del Centro durante los periodos lectivos. A aquellos alumnos que por motivos justificados no asistan a clase, se les asignará a principio de curso un aula de permanencia.

3.2. Los alumnos darán el uso y trato adecuado a todo el material, mobiliario, instalaciones y bienes del Centro. Los robos, daños intencionados o producidos por un uso indebido serán reparados por su autor o autores.

3.3. En caso de no poder repararlos, el autor o autores del desperfecto los abonarán al Centro.

3.4. En el caso de hurto o robo, si procede, Dirección académica se pondrá en contacto con las autoridades.

3.5. Cada grupo tendrá la responsabilidad de conservar su aula y las proximidades de ésta (pasillos, servicios) en el estado de limpieza en que las encuentran al llegar al Centro. Los alumnos deberán cuidar el adecantamiento de su aula antes de que el Profesor empiece a impartir su clase. Asimismo, al finalizar las clases, deberán recoger adecuadamente los puestos de trabajo utilizados.

3.6. Tal y como establece la legislación vigente, queda prohibido fumar y la tenencia o consumo de bebidas alcohólicas, así como de otras sustancias perjudiciales.

3.7. Está prohibido comer y beber en el Centro.

3.8. Está terminantemente prohibido en el Centro todo tipo de juegos de azar y envite.

3.9. Los alumnos deberán asistir al centro correctamente vestidos, quedando terminantemente prohibido llevar tapada la cabeza.

3.10. Durante los recreos los alumnos deben abandonar el Centro. Al Primer Ciclo de E.S.O. le está terminantemente prohibido salir del recinto de la Plaza de la Paja. En caso de lluvia, el primer ciclo de E.S.O. deberá permanecer en sus aulas; el resto de los alumnos podrán continuar en sus aulas o salir fuera del Centro.

3.13. Los alumnos deberán conservar y respetar todos los elementos del entorno del Centro. El incumplimiento de esta norma será considerado una falta leve o grave dependiendo de la gravedad de los hechos.

3.14. No se suministrarán medicamentos a los alumnos, salvo autorización expresa de los padres o tutor legal.

3.15. COOPERATIVA DE ENSEÑANZA SAN ANDRES Y SANTA BARBARA, no se hace responsable del alumnado del centro fuera de los horarios lectivos y/o fuera de las instalaciones del centro, excepto en aquellas actividades programadas por el centro en el lugar y horario establecido específicamente.

Sección 4.- En la Biblioteca.

4.1. La Biblioteca es un lugar de estudio y consulta por lo que los alumnos que se encuentren en ella deben mantenerse en silencio y estudiando o consultando.

4.2. Los fondos de la Biblioteca son para el uso de todos los alumnos y profesores del Centro por lo que no se debe:

- subrayar o hacer ningún tipo de anotaciones en los libros o revistas.
- sacar los libros o revistas de la Biblioteca sin permiso del profesor de Guardia de Biblioteca.
- manipular incorrectamente los libros y revistas (doblar, recortar, etc..)

4.3. Cualquier desperfecto o sustracción de un libro o revista supone que el responsable o responsables deben reintegrar el precio actualizado y será constitutivo de falta disciplinaria con las implicaciones que de ello se deriven.

4.4. La no devolución durante el curso académico de los libros de Biblioteca prestados, supondrá el aplazamiento de la matriculación hasta tanto estos se devuelvan o se reintegre el importe actualizado.

4.5. Igual aplazamiento afectará a los alumnos que marchen del Centro, respecto a títulos o resguardos de los mismos.

Sección 5.- Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares, al igual que los servicios complementarios que se ofrecen en el Centro Santa Bárbara, son voluntarias, no discriminatorias y sin ánimo de lucro. Las cuotas que se establezcan serán de carácter no lucrativo. Los ingresos provenientes del cobro de actividades extraescolares, de conformidad con el artículo 51 de la LODE, podrán contribuir al mantenimiento y mejora de las instalaciones del centro.

5.1. Los alumnos tienen la obligación y el derecho de asistir a todos los actos culturales que se celebren con carácter obligatorio dentro del horario lectivo, a criterio de la Dirección del Centro y de acuerdo con el Departamento de Actividades extraescolares.

5.2. Las actividades y viajes organizados por parte del Centro fuera del aula tienen el mismo carácter de seriedad que la asistencia a clases. Siéndole de aplicación las normas de este Reglamento y, para lo no previsto, se atenderá a lo dispuesto por el profesor responsable o Departamento que las organiza.

5.3. Sólo los viajes pueden conllevar pérdida de horas lectivas.

5.4. Siempre que la participación de los alumnos de un grupo en viajes o actividades programadas sea mayoritaria -que participe al menos 50% de los alumnos del grupo-, se suspenderán las actividades lectivas de los grupos. En el periodo en el que se realicen se procurará no avanzar contenidos ni realizar exámenes.

5.5. Los viajes tendrán principalmente un sentido académico. Su destino y condiciones serán propuestos por el Departamento competente.

5.6. Las acciones que los alumnos puedan efectuar en el Centro para financiar sus viajes y actividades deberán contar con la aprobación expresa del Consejo Rector que, en cada caso, informará a los alumnos de las condiciones que deben cumplir para poder llevarlas a cabo.

5.7. La solicitud de realización de una actividad extraescolar prevista en la programación que tenga como finalidad cubrir determinados objetivos en alguna asignatura o curso se comunicará al Equipo directivo con al menos una semana de antelación, para que pueda coordinarse con otras posibles actividades y con el normal desarrollo de las clases.

5.8. Para estudiar la realización y efectuar la organización adecuada de cada actividad se deberán aportar los siguientes datos, en el impreso que se establezca por la Dirección:

- Fecha prevista de la actividad
- Horario en que se realizará
- Grupos de alumnos a los que afecta y profesores que asistirán
- Medio de transporte a utilizar
- Objetivos que se desean cubrir con dicha actividad

5.9. Caso de que se pueda realizar la actividad, el profesor organizador facilitará a los alumnos los impresos de autorización firmados por los dos progenitores o tutor legal. Recogerá tanto dichos impresos debidamente cumplimentados, como el dinero necesario,

entregando este último en Secretaría del Centro con cuatro días de antelación a la realización de la salida.

5.10. Por último, el profesor organizador entregará a la Dirección la relación de alumnos que asisten a la actividad el día antes de que se realice la misma. El resto de alumnos tienen la obligación de asistir a las clases, por lo que los profesores deberán pasar lista a estos últimos.

5.11. Se potenciará desde el Centro la participación en la organización y desarrollo de actividades extraescolares de las Asociaciones, agrupaciones o clubs deportivos u otras entidades sin ánimo de lucro del distrito. Facilitando la participación de los vecinos en el funcionamiento del Centro.

Sección 6.- Inasistencia colectiva a clase por razones generales.

6.1. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afectan. Cuando esta discrepancia es de carácter colectivo será canalizada a través de los representantes de los alumnos. Por ello la inasistencia a clase por circunstancias relacionadas con este derecho no será objeto de sanción, ni tendrá efectos en la evaluación del rendimiento académico, siempre y cuando:

- a) La manifestación, huelga, paro o protesta haya sido convocada por organizaciones legítimas (sindicatos o asociaciones de alumnos legalmente constituidas) y de acuerdo con las leyes vigentes.
- b) A partir del 3º de ESO los alumnos podrán ejercer su derecho a huelga, previa comunicación a la dirección del Centro como mínimo con 48 horas de antelación.

6.2. A efectos de organización interna del Centro, cada Delegado deberá dejar en Dirección la lista de alumnos de su clase que se sumen al paro o protesta, con al menos 48 horas de antelación.

6.3. Los alumnos que no deseen sumarse al paro o protesta tienen el derecho y el deber de asistir a clase.

6.4. Si el motivo de la protesta tiene relación con algún problema interno del Centro, para que la inasistencia a clase no sea objeto de sanción, ni tenga efectos en la evaluación del rendimiento académico, deberá haberse intentado previamente su solución a través del diálogo de los representantes de los alumnos con la Dirección del centro. En caso de que el problema no se solucionara, se intentará resolver mediante una reunión extraordinaria y vinculante del Consejo Escolar, que el Director estará obligado a convocar en un plazo inferior a 10 días. Si tampoco se llegase a un acuerdo, la junta de delegados o la asociación de alumnos podrán convocar la protesta.

6.5. Este mismo procedimiento regirá cuando la inasistencia a clase se produzca por razones de carácter general relacionadas con la sociedad: huelgas generales, paros sectoriales, protestas vecinales, manifestaciones de solidaridad, etc.

Sección 7.- Reprografía.

7.1. Para conseguir una mayor racionalización del gasto, el número máximo de fotocopias de un mismo original será 50.

7.2. No se harán fotocopias a particulares de manuales y libros.

7.3. Para un número de fotocopias superior al estipulado, es necesaria la autorización de la Dirección.

Sección 8.- Evaluaciones.

8.1. Si un alumno no realiza el examen por cualquier motivo, perderá los derechos para realizar esa prueba y tendrá que examinarse en la recuperación.

8.2 El alumno que acumule en el trimestre más del 20% de faltas de asistencia sin justificar en una asignatura irá sin evaluar en dicha materia.

8.3 El alumno que tenga en una materia dos evaluaciones sin evaluar por faltas de asistencia perderá el derecho a la evaluación continua. En ese caso deberá realizar una prueba extraordinaria de acuerdo con las programaciones didácticas.

Sección 9.- Otros

9.1. Los libros de texto y el material impreso utilizados en el Centro no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un periodo mínimo de uso de cuatro años (R/D 1744/1998 de 31 de julio, BOE 04.09.98), salvo en los casos en que estuviera, de acuerdo con el informe de la Inspección, plenamente justificada su sustitución antes del tiempo establecido. Antes de llevar a cabo esta sustitución anticipada, la Dirección del centro informará de ello al Consejo Escolar que podrá formular las observaciones que considere oportunas.

9.2. Los Departamentos Didácticos serán los responsables de la elección de los materiales, tanto libros de texto, como elementos auxiliares, que hayan de usarse en cada ciclo o curso y en cada área o materia.

9.3 COOPERATIVA DE ENSEÑANZA SAN ANDRES Y SANTA BARBARA, no se hace responsable del alumnado del centro fuera de los horarios lectivos y/o fuera de las instalaciones del centro, excepto en aquellas actividades programadas por el centro en el lugar y horario establecido específicamente.

5.3. FALTAS DISCIPLINARIAS Y CORRECCIONES

5.3.1. La Comisión de Convivencia.

El Consejo Escolar es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia compuesta por el Jefe de Estudios, un profesor, un padre y un alumno, elegidos por el sector correspondiente, y que será presidida por el Director; en caso de ausencia de éste, será presidida por el Jefe de Estudios.

Las funciones principales de dicha Comisión serán las de:

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

5.3.2. Circunstancias atenuantes y agravantes

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

Se considerarán circunstancias paliativas:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- e) No haber incumplido las Normas de Convivencia anteriormente.

Se consideran circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporado al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer incapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores c), d), e) y f).

5.3.3. Ámbito de aplicación de las Normas de Convivencia

Se corregirán de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento de Régimen Interno los actos contrarios a las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir los actos de los alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a los miembros de la comunidad educativa.

5.3.4. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras (Decreto 32/2019 Art. 32):

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves (Decreto 32/2019 Art. 32):

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
 - a. Amonestación verbal o por escrito.
 - b. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c. La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
 - d. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
 - e. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves. (Decreto 32/2019 Art. 34):

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

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

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

Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves (Decreto 32/2019 Art. 35):

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

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

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

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

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Inasistencia a clase (Decreto 32/2019 Art. 36):

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

5.3.5. Distribución de competencias (Decreto 32/2019 Art. 37):

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Convivencia establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, dando cuenta al tutor / coordinador de convivencia / Jefe de Estudios, de acuerdo con lo que establezca en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al coordinador de convivencia / Jefatura de Estudios.
- c) Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo / coordinador de convivencia y a la Jefatura de Estudios.

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) El tutor del grupo, dando cuenta a la Jefatura de Estudios / coordinador de convivencia.
- b) Jefatura de Estudios / Dirección oído el tutor y el D.O.

- c) El Director del centro, oída la Jefatura de Estudios / coordinador de convivencia, el tutor y al DO.

La sanción de las faltas muy graves corresponde la Dirección del centro:

- 1) Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
- 2) Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
- 3) En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.
 - b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
 - c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.
- 4) La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

5.3.6. Criterios para la adopción de sanciones

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

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

- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

5.3.7. Procedimiento para la instrucción del Expediente disciplinario

Este procedimiento especial se aplicará en el caso de las faltas tipificadas como muy graves siempre y cuando la autoría y los hechos cometidos no sean evidentes o cuando se considere que es de aplicación la sanción de cambio de centro o expulsión definitiva del centro.

Es cometido del Director del centro la incoación del expediente que se llevará a cabo en un plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y, designará un instructor que será un profesor del centro. Como medida provisional y previa comunicación al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a cinco días lectivos, si bien, este plazo podrá ser ampliable en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

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

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

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.

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

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma al alumno y a sus padres o representantes legales.

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

5.3.8. Responsabilidad y reparación de los daños

- a) Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. Cabe la posibilidad de que se puedan sustituir la reparación de los daños materiales por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. El equipo directivo será el responsable de tomar dicha decisión. La reparación económica no eximirá de la sanción.
- b) Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de disculpas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

5.3.9. Equipo de mediación y tratamiento de conflictos

Nuestro Plan de Convivencia cuenta con un equipo de mediación y tratamiento de conflictos (EMTC) que nos permite establecer espacios de diálogo, fomentando la empatía, desarrollando creatividad, facilitando encuentros, y abriendo horizontes.

Este modelo de actuación está basado en el tratamiento constructivo del conflicto permite que las partes implicadas se sientan escuchadas, entendidas y, sobre todo, atendidas, lo que les lleva a asumir las consecuencias del proceso de un modo más racional en el que la responsabilidad recae sobre todos los miembros de la comunidad educativa.

Al limitarse el uso de un modelo punitivo sancionador se reduce la crispación del sancionado y su familia.

Objetivos:

- Adecuar el funcionamiento de nuestro centro al Modelo Integrado de Gestión de la convivencia.
- Implantar dentro de este modelo el Observatorio de la Convivencia (EMTC: Mediación y Alumnos Ayudantes).

Ventajas:

- Mejora el clima de convivencia del centro contribuyendo a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos y un aumento en su rendimiento.
- El tratamiento constructivo del conflicto es en sí mismo educativo.
- Disminuye el uso de la sanción como elemento regulador del conflicto.

Composición:

Está compuesto por:

- Jefatura de estudios de cada etapa educativa.
- El coordinador del Departamento de Orientación Psicopedagógica.
- El coordinador de convivencia
- Alumnos ayudantes.
- Profesores y alumnos mediadores

Funciones:

Las funciones básicas de este órgano de gestión de la convivencia serían:

- a) Garantizar que se cumplen las líneas generales de actuación en materia de convivencia, marcadas por el Reglamento.
- b) Promover que las actuaciones del Centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y cumplimiento de deberes.
- c) Impulsar el conocimiento y observancia de las normas de convivencia.
- d) Canalizar las iniciativas de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia.
- e) Proponer medidas preventivas que favorezcan el clima de convivencia en el centro, a través del equipo directivo, la comisión de convivencia o el departamento de orientación.
- f) Velar por el buen funcionamiento de los distintos órganos relacionados con el tratamiento de los conflictos en el Centro.
- g) Para llevar a cabo estas funciones, cada uno de los integrantes de esta estructura.

CAPÍTULO VI. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

6.1. Derechos y deberes:

1. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
2. Presentar sugerencias, peticiones, quejas y observaciones ante el órgano de gobierno correspondiente.
3. Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro.
4. Ejercer las funciones descritas en el presente Reglamento.
5. Observar un comportamiento adecuado a su condición de miembros de la comunidad educativa.

6.2. El personal administrativo

Realiza las funciones administrativas propias de la Secretaría de un centro de enseñanza.

6.2.1. Funciones:

- a) Conocer la normativa académica vigente.
- b) Extender las certificaciones académicas.
- c) Confeccionar, supervisar y custodiar las Actas.
- d) Realizar la matriculación de alumnos, velando por que todos los documentos acreditativos estén debidamente cumplimentados.

- e) Realizar la tramitación de las Becas de la Administración a las que tengan acceso nuestros alumnos, así como a las ayudas al estudio que proporciona el Centro Santa Bárbara.
- f) Realizar funciones de archivo, correspondencia, ficheros y cualesquiera actividades administrativas propias de su ámbito de competencia.
- g) Tramitar las solicitudes de títulos, becas, convalidaciones bajas, etc.
- h) Elaborar y actualizar la base de datos, listado de alumnos, calificaciones periódicas, etc.
- i) Realizar los cobros que deban hacerse efectivos en las dependencias de Secretaría o Conserjería.
- j) Efectuar pagos, supervisados por la Dirección o el Consejo Rector.
- k) Atender al público en los horarios establecidos, informando correctamente sobre todo lo relacionado con la normativa académica, matrículas, pagos, tramitaciones de títulos, becas, convalidaciones, enseñanzas impartidas en el Centro, o cualquier otro tema administrativo.
- l) Informar al equipo de Dirección sobre cualquier asunto de interés relacionado con los apartados anteriores.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada, dentro del ámbito de su competencia, por el Director

6.2.2. Faltas y sanciones

En lo que respecta a las posibles faltas y sanciones del personal administrativo se aplicará lo dispuesto en los Estatutos de **la Sociedad Cooperativa SAN ANDRÉS Y SANTA BÁRBARA**, en Estatuto de los Trabajadores y el Convenio laboral vigente.

6.3. El personal de Conserjería

Es el personal que presta servicios de Conserjería y de atención al público.

6.3.1. Funciones:

- a. Vigilar las dependencias del Centro y a las personas que entre y salgan del mismo.
- b. Abrir y cerrar puntualmente la puerta de acceso al Centro, según lo dispuesto en los horarios generales.
- c. Responsabilizarse de las entregas y avisos trasladándolos puntualmente a sus destinatarios. Y formalizando por escrito el día y hora de recepción
- d. Atender e informar correctamente al público sobre todo lo relacionado con matrículas, horarios, organigrama y enseñanzas impartidas en el Centro.
- e. Atender las llamadas telefónicas con la debida corrección y cortesía.
- f. Informar con diligencia al equipo de Dirección sobre cualquier incidencia que pueda producirse.

- g. Propiciar el cumplimiento de las normas de convivencia por parte de los alumnos del centro.
- h. Evitar que los alumnos salgan fuera del Centro en horario lectivo, si no han sido previamente autorizados.
- i. Evitar que los alumnos bajen al servicio fuera de los períodos de recreo, sin permiso del profesor.
- j. Velar por que los alumnos permanezcan en sus aulas.
- k. Ocuparse de conectar y desconectar las instalaciones de agua, electricidad, calefacción y seguridad.
- l. Colaborar en lo posible en el trabajo del equipo de Administración
- m. Atender el servicio de fotocopiadora y multicopiadora.
- n. Todas aquellas derivadas de su función.

6.3.2. Faltas y sanciones.

En lo que respecta a las posibles faltas del personal de Conserjería se aplicará lo dispuesto en los Estatutos de **la Sociedad Cooperativa SAN ANDRÉS Y SANTA BÁRBARA**, en Estatuto de los Trabajadores y el Convenio laboral vigente.

CAPÍTULO VII. LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Los **Órganos de gobierno** tienen como misión primordial velar por el desarrollo de las actividades educativas de acuerdo con los principios constitucionales, con el Proyecto Educativo, con el Proyecto Curricular, con el Reglamento de Régimen Interno y con la legislación educativa vigente, en orden a la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de enseñanza.

Los Órganos del Gobierno del Centro **SANTA BÁRBARA** son los siguientes:

a) Unipersonales: 1 Director de E.S.O. y Bachillerato, 1 Director de Ciclos Formativos de Grado Superior, 1 Jefe de Estudios de E.S.O. y Bachillerato, 1 Jefe de Estudios de Ciclos Formativos. Todos ellos constituyen el Equipo Directivo.

b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesores.

7.1. EL DIRECTOR

El **Director** dirige, orienta y supervisa las actividades educativas en todos sus aspectos.

7.1.1. Funciones y competencias del Director:

Competencias del director. Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

7.1.2. Designación y duración

El Director es designado, previo acuerdo entre la Titularidad y el Consejo Escolar, de entre los profesores del Centro con un año de permanencia en el mismo. El acuerdo del Consejo Escolar será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

En caso de desacuerdo, el Director será designado por el Consejo Escolar de entre una terna de tres profesores propuesta por la Titularidad. Dichos profesores deberán reunir las condiciones establecidas en el apartado anterior.

El mandato será de cuatro años, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.

El cese requerirá el acuerdo entre la Titularidad y el Consejo Escolar.

La Dirección se reunirá periódicamente con el Consejo Rector de la **Cooperativa de Enseñanza San Andrés y Santa Bárbara** para tratar conjuntamente sobre todos aquellos asuntos que afecten al Centro como empresa educativa.

7.2. EL JEFE DE ESTUDIOS

El **Jefe de Estudios** de ciclo o nivel tiene como función fundamental coordinar las actividades escolares y las actuaciones de los equipos docentes de su ciclo o nivel.

7.2.1. Funciones y competencias del Jefe de Estudios:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, con los proyectos curriculares de etapa y con la Programación General Anual y, además velar por su ejecución.
- b) Colaborar en la elaboración de los horarios generales y velar por su estricto cumplimiento.
- c) Organizar las guardias y sustituciones del profesorado. A tal efecto, caso de producirse alguna ausencia, el Coordinador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sala de profesores, la ausencia, el horario, grupo de alumnos y profesor encargado de realizar la suplencia.
- d) Coordinar las actividades escolares complementarias y de apoyo al aula.
- e) Disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- f) Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en la vida del centro.
- g)) Velar por la aplicación de las Normas de Convivencia y de la disciplina escolar y llevar el control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de

Convivencia y de las sanciones impuestas.

h) Representar al Director en ausencia de éste.

i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada en el ámbito de su competencia.

7.2.2. Designación y duración

El **Jefe de Estudios** de ciclo o nivel es propuesto y designado por los Directores y forma parte del Equipo Directivo. Existe un Coordinador por ciclo o nivel Educativo: Educación Secundaria Obligatoria / Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Superior.

El mandato será de cuatro años, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión. El jefe de Estudios cesará en sus funciones al término de su mandato o por renuncia motivada.

Los Jefes de Estudio de ciclo o nivel forman parte, junto con los Directores del Equipo Directivo.

A N E X O I: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

1. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. Por ello, todos los ejercicios y pruebas aplicadas a los alumnos oficiales de enseñanza colegiada y de enseñanza libre, juntamente con cuanta documentación académica ofrezca elementos informativos sobre el proceso de su aprendizaje y rendimiento académico, serán conservados por los Departamentos hasta el 30 de Octubre del curso siguiente, salvo en los casos en los que, mediando una reclamación, deba conservarse hasta que se haya culminado el proceso correspondiente.
3. Los tres días siguientes a la comunicación de las notas de la convocatoria de la evaluación final (ESO) y la convocatoria ordinaria y extraordinaria de Bachillerato, los profesores y tutores estarán a disposición de los alumnos y sus padres o tutores para atender cualquier aclaración que se les solicite sobre las calificaciones, siempre que el calendario lo permita. Los días concretos, las horas y el lugar se establecerán con el calendario de evaluaciones.
4. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en un plazo de tres días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
5. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe de Departamento Didáctico o de Familia Profesional responsable del área, materia o módulo profesional con cuya calificación se manifiesta en desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor.
6. Las calificaciones serán objeto de reclamación en las circunstancias siguientes:
 - a. Planteamiento de una prueba no acorde con los contenidos del programa oficial o con la programación de dichos contenidos efectuada por el Departamento.
 - b. Aplicación inadecuada de los criterios acordados por el Departamento para la evaluación y calificación de cualquier prueba.
 - c. Otras circunstancias en las que se estime aplicación inadecuada de la normativa vigente en materia de evaluación.
7. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, los profesores del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la Programación Didáctica del Departamento, con especial referencia a:

- a. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente Programación Didáctica.
- b. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la Programación Didáctica.
- c. Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la Programación Didáctica para la superación de la materia.

8. El Departamento Didáctico o de familia profesional, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, elaborará un informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

9. El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada, informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

10. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro insertará en las actas la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

11. Si, tras el proceso de revisión en el centro, persiste el desacuerdo con la calificación final sujeta a revisión, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación, que eleve la reclamación a la DAT.

12. El Director del centro, en un plazo no superior a cuatro días, remitirá el expediente de la reclamación a la DAT. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede del Director acerca de las mismas.