

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

CFP JUAN XXIII.

28039529.

“Todo lo que te molesta de otros seres, es solo una proyección de lo que no has resuelto de ti mismo.”

Buda

ÍNDICE

Contenido

TÍTULO PRELIMINAR: Naturaleza y finalidad del centro	3
TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
CAPÍTULO I: Equipo Directivo	8
CAPÍTULO II: El Director.....	8
CAPÍTULO III: Jefe de Estudios.....	10
CAPÍTULO IV: El Secretario	11
CAPÍTULO V: El Consejo escolar	12
CAPÍTULO VI: Claustro de Profesores.....	13
CAPÍTULO VII: Actividades Extraescolares.....	16
CAPÍTULO VIII: Orientación	17
CAPÍTULO VI: Comisión de Coordinación Pedagógica	20
TÍTULO II: EL PROFESORADO Y PAS	22
CAPÍTULO I: Derechos	22
CAPÍTULO II: Deberes	23
CAPÍTULO III: Personal no docente	25
TÍTULO III: LA ENTIDAD TITULAR	26
CAPÍTULO I: Competencias y funciones.....	27
CAPÍTULO II: Deberes y representación	27
TÍTULO IV: LOS ALUMNOS/AS	28
CAPÍTULO I: Derechos y Deberes	29
TÍTULO V: LAS FAMILIAS.....	30
TÍTULO VI: LAS ASOCIACIONES.....	33
TÍTULO VII: ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA	34
TÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA Y SANCIONES.	37
TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES: APROBACIÓN Y REVISIÓN.....	53
ANEXOS.....	58

TÍTULO PRELIMINAR: Naturaleza y finalidad del centro

Artículo 1. **Ámbito**

El **Centro JUAN XXIII**, de conformidad con la legislación vigente, adopta el presente reglamento para la regulación de su régimen interior, tanto en los niveles concertados como en los no concertados.

El **Reglamento de Régimen Interno** es el instrumento que regula el funcionamiento del Centro y la participación activa de todos sus miembros: alumnos, profesores, personal de administración y servicios y padres, madres o tutores de los alumnos. Para su redacción se ha tenido en cuenta la nueva **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) y la **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE) en su parte no derogada (texto consolidado), y el **Decreto 32/2019** de 9 de abril, sobre la convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Es la norma interna del centro en la que se concretarán los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa, donde se establecerán las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno sobre convivencia en los centros docentes de la Comunidad de MADRID.

FUNCIONES

- Instrumento para desarrollar la necesaria autonomía organizativa del centro.
- Organizar los recursos del centro en función de su propio proyecto educativo, teniendo en cuenta las características del entorno.

ELEMENTOS

- a) **Derechos y deberes del alumnado** y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) **Estructura organizativa del centro**
- c) **Normas de organización y funcionamiento del centro**, concretado y desarrollando lo establecido en los reglamentos orgánicos de los centros y demás normativa:
 - o Órganos de gobierno, equipos docentes y demás estructuras organizativas.
 - o Utilización de los **espacios**, instalaciones y recursos del centro.
- d) **Plan de convivencia**:
 - o Actividades del centro para la mejorar el clima de convivencia
 - o Normas de conducta

Artículo 2. Objeto

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por **objeto regular la organización y el funcionamiento del centro** y promover y fomentar la participación de todos los que forman la comunidad educativa.

Artículo 3. Domicilio

El Centro de FP JUAN XXIII está situado en Alcorcón, en la calle de Nueva , nº 2.

Artículo 4. Autorizaciones

El Centro de FP JUAN XXIII es un centro escolar, de titularidad privada, oficialmente reconocido y autorizado por la Consejería de Educación de Madrid para impartir las siguientes etapas : F.P.Básica, Ciclos de Grado Medio y Ciclos de Grado Superior.

Artículo 5. Titularidad

La Entidad Titular del El Centro de FP JUAN XXIII es la **Sociedad Anónima JUAN XXIII**, con domicilio en Alcorcón C/ Nueva 2 con CIF A28879054.

Artículo 6. Carácter propio Misión, Visión y Valores.

Art. 7 Objetivos generales y principios educativos.

El Proyecto Educativo prioriza los objetivos del Carácter Propio del Centro para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a:

- a) Las características de los miembros de la comunidad educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el centro.
- c) La realidad social.
- d) Las prioridades de la Entidad Titular

La organización general del Centro se orientará a la consecución de los fines establecidos en el artículo 2, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que queda consolidada en la LOMCE. Tiene los **siguientes objetivos**:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- c) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable.

Principios y valores educativos sobre identidad y expresión de género e igualdad

Según se recoge en los artículos 22, 23, 24 y 25 de la **Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación** de la Comunidad de Madrid, la Comunidad de Madrid:

- a) Establece actuaciones en materia de transexualidad en el ámbito educativo
- b) Elaborará e implantará en todos los centros educativos un protocolo de atención a la identidad de género.
- c) Elaborará planes y contenidos educativos.
- d) Establecerá acciones de formación y divulgación.

Según se recoge en los artículos 29, 30, 31, 32, 34 y 35 de la **Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual** en la Comunidad de Madrid, la Comunidad de Madrid establece:

- 1. Un plan integral sobre educación y diversidad.
- 2. Medidas para combatir el acoso y favorecer la visibilidad.
- 3. Planes y contenidos educativos.
- 4. Medidas para la inclusión de la realidad LGTBI en los planes de estudio.
- 5. Programas de formación del personal docente.
- 6. Medidas para la protección personal docente.

La educación en nuestro centro se realizará atendiendo especialmente a los siguientes principios educativos:

- a) Capacitar a los alumnos y alumnas para la libre elección.
- b) Promover la consecución efectiva de la igualdad entre las personas.
- c) Transmitir hábitos tendentes a conseguir un clima en el que prevalezcan la Solidaridad, el Respeto y la Tolerancia entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) Responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones, aceptando las normas de convivencia.
- d) Fomento del esfuerzo y la autodisciplina como valores necesarios para conseguir un fin.
- e) Participación activa en su propio aprendizaje y en la vida académica del Centro.
- f) Respeto y defensa del medio ambiente.
- g) Desarrollo de pedagogías adecuadas para el reconocimiento y respeto de las personas LGTBI y sus derechos.

TÍTULO I: La comunidad educativa

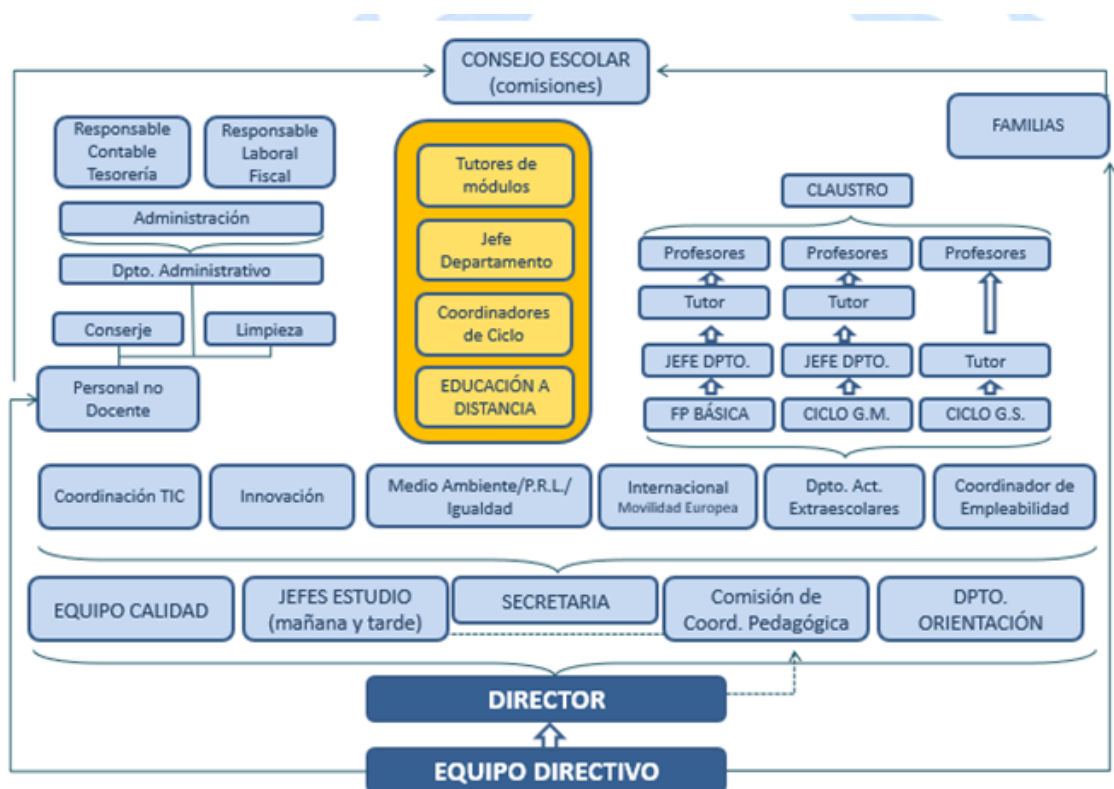
Las funciones y el papel de los órganos de gobierno se recogen en la ley vigente; estos aspectos están desarrollados en:

- a) **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo**, de Educación (LOE) (aspectos no derogados).
- b) **Real Decreto 83/1996 de 26 de enero** (BOE 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (texto consolidado).
- c) **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Artículo 8. Miembros de la Comunidad Educativa.

1. El Centro de FP JUAN XXIII se configura como una comunidad educativa integrada por el conjunto de personas que están implicadas en la acción educativa y comparten y enriquecen los objetivos del centro.

2. En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades de cada uno de sus miembros son específicas y diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común (Entidad Titular, alumnado, profesorado, familias, personal de administración y servicios y demás colaboradores) ya que la acción educativa trasciende el aspecto curricular.



1. EL EQUIPO DIRECTIVO

Art.9. Según se recoge en el artículo 131 de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (texto consolidado, Vigencia desde 24 de Mayo de 2006. Revisión vigente desde 07 de Diciembre de 2018), las características y competencias del equipo directivo son las siguientes:

- a) El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros , estará integrado por la Directora, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.
- b) El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director y las funciones específicas legalmente establecidas.
- c) El Director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

2. EL DIRECTOR.

Art.10. Según se recoge en el artículo 132 de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (texto consolidado, Vigencia desde 24 de Mayo de 2006. Revisión vigente desde 07 de Diciembre de 2018), son **competencias del director:**

- e) 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.
- f) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- g) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- h) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- i) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- j) 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.
- k) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- l) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- q) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- r) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- s) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

Art.11. Según se recoge en el Artículo 21 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el **marco regulador de la convivencia** en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, corresponden al Director las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- 1.Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- 2.Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- 3.Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- 4.Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- 5.Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- 6.Velar por la mejora de la convivencia.

7. En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.

8. Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.

9. Aprobar el plan y las normas de convivencia.

3. EL JEFE DE ESTUDIOS.

Art.12. Según se recoge en el artículo 33 del **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.** (texto consolidado, Vigencia desde 21 de febrero de 1996. Sin modificaciones), **son competencias del jefe de estudios:**

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

4. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

5. Coordinar las actividades de los jefes de departamento.

6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

7. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.

8. Organizar los actos académicos.

9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

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

11.Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

12.Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Directora dentro de su ámbito de competencia.

Art.13. Según se recoge en el Artículo 22 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el **marco regulador de la convivencia** en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

f) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.

g) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.

h) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.

i) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.

j) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

4. EL SECRETARIO.

Art.14. Según se recoge en el artículo 34 **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**. (texto consolidado, Vigencia desde 21 de Febrero de 1996. Sin modificaciones), **son competencias de la secretaria:**

1.Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del Director.

2.Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Centro.

3. Custodiar los libros y archivos del instituto.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
8. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

5. EL CONSEJO ESCOLAR.

Art.15. El consejo escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. El consejo escolar de los centros estará compuesto por los siguientes miembros:

1. La directora del instituto, que será su presidenta.
2. El jefe de estudios.
3. Siete profesores elegidos por el claustro.
4. Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
5. Cuatro representantes de los alumnos.
6. Un representante del personal de administración y servicios.

Los miembros electos del Consejo Escolar del Centro se **renovarán por mitades** cada dos años de forma alternativa. Aquellos representantes que en el transcurso de este tiempo dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, serán sustituidos por los siguientes candidatos, de acuerdo con el número de votos obtenidos.

Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Presidente o lo soliciten, 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. La asistencia será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo adoptará los acuerdos por **mayoría simple** excepto en los casos de la aprobación del presupuesto, que será por mayoría absoluta, y la aprobación del proyecto educativo y del RRI, que se realizarán por mayoría de dos tercios.

En el seno del Consejo Escolar existirá:

Una Comisión Económica, integrada por el Director, el Secretario, un profesor y un padre o tutor.

Una Comisión de Convivencia, que tratará los temas de disciplina y convivencia en el Instituto que la legislación le atribuye, y estará compuesta por: El Director, El Jefe de Estudios, un profesor, un padre o tutor, un alumno y el representante del personal no docente del centro.

Art.14. Según se recoge en el artículo 127 de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (texto consolidado, Vigencia desde 24 de mayo de 2006. Revisión vigente desde 07 de diciembre de 2018), **son competencias del Consejo Escolar:**

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) 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 del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

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

Art.17. Según se recoge en el Artículo 18 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el **marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid**, al Consejo Escolar le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- 1.Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- 2.Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- 3.Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- 4.Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- 5.Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- 6.Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- 7.Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- 8.Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- 9.Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

6. EL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Art.18 Según se recoge en el artículo 129 de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (texto consolidado, Vigencia desde 24 de Mayo de 2006. Revisión vigente desde 07 de Diciembre de 2018), son **competencias del Claustro de Profesores**:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

En cuanto a su funcionamiento, el claustro se reunirá preceptivamente una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director y lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones de claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo.

Art. 19 Según se recoge en el Artículo 20 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, al Claustro de profesores le corresponden las siguientes **funciones relacionadas con la convivencia**:

- a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia

7. DEPARTAMENTO ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

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

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo, y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el Director por un período de cuatro años.

El Jefe del departamento colaborará con el equipo directivo en la organización de las actividades, bajo dependencia directa del jefe de estudios.

Art.20 Según se recoge en el artículo 47 **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**. (texto consolidado, Vigencia desde 21 de Febrero de 1996. Sin modificaciones), **El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones**:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

8. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Art.21 Según se recoge en el artículo 42 **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.** (texto consolidado, Vigencia desde 21 de febrero de 1996. Sin modificaciones), **el departamento de orientación tendrá las siguientes funciones:**

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, al término de la educación secundaria obligatoria.
- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- n) En los institutos que tengan una residencia adscrita, colaborar con los profesionales que tengan a su cargo la atención educativa de los alumnos internos.
- ñ) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

Art. 22 Según se recoge en el Artículo 23 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, **el orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:**

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial a lplan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Art. 23 Según se recoge en el artículo 49 **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.** (texto consolidado, Vigencia desde 21 de Febrero de 1996. Sin modificaciones), los departamentos didácticos tendrán las **siguientes competencias:**

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 68 de este Reglamento.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Art. 24. Según se recoge en el artículo 51 **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (texto consolidado, Vigencia desde 21 de Febrero de 1996. Sin modificaciones), el **jefe de departamento tendrá las siguientes competencias:**

- 1.Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- 2.Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- 3.Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- 4.Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- 5.Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- 6.Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- 7.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.
- 8.Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- 9.Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

9. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como Secretario el jefe de Departamento de menor edad.

La Comisión se reunirá, al menos, una vez al mes y si las circunstancias lo requieren, una vez a la semana en el horario previsto para ello.

Art. 25. Según se recoge en el artículo 54 **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.** (texto consolidado, Vigencia desde 21 de Febrero de 1996. Sin modificaciones), **las competencias de la comisión de coordinación pedagógica son:**

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
2. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
3. 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, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
4. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
5. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
6. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR Art.21	- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia. - Garantizar el cumplimiento de las normas del reglamento de régimen interior. - Resolver los conflictos e imponer las sanciones los alumnos, (sin perjuicio de las competencias que se atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al consejo escolar). - Decidir la incoación y resolución del procedimiento sancionador previsto en los Art.31 siguientes, así como supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.
COMPETENCIAS DEL JEFE DE ESTUDIOS Art.22	- Responsable directo de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar. - Llevar el control de las faltas de los alumnos contra las normas de conducta y de las sanciones impuestas. - Informar de ellas, periódicamente, a los padres.
COMPETENCIAS DEL PROFESORADO Art.24	Del profesorado: - Hacer respetar las normas de conducta. - Corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las normas cuando sean competentes, de acuerdo con el Decreto y el RRI. Del tutor: - Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos. - Fomentar la participación de éstos en las actividades del plan de convivencia. - Mantener el contacto con las familias. Del claustro: - Informar las normas de conducta y las actividades del plan de convivencia. - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR Art.18	- Aprobar el plan de convivencia. - Garantizar que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa. - Garantizar que las normas de conducta se adecuen a la realidad del centro. - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios. - Velar por el correcto ejercicio de derechos y deberes de los alumnos, y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.
COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR Art.19	Serán establecidas en el RRI y entre ellas se encontrarán las siguientes: - Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes. - Proponer al consejo escolar las medidas para mejorar la convivencia en el centro. - Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia. - Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta. - Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta. - Informar de sus actuaciones al claustro y al consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

TÍTULO II: El profesorado.

1. Derechos del Profesorado.

Art.26 Según se recoge en el Artículo 8 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su **función docente, se le reconocen los siguientes derechos:**

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) 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.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

k) 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.

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

2. Deberes del Profesorado

Art.27 El profesorado tendrá los siguientes deberes:

a) Orientar el ejercicio profesional a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios fijados en la Ley.

b) Cumplirla jornada de trabajo.

c) Preocuparse por el propio desarrollo intelectual y el de sus alumnos.

d) Reflejar las faltas de asistencia de los alumnos, así como las observaciones o incidencias que estime convenientes en los documentos correspondientes.

e) Comunicar con la debida antelación a Jefatura de Estudios o Dirección cualquier alteración del horario.

f) Comunicar al Director de cualquier incidencia que les impida incorporarse a su puesto de trabajo con máxima antelación posible.

g) Comunicar al Director con suficiente antelación los permisos y ausencias previstos.

h) Solicitar con un mes de antelación el permiso para la concesión de los días de libre disposición.

i) Justificar por escrito a Jefatura de estudios la ausencia, adjuntando la documentación oportuna.

El Director del Centro, con el apoyo del Jefe de Estudios, será la responsable de que los procedimientos de control, comunicación anual y custodia de la documentación se hace adecuadamente y con garantías.

Art.28 Según se recoge en el Artículo 9 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, son **deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar** los siguientes:

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

d) 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.

e) 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.

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

3. Deberes del personal no docente.

Art.29 El personal no docente tendrá los siguientes deberes:

1. Colaborar en el orden interno, en el funcionamiento, en la conservación y limpieza del centro.
2. Cooperar con su conducta a crear un ambiente educativo adecuado.
3. Colaborar con el equipo directivo y el profesorado en el cumplimiento de las normas de conducta y mantenimiento del orden.

Art.30 Según se recoge en el Artículo 11 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la **convivencia escolar los siguientes**:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

4. Derechos del personal no docente.

El personal no docente, además de lo establecido en la normativa laboral, tiene derecho a participar activamente en la gestión del centro, bien personalmente o a través de su representante en el Consejo Escolar.

Art.31 Según se recoge en el Artículo 10 del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno**, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, **son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:**

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
2. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
3. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
4. A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
5. A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.

TÍTULO III: La entidad Titular.

1. Competencias y funciones

La Entidad Titular define la identidad y el estilo educativo del centro y asume la responsabilidad última del mismo ante la sociedad, la administración educativa, los padres, el profesorado, el personal de administración y servicios y los alumnos.

Art.32 Son funciones y competencias propias de la Entidad Titular:

1. Establecer el Carácter Propio del centro y garantizar el respeto al mismo y su efectividad.
2. Establecer el Proyecto Educativo y la línea pedagógica global del centro y favorecer su difusión y conocimiento entre los miembros de la comunidad educativa, en orden a su desarrollo pleno.
3. Decidir el sistema de financiación del centro.

4. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, así como la modificación y/o la extinción de la autorización existente, de conformidad con la normativa legal vigente.
5. Ejercer la dirección del centro asumiendo la responsabilidad última de la gestión, especialmente en el ejercicio de facultades decisorias, y en la propuesta del Reglamento de Régimen Interior.
6. Nombrar y destituir a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, sin perjuicio de las funciones que la ley otorga al Consejo Escolar.
7. Nombrar y destituir a los órganos de coordinación pedagógica.
8. Asumir y ordenar la gestión económica del centro y responder de ella.
9. Contratar, incorporar, nombrar y despedir al personal del centro y asumir todas las responsabilidades derivadas de la relación contractual, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar.
10. Aplicar la normativa legal sobre admisión de alumnos en centros concertados y, en el marco de sus competencias, decidir sobre dicha admisión.
10. Decidir la prestación de actividades y servicios.

2. Deberes

Art.33 La Entidad Titular está obligada a:

- d) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del centro ante la comunidad educativa, las administraciones públicas y la sociedad.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas reguladoras de la autorización del centro y de la ordenación académica.

3. Representación

Art.34 La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director del Centro.

TÍTULO IV: Los alumnos/as.

Los derechos y deberes de los alumnos están reconocidos en el artículo 6º de la **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, y son iguales para todos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Los derechos se establecen en los tres primeros apartados del artículo 6 y los deberes en el apartado cuarto, en ambos casos, en la redacción dada por la disposición adicional primera de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de educación.

Se alude también a los derechos de los alumnos en el artículo 4 **del Decreto 32/2019**, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

1. Derechos

Art.35 Los alumnos tienen derecho a:

d) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del centro.

e) Ser respetados en su libertad de conciencia, **su identidad de género**, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española, siendo educados en y bajo los principios de comprensión y tolerancia.

f) Ser valorados en su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, conforme a criterios públicos y objetivos.

d) Ser respetados en su privacidad e intimidad, en particular, en lo referente al tratamiento de los datos personales de que dispone el centro que, por su naturaleza, sean confidenciales.

m) Ser respetados en su integridad y dignidad personales y a la protección contra toda agresión física o moral.

n) Recibir información escolar y orientación educativa y profesional.

g) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades específicas de apoyo educativo, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

o) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de accidente o infortunio familiar.

p) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y en este reglamento.

2. Deberes

Art.36 Los alumnos están obligados a:

- a) Respetar la libertad de conciencia, la identidad de género y las convicciones religiosas y morales de los demás.
- b) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona, el valor de la convivencia, así como los valores que emanan del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del centro con el rechazo expreso a la xenofobia y a todo tipo de violencia en especial la violencia machista.
- d) Seguir las directrices del profesorado.
- e) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Observar una actitud responsable en su trabajo de estudiante y realizar los trabajos que los profesores manden realizar en clase y como deberes de casa.
- g) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- h) Esforzarse por integrar en su grupo a los demás alumnos, especialmente si son nuevos en el centro
- i) Participar en las actividades formativas, especialmente, en las escolares y complementarias.
- j) Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo para la continuidad de sus estudios y su posterior actividad profesional.
- k) Cumplir con rigor el horario y calendario escolar y asistir a clase con puntualidad.
- l) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y convivencia en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- m) Utilizar adecuadamente las instalaciones del centro y materiales didácticos, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso.
- n) Promover una imagen positiva del centro, tanto dentro como fuera de él.
- o) Esforzarse por superar los niveles mínimos de rendimiento académico.
- p) Cumplir lo que se especifica en los distintos documentos relativos a las normas de convivencia.

TÍTULO V: Las familias.

Las familias son los responsables primeros de la educación de sus hijos/hijas y forman parte de la comunidad educativa.

Art.37 **Derechos**

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del centro.
- b) Participar en los aspectos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en los términos establecidos en este reglamento.
- c) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
- d) Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos para ello y estar informados sobre el progreso del aprendizaje y de la integración socioeducativa de sus hijos.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo y a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar para los niveles concertados y participar a través de él en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro, de conformidad con la normativa legal vigente.
- g) En el centro podrán existir Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos.

Dichas asociaciones podrán:

- 10. Informar a los padres de su actividad.
- 11. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- 12. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, si son aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- 13. Fomentar la colaboración entre los padres y los profesores del centro para el buen funcionamiento del mismo.
 - a. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca la Entidad Titular.

Art.38 Deberes

Los Padres/madres están obligados a:

- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- i) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro.
- c) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- d) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan puntualmente a clase.
- e) Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- f) Proporcionar a sus hijos los recursos, el material escolar y las condiciones necesarias para el progreso académico.
- g) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, incluidas las normas básicas de aseo, limpieza y decoro de sus hijos, las normas de acceso al recinto, los lugares y horarios de recogida y las que se transmiten en las reuniones de aula.
- h) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- i) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.

A tal efecto:

1. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 2. Propiciarán las circunstancias que, fuera del centro, puedan hacer más efectiva la educación de los mismos.
 3. Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que consideren relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- j) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el centro.
 - k) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del centro, así como la autoridad del profesorado.

Art.39 Actuación ante padres/madres custodios

Toda la información y documentación de carácter académico de los alumnos se facilitarán exclusivamente a los padres, jueces y fiscales y al abogado si viene acompañado de una petición escrita con una copia del poder de representación otorgado por el progenitor.

Aquellos padres que estén separados o divorciados han de comunicar esta circunstancia al centro, para ello se facilitan varias vías de comunicación:

1. En el sobre de matrícula se adjunta un cuestionario para las familias en los que además de otras cuestiones importantes sobre el menor, se pregunta por el estado civil de los padres.
2. Se organiza una primera reunión al comienzo del curso con todos los padres de los alumnos y el tutor correspondiente.
3. Todos los tutores y profesores tienen en su horario contemplada una hora de atención a padres. Los padres, previa cita, podrán reunirse con el tutor cuando consideren necesario.

En los casos en que la custodia del menor recaiga sobre uno de los dos pero ambos mantengan la patria potestad, se otorga tanto al padre como a la madre la capacidad para tomar decisiones y, por tanto, tienen derecho a recibir la misma información. Para que el no custodio reciba esta información, deberá solicitarla por escrito al centro, a través de un documento facilitado para tal efecto, adjuntando copia fehaciente de la resolución judicial (sentencia, auto o providencia) o convenio regulador.

Toda la documentación requerida respecto a la situación judicial de los progenitores será custodiada en Jefatura de Estudios/Dirección. La información será utilizada de forma confidencial y sólo se hará uso de aquellos datos que se necesiten para la vida académica del menor.

TÍTULO VI: Asociaciones.

Art.40 Asociaciones

1. Los distintos estamentos de la comunidad educativa podrán constituir asociaciones conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

e) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos. b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

2. Las asociaciones tendrán derecho a:

l) Establecer su domicilio social en el centro.

m) Participar en algunas actividades educativas del centro, de conformidad con lo que establezca la Dirección Técnica.

n) Celebrar reuniones en el centro, siempre para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa autorización de la Entidad Titular. La autorización no será posible si la reunión o las actividades interfieren en el desarrollo normal de la vida del centro.

o) Proponer candidatos a representantes de su respectivo estamento en el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el presente reglamento.

e) Recabar información de los órganos del centro sobre las cuestiones que les afecten.

f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente reglamento.

Las asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el presente reglamento, así como los deberes propios del respectivo estamento.

TITULO VII. Organización Didáctica.

Art.41 Programaciones didácticas.

1. Cada Departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. La programación didáctica de los distintos módulos profesionales se realizará siguiendo el modelo aprobado por la CCP y la Dirección.
3. Se incluirá además una hoja de información al alumno, en ella se incluirán de forma resumida, al menos, los contenidos, criterios de calificación, la pérdida de la evaluación continua y las actividades de recuperación.
4. Esta información será dada a los alumnos en la 1ª semana de clase, la realizará el profesor por delegación del Jefe del Departamento.
5. Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del Departamento, deberá proponerla antes del comienzo de las clases y aprobada por el departamento. Dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del Departamento.
6. Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe de Departamento será entregada al Director en los plazos que se estipulen para cada curso escolar, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la programación del curso siguiente.

Art.42 La sesión de evaluación en los ciclos formativos.

Aspectos generales de la evaluación.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado objetivamente, conforme a los criterios de evaluación establecidos, y a reclamar las calificaciones y decisiones que los profesores y el equipo docente adopten en las evaluaciones finales, según el procedimiento que el titular de la consejería competente en materia de educación establezca, conforme a lo dispuesto por la normativa básica del Estado en esta materia.

2. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumno con necesidades específicas de apoyo educativo y se garantizará la accesibilidad a las pruebas de evaluación.

3. Las evaluaciones finales y las pruebas de evaluación correspondientes serán siempre presenciales, independientemente del régimen o modalidad del ciclo que se haya cursado.

4. El profesorado dará a conocer al alumnado las características principales de la evaluación y el procedimiento para realizar, en su caso, las reclamaciones correspondientes, recogidas en las programaciones didácticas.

Referentes y criterios de evaluación

1. Los referentes de la evaluación serán los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en la normativa básica y autonómica que regule el currículo correspondiente.

2. Para el módulo de FCT, los criterios de evaluación se establecerán en el programa formativo y se tendrán en cuenta las valoraciones realizadas por el tutor designado por la empresa, quien colaborará en la evaluación de dicho módulo con el profesor tutor de FCT del centro.

3. En los ciclos formativos de formación profesional dual, los referentes y criterios de evaluación serán los establecidos por la normativa básica y autonómica correspondiente, y su adaptación a las especificidades de esta formación será recogida en el programa formativo.

Convocatorias

1. En los ciclos formativos de grado medio y grado superior, cada módulo profesional será objeto de evaluación en **cuatro convocatorias**, excepto el de **Formación en Centros de Trabajo, que lo será en dos**.

2. En los ciclos de formación profesional básica las unidades formativas del módulo profesional de FCT serán objeto de evaluación un **máximo de dos convocatorias** cada una. El resto de módulos profesionales dispondrá de dos convocatorias anuales cada uno de los **cuatro años** en que puede estar cursando estas enseñanzas, que podrá prorrogarse un año más para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Documentos de evaluación

1. Los documentos del proceso de evaluación de las enseñanzas de formación profesional son el expediente académico del alumno, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados.

Las sesiones de evaluación en los Ciclos de Formación Profesional se registrarán por los siguientes principios y normas:

- ☐ La intervención de los profesores en la Sesión de Evaluación deberá contener, al menos, lo siguiente:
 - a. Valoración cuantitativa y cualitativa de las calificaciones de cada módulo.
 - b. Valoración del profesor sobre esos datos.
 - b. Descripción del funcionamiento del grupo en relación con la asistencia a las clases, la puntualidad, la participación, la realización de trabajos y proyectos, etc.
 - c. Relación de alumnos con faltas de asistencias reiteradas a las clases.
 - d. Valoración de las aptitudes profesionales del grupo y de los alumnos en cada módulo profesional.
 - e. Propuestas para mejorar el rendimiento del grupo y de alumnos concretos.

□ Actuación del Tutor.

- Previamente a la Sesión de Evaluación, el tutor comentará con los alumnos la evolución del grupo y los posibles problemas que se hayan presentado.
- El tutor de cada grupo, elaborará un Informe sobre el funcionamiento del grupo.
- El tutor comentará en una sesión de tutoría el desarrollo, quejas, opiniones y acciones a tomar por el grupo de profesores.

En la Sesión de Evaluación.

En cada sesión de evaluación, **presidida por el tutor** y en presencia del profesorado que imparte docencia en el grupo de Formación Profesional entre los asuntos a tratar se incluirán:

- a. Información del tutor sobre la marcha del grupo.
- b. Comprobación de las calificaciones recogidas en el acta de evaluación.
- c. Información y valoración de cada profesor sobre el funcionamiento del grupo y alumnos en cada uno de los módulos que imparten.
- d. Cumplimentación del acta de evaluación, que recogerá al menos:
los problemas de aprendizaje, convivencia, relación de alumnos con faltas de asistencias a clase, acuerdos de la junta de evaluación para el periodo siguiente, cumplimiento de los acuerdos anteriores y cualquier otra circunstancia señalada por los profesores.

– Cualquier otra que por las circunstancias o el momento sea procedente a criterio de la Jefatura de Estudios o del tutor del grupo.

Art.43 Reclamación de calificaciones.

1. Las reclamaciones sólo se podrán realizar sobre **calificaciones finales**.
2. La reclamación de calificaciones finales se hará conforme el modelo de reclamaciones que elabore Dirección.

Procedimiento de reclamación de calificaciones.

1. Los alumnos o sus padres o tutores legales (en el caso de los menores de edad) cuentan con un plazo de **dos días lectivos**, a partir de aquel en que se produce la comunicación, para formular reclamación por escrito contra la **calificación final** obtenida en un área o módulo, o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno.

La solicitud de revisión, que se **presentará por escrito en la secretaría del Centro y dirigida a Dirección**, (**Anexo 5.01**), deberá contener las alegaciones razonadas que justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación, que la trasladará al correspondiente **Jefe del Departamento** si la reclamación se refiere a la calificación de un área o módulo, o al tutor si se trata de la decisión de promoción o titulación.

2. La revisión de la calificación final de un área o módulo corresponde al Departamento, que emitirá un informe. Si la solicitud de revisión tiene por objeto la decisión de promoción o titulación, el Director, asesorado por el tutor, tomará la decisión de convocar o no a la Junta de Evaluación.
3. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o módulo, los profesores del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento correspondiente, con especial referencia a:
 - a) Adecuación de las competencias 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 y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o módulo.
4. El director, en el plazo máximo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud de revisión, deberá comunicar, en escrito razonado al alumno, la decisión final sobre la reclamación presentada, basándose en el informe del correspondiente Departamento o en el Acta de la Sesión de Evaluación que, en su caso, se celebre.
5. Esta comunicación pone fin al proceso de reclamación en el Centro.
6. Si tras la comunicación citada persistiera el desacuerdo, el
7. alumno, o sus padres o tutores en caso de ser menor de edad, podrán elevar una reclamación a la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital, en el **plazo máximo de dos días** hábiles desde el día siguiente al de la comunicación.

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

Si el deseo de los padres o tutores legales de los alumnos fuera entrevistarse con otro profesor que no sea el tutor, la cita deberá solicitarse al tutor para que éste se ponga en contacto con el profesor y acuerden el día y la hora de la entrevista. En ningún caso se podrán concertar entrevistas sin la intervención previa del tutor, el cual debe de asistir a esa reunión.

TÍTULO VIII: Normas de convivencia.

1. Preliminar

Las normas de convivencia del centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del centro en desarrollo del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del centro.
- c) El desarrollo de la comunidad educativa.
- d) Un clima y un ambiente educativo y de relación con el centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Valor de la convivencia

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los alumnos y para la consecución de los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del centro.

Art.44 Normas generales de convivencia del Centro.

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia y la no discriminación ante la diversidad.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto, educado y recíproco.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas y de convivencia.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del centro.

Art. 45 Asistencia a clase.

- a) La asistencia a clase y la participación en todas las actividades orientadas al desarrollo de la programación general del centro es obligatoria y necesaria, siendo preciso justificar, preferentemente con antelación, las ausencias que se produzcan, mediante escrito firmado por los padres o sus representantes.
- b) Las justificaciones de las faltas de asistencia deben mostrarse a los profesores respectivos y, posteriormente, entregarse directamente al profesor tutor.
- c) Todos los profesores están obligados a tener constancia de las ausencias de sus alumnos en cada uno de los niveles en los que imparten clases, a lo largo de toda la jornada escolar, y a ponerlas en conocimiento del tutor.
- d) Todas las faltas de asistencia que se produzcan y, en su caso, las correspondientes justificaciones quedarán recogidas en las fichas personales de control de asistencia a clase. Es obligación del tutor mantener al día el registro de faltas correspondiente a los alumnos de su grupo.
- e) Toda falta de asistencia no justificada con antelación será comunicada a la familia por el profesor tutor **por teléfono o por carta**.
- f) Si un alumno menor de edad falta tres o más veces de forma injustificada en una misma evaluación, el tutor correspondiente iniciará el protocolo de actuación para la prevención del absentismo escolar establecido por la Consejería de Educación.

Art. 46. Puntualidad, entradas y salidas.

- a) A fin de conseguir el mayor rendimiento posible de la jornada escolar es obligado incorporarse a todas las actividades escolares con la máxima puntualidad. Cuando los retrasos se produzcan por causa justificada, ésta se pondrá en conocimiento del profesor afectado y del tutor correspondiente.
- b) Los alumnos que lleguen con retraso se podrán incorporar a las aulas correspondientes, debiendo realizar, en su caso, las tareas de recuperación que les sean propuestas por sus profesores.
- c) Al finalizar las tareas escolares los alumnos deben abandonar el centro con la mayor brevedad posible, salvo que participen en alguna actividad organizada. Los padres de los alumnos serán responsables de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de esta norma por parte de sus hijos.
- e) Todos los profesores han de esforzarse por ser ejemplo de puntualidad ante los alumnos. Todos han de estar en la puerta del aula correspondiente, al sonar los timbres que señalan el comienzo o la reanudación de las actividades docentes.
- f) Cada aula será abierta por el profesor correspondiente al iniciarse las tareas escolares. Ningún profesor ha de abrir un aula que no sea la suya antes de la llegada del profesor correspondiente, salvo que pueda ejercer una adecuada vigilancia sobre los alumnos.

Art. 47. Salida del centro durante el horario lectivo.

a) Como norma general, no se permitirá a ningún alumno salir del Centro durante las horas lectivas. Solamente se autorizarán las salidas durante el horario lectivo cuando los padres vengán a recogerles por alguna razón justificada o justifiquen su necesidad mediante una nota escrita o comunicación de los padres, preferentemente en la agenda escolar, que debe ser visada por el Tutor o el Director Técnico correspondiente, o, en su ausencia, por el profesor correspondiente.

Art. 48. Orden en aulas y pasillos.

a) Durante las horas de clase queda prohibido todo aquello que pueda distraer la atención del profesor y/o de los alumnos o que pudiera dificultar una correcta labor educativa. Queda prohibido hablar en clase, levantarse injustificadamente de la silla, exhibir objetos que puedan distraer la atención (en especial, el teléfono móvil, MP3, MP4, videoconsolas, etc.), realizar trabajos correspondientes a otras asignaturas diferentes a la que se imparte en ese momento, etc.

b) Los alumnos ocuparán sitios fijos en el aula, que serán asignados por el Tutor, previa consulta a los demás profesores del grupo.

c) Todo alumno debe disponer en el aula del material y elementos de trabajo personales necesarios para desarrollar su labor.

d) Los profesores han de evitar que los alumnos salgan del aula durante las horas de clase, salvo por motivos muy justificados. En general, los alumnos pueden hacer uso de los aseos durante el tiempo de recreo y no durante el tiempo de clase.

e) Entre clase y clase no está permitido salir del aula, salvo a los alumnos que tengan que cambiar de un espacio escolar a otro.

f) Al entrar y salir del aula y durante los recreos se observarán las normas de conducta adecuadas al respeto que merecen todas las personas, instalaciones y materiales del colegio.

g) Por los pasillos se debe circular en orden, sin correr ni gritar.

Art. 49. Salud, higiene y forma de vestir

a) Por respeto a la dignidad personal, todas las personas que convivan en el centro habrán de cumplir las normas básicas de aseo, limpieza y decoro. No se permitirá la entrada al colegio de aquellos alumnos que no cumplan estas normas.

b) Todos los profesores y alumnos han de poner un cuidado muy especial en mantener las aulas y demás dependencias del centro en un estado de limpieza y conservación adecuado a la dignidad de la tarea docente.

c) Por prescripción facultativa se podrá prohibir la asistencia a clase de alumnos aquejados de enfermedades infectocontagiosas.

Art.50 El Tabaco y bebidas alcohólicas.

Las leyes que regulan el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas son:

- g) Ley 42/2010, de 30 de diciembre.
- h) Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
- i) Ley 5/2002, de 27 de junio de la Comunidad de Madrid (BOCM 8/7/2002).

Desde enero de 2006 está totalmente prohibido el consumo de tabaco en todas las dependencias del centro sin posibilidad de contar con zonas de fumadores. A partir de enero de 2011 queda también prohibido fumar en la puerta de los centros educativos.

El consumo de tabaco en el centro durante el horario lectivo será considerado dentro como falta muy grave.

El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

La **reiteración** de la falta será considerada como circunstancia agravante, lo que dará lugar a la sanción máxima posible en el apartado anterior.

Art.51 Respecto a consumo de bebidas, el art. 30.6 de la Ley 5/2002 de 27 de junio de la Comunidad de Madrid sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos dice expresamente: *“En ningún caso se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los siguientes lugares: b) En los centros educativos.*

En el caso de introducción de bebidas alcohólicas en el Centro se actuará de la misma forma que con el tabaco.

Art.52 Objetos no permitidos dentro del Centro.

Está **prohibido traer al Centro**:

1. Cualquier objeto que suponga un peligro para la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad educativa.
2. **Teléfonos móviles**. Está terminantemente **prohibido** el uso de los teléfonos móviles (y/u otros dispositivos de captación de sonido y/o imagen, siguiendo el Decreto 32/2019 de 9 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes) en el centro.
3. Material escolar. Está prohibido traer rotuladores no autorizados o sprays.

Art.53 Las expulsiones del aula.

Los alumnos expulsados de clase sólo saldrán acompañados por el profesor de guardia, o el orientador. Deberá realizar, durante la expulsión, las tareas encomendadas por el profesor de la asignatura.

Criterios para enviar a un alumno fuera del aula:

- ☐ Cuando el alumno, debido a su mal comportamiento, dificulta gravemente el normal desarrollo de la clase, impidiendo el derecho a la educación del resto de sus compañeros.
- ☐ Cuando el alumno comete una falta de disciplina cuya gravedad hace conveniente que abandone el aula con el profesor de guardia.

La expulsión se realiza como última medida, siempre que el alumno impida el correcto funcionamiento de la actividad docente y educativa del profesor. Sólo se podrá aplicar si todos los profesores siguen las mismas pautas y no se abusa demasiado de este recurso.

- ☐ Cuando un **profesor** decida expulsar a un alumno, **deberá presentar el correspondiente parte** en Jefatura de Estudios, acorde a la gravedad de los hechos.

Art.54 Organización faltas de asistencia.

Cada profesor controla las faltas de asistencia de sus alumnos en clase y las pasa a la **aplicación AULA 1**.

El proceso de control de faltas de asistencia es el siguiente:

2. Los profesores controlarán la asistencia de los alumnos en cada clase.
3. Los alumnos deberán notificar, a todos los profesores, la justificación de las faltas de asistencia en los días posteriores a su incorporación.
3. En el caso de ausencia a un examen, deberá acreditarse documentalmente la justificación de la falta y el profesor decidirá la forma de evaluar al alumno.
4. Los padres y madres de los alumnos o los propios alumnos en el caso de mayores de edad pueden recibir información inmediata de las faltas de sus hijos e hijas si así lo solicitan.
5. El tutor realizará los siguientes pasos:
 - a. Recoger el justificante cuando el alumno se lo haya mostrado a todos los profesores.
 - b. Justificar la falta en la aplicación Alexia.
 - c. Guardar el justificante o documento acreditativo, por si fuese solicitado por algún profesor.

Cuando los casos de ausencia no justificadas marquen indicios de absentismo y resulte imposible la comunicación con los padres, se remitirá el caso al Departamento de Orientación, que gestionará en colaboración con el tutor el procedimiento para comunicar con los padres, informando a su vez a los Organismos competentes.

Ari.55 Pérdida de la evaluación continua.

1. Esta situación se produce cuando el alumno incumple su deber de asistencia a las clases de uno o varios módulos profesionales, superando el 15% de faltas de asistencia justificadas o no justificadas, sobre el total de horas del módulo en cada evaluación.
2. La situación de pérdida de evaluación continua será comunicada por el profesor del módulo correspondiente al tutor de grupo, quien lo trasladará al alumno y elevará a Jefatura de Estudios.
3. Se aplicará el procedimiento de recuperación establecido en la programación didáctica del módulo correspondiente.

Aparte de las correcciones disciplinarias y/o **pérdida de matrícula** del ciclo formativo, que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, cuando un alumno incurra en un **quince por ciento de faltas** sobre el cómputo total de horas asignadas durante una evaluación para un área, o módulo, quedarán sujetos al sistema de "pérdida de evaluación continua". (Anexo 07).

1. El procedimiento para aplicar este punto será el siguiente:
 - a) Los alumnos deberán presentar justificación de sus faltas el primer día de incorporación a las clases inmediatamente después de producida la falta. La justificación se mostrará a los profesores correspondientes y se entregará al tutor, que deberá conservar el justificante. En el caso de alumnos menores de edad, la justificación deberá ir firmada por el padre, madre o tutor legal.
 - b) El tutor comunicará al alumno, a la mayor brevedad, si considera que la justificación es válida o no. Esta decisión podrá ser recurrida ante el Jefe de Estudios.
 - c) El profesor correspondiente solicitará del tutor la aclaración de si las faltas de un determinado alumno están o no justificadas.

DECRETO 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid.

*Regímenes y modalidades de enseñanzas de formación profesional,
formación modular y otras acciones formativas*

SECCIÓN 1.ª

Ciclos en régimen presencial

Artículo 11

Características generales

1. En el régimen presencial la asistencia a las actividades de formación es obligatoria para la superación de los módulos profesionales, en los términos que establezca la normativa vigente, y se considera necesaria para garantizar que se han cursado con aprovechamiento los aprendizajes del ciclo.
2. Los ciclos impartidos en régimen presencial se organizarán, con carácter general, en dos cursos académicos. Los módulos profesionales se impartirán según la distribución horaria que establezca la Comunidad de Madrid en el plan de estudios correspondiente.
3. La metodología educativa prestará especial atención al seguimiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como al desarrollo de las actividades formativas que se realicen en el centro educativo, de modo que se facilite una formación continua, integradora y participativa del alumnado, que promueva la capacidad de autoaprendizaje, el trabajo en equipo y la aplicación de los resultados de aprendizaje.

Art.56 NORMAS DE CONDUCTA Y PROTOCOLO PARA SANCIONES**Marco regulador**

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.

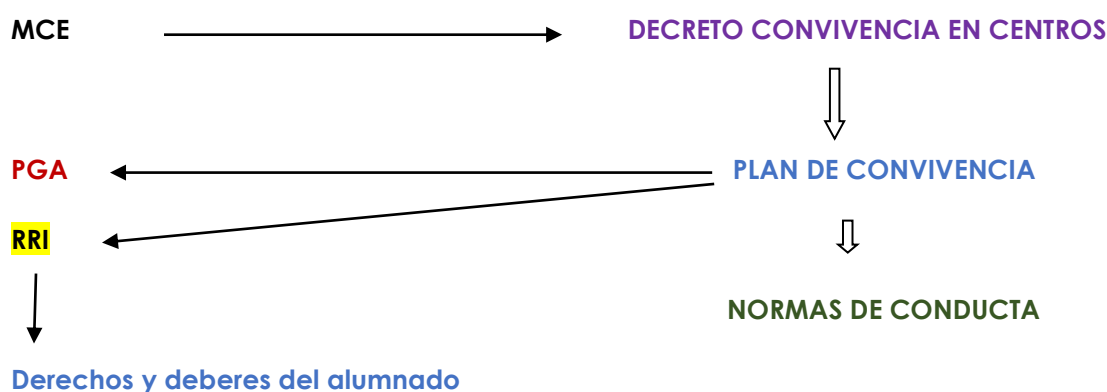
Este reglamento está incluido en el Plan de Convivencia del Centro, que, a su vez, está contenido en el Proyecto Educativo del Centro.

La misión fundamental de un centro educativo es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela y respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Para favorecer esta formación integral de los jóvenes es necesario que en los centros escolares reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

El Plan de Convivencia ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y aprobado por el Consejo Escolar del centro y está incluido en la Programación general anual del centro.

Las Normas de Conducta, deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas Normas responderán a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.



Normas que garantizan el cumplimiento del Plan de Convivencia

Art. 57. Obligaciones por parte de los alumnos:

- a) La asistencia a clase.
 - b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
 - c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
 - d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
 - e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
 - f) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
 - g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
 - h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- Afecta a todas las actividades que se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.
 - De obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro
 - El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
 - Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establezca el presente Decreto y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Art. 58 Faltas de disciplina y sanciones

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos **actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar** cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

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

Según el título IV del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la comunidad de Madrid, se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se **clasifican en leves, graves, y muy graves**.

FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN

Se considerarán faltas de disciplina **aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.**

Se utilizarán dos clases de documentos: Parte de incidencias y notificación de incidencias.

El parte de incidencias se considera como aviso; en caso de acumulación (3 partes) se cumplimentará la notificación de incidencia (en caso de faltas leves)

Artículo 59. - FALTAS LEVES

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

2. **Las faltas leves se corregirán de forma inmediata** de acuerdo con lo que se disponga en el Reglamento de Régimen Interior. Entre las sanciones que se contemplen en dicho Reglamento se incluirán las siguientes:

- a) **Amonestación verbal o por escrito.**
- 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) **Permanencia en el centro después de la jornada escolar.**
- d) **La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.**
- e) **La realización de tareas o actividades de carácter académico.**

Art. 60. FALTAS GRAVES

- a) **Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.**
- b) **Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.**
- c) **Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros 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) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- k) 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.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la CE 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 coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes **SANCIONES**:

- a) 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.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras **d), e) y f)** del apartado anterior, **durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.**

Art. 61. FALTAS MUY GRAVES

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

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes **SANCIONES**:

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

- d) **Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.**
- e) **Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.**
- f) **Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.**
- g) **Expulsión definitiva del centro.**

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras **b), d)** y e) del apartado anterior, **el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.**

La aplicación de las sanciones previstas en las letras **f) y g)** del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro **supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.**

Art.62 INASISTENCIA A LAS CLASES

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

En el Reglamento de Régimen Interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

Art.63 CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

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

- a) **La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.**
- b) **Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.**
- c) **No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.**

- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Art.64 **Circunstancias ATENUANTES Y AGRAVANTES**

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

2. Se considerarán circunstancias **ATENUANTES**:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

3. Se considerarán **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**:

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

Art.65 RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. 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.

En los **Reglamentos de Régimen Interior** se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

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

QUIÉN ESTÁ OBLIGADO A REPARAR	CIRCUNSTANCIAS	CÓMO REPARAR
Los alumnos que infrinjan las normas de conducta.	Cuando causen daños, 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. En conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.	Reparando los daños o haciéndose cargo del coste económico de su reparación y restituyendo lo sustraído en su caso.* Reparación del daño moral mediante presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, en público o en privado, según la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

TIPO DE FALTAS	CLASE DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A APLICAR
Faltas leves	Art.34. Tipificación y medidas correctoras. Art.47. Tramitación del procedimiento ORDINARIO. Art. 52. Comunicaciones
Faltas graves	
Faltas muy graves flagrantes (Resultan evidentes autoría y hechos, siendo innecesarios los actos de instrucción del procedimiento especial para esclarecerlos)	Art.35. Tipificación y medidas correctoras. Art. 48 Procedimiento disciplinario ESPECIAL. Art. 52 Comunicaciones. Art. 53 Reclamaciones.
Plazos de Prescripción	Art. 55. Los periodos de vacaciones no computan.

Art.66. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por **resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos**, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación **con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos**, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.

Art.67 TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

1. Las **faltas leves** cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas **de forma inmediata por el Profesor**. El Profesor **comunicará al tutor y al Jefe de Estudios** la sanción impuesta.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, **el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario**. Posteriormente, **impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata**. No obstante, **el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director** en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
3. En cualquier caso, **deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción**.
4. La duración total del procedimiento desde su inicio **no podrá exceder de diez días naturales**. Se deberá dejar **constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan**.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

Es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las **faltas muy graves**

Art.68 INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

El **Director del centro, con carácter inmediato**, en el **plazo de dos días lectivos** desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, **incoará el expediente**, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, **y designará a un instructor, que será un Profesor del centro**. Como **medida provisional**, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

Art.69 INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. 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**.
3. **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**.
4. 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.

Art.70 RESOLUCIÓN

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. **El director adoptará la resolución y notificará la misma** de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.

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

Art.71 CITACIONES Y NOTIFICACIONES

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

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

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

Art.72 RECLAMACIONES

1. Las sanciones, hayan sido adoptadas podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el **plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.**

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

Art. 73.- PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

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

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

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

FASES	ACTUACIONES	PLAZOS	OBSERVACIONES
1. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE Art.49			
1.1. Incoación y designación del instructor	El director incoará el expediente y designará al instructor, que será un profesor del centro. El director comunicará con inmediatez al alumno y a sus padres o representantes legales, si es menor, la incoación del expediente y el nombre del instructor.	En 2 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la falta.	Se deberá comprobar que no haya transcurrido el plazo de prescripción, que para las faltas muy graves, es de 12 meses.
1.2. Posibilidad de adopción de medidas provisionales	El director, comunicándolo al consejo escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro o a determinadas actividades o clases.	Por un periodo máximo de 5 días lectivos. Plazo ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.	
2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE 			
2.1. Pliego de cargos	El instructor realizará actuaciones para esclarecer los hechos y notificará el pliego de cargos al alumno y a sus padres, si es menor. En el pliego de cargos se expondrán con claridad los hechos imputados y las sanciones que se podrían imponer.	Plazo de notificación del pliego de cargos: no superior a 4 días lectivos desde que el instructor fue designado.	El instructor y el director tienen la obligación de abstenerse en los casos establecidos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. En estos casos, el alumno, o sus representantes, podrán presentar recusación.
2.2. Presentación de alegaciones y propuesta de prueba	Con el pliego de cargos, el instructor notificará al alumno y a sus padres que pueden presentar alegaciones (y proponer la prueba que consideren)	4 días lectivos desde que reciban el pliego de cargos.	
2.3. Propuesta de resolución.	Conclusión de la instrucción: El instructor formulará 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 a sus padres o representantes, en su caso, para comunicarle la propuesta de resolución y el plazo de alegaciones.	2 días lectivos desde la presentación de alegaciones o finalización del plazo para presentarlas. Plazo de alegaciones a la propuesta de resolución: 2 días lectivos desde que la reciben. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, se formalizará por escrito ()	
2.4. Elevación del expediente al director.	El instructor elevará al director el expediente completo, con la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado.		

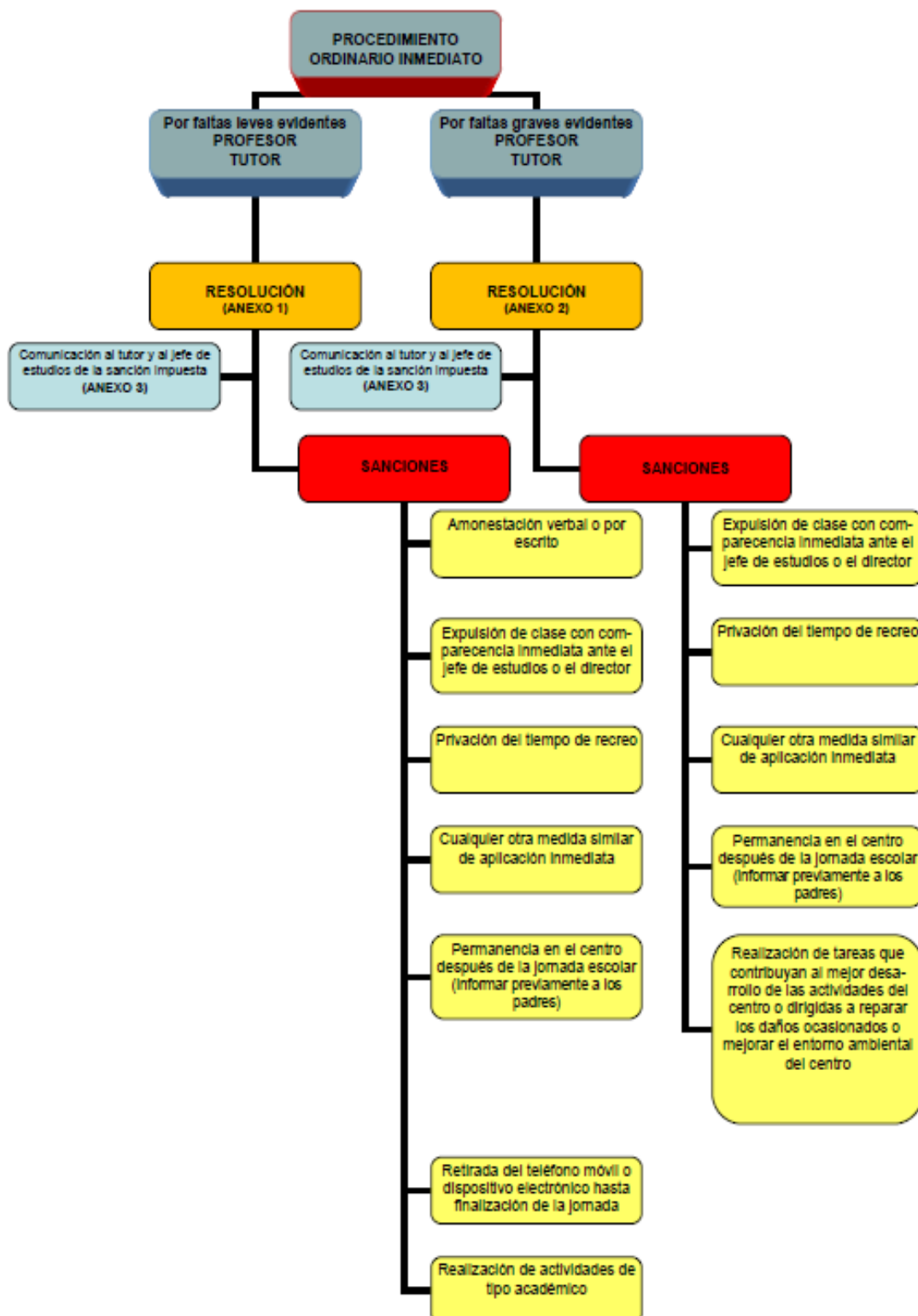
Resolución del expediente

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

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

3.3.2. Circunstancias atenuantes y agravantes:

ATENUANTES Art.40 Criterios para la graduación	AGRAVANTES Art. 40. Criterios graduación.
a) El arrepentimiento espontáneo. b) La ausencia de intencionalidad. c) La reparación inmediata del daño causado. d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto. e) No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.	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 incorporados al centro. d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social. e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa. f) La gravedad de los perjuicios causados al Centro. g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.



TÍTULO IX

Disposiciones finales

Primera. Procedimiento a seguir para la modificación del presente reglamento

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar enmiendas al texto del presente Reglamento

El texto de las enmiendas, indicando quién o quiénes las realizan, se entregará al Director.

Las enmiendas serán presentadas hasta el mes de marzo de cada curso.

El Director aprobará o denegará las enmiendas, haciendo pública su resolución en el tablón de anuncios.

En todo caso se procederá a una revisión periódica **cada dos años**.

Segunda. Cuando cambie la normativa que ha dado origen a este Reglamento, éste se adaptará a la misma siguiendo los cauces establecidos.

Tercera. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y se supondrá tácitamente.

Alcorcón a 14 de septiembre de 2025.



La DIRECCIÓN.

ANEXOS:

1. Anexo 01. Notificación de incidencias al alumno/a.
2. Anexo 02. Notificación anulación de matrícula por faltas asistencia.
3. Anexo 03. Notificación faltas de asistencia 5%.
4. Anexo 04. Notificación faltas de asistencia 10%.
5. Anexo 05. Notificación faltas de asistencia 15%.
6. Anexo 06. Justificante faltas de asistencia.
7. Anexo 1. Resolución falta leve.
8. Anexo 2. Resolución falta grave.
9. Anexo 3. Comunicación Tutor falta.
10. Anexo 4. Comunicación al tutor la comisión de una falta.
11. Anexo 5. Actuaciones del tutor.
12. Anexo 6. Audiencia al alumno/a.
13. Anexo 7. Resolución falta grave.
14. Anexo 8. Propuesta del tutor falta grave.
15. Anexo 9. Propuesta del tutor al director.
16. Anexo 10. Resolución del director falta muy grave.
17. Anexos Inicio expediente disciplinario.
18. Anexo 5.01. Reclamación de notas.
19. Anexo 5.02. Reclamación comunicación del director.
20. Anexo 5.03. Comunicación al alumno/a de la resolución.
21. Anexo 5.04. Informe Departamento sobre reclamación.
22. Anexo IX. Informe individualizado (para traslado de expediente).
23. Anexo 07. Pérdida de evaluación continua.