



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CENTRO CULTURAL PALOMERAS

ÍNDICE

Capítulo 1. Nuestro proyecto.....	3
Capítulo 2. Organización y estructura	4
2.1. Órganos de gobierno y gestión.....	4
2.1.1. Órganos colegiados	4
2.1.2. Órganos unipersonales	4
Capítulo 3. Órganos Colegiados	5
3.1. Consejo Escolar	5
3.1.1. Composición del Consejo Escolar	5
3.1.2. Competencias del Consejo Escolar	6
3.2. El Equipo Directivo	7
3.3. El Claustro de Profesores/as.....	7
3.3.1. Composición	7
3.3.2. Competencias.....	7
Capítulo 4. Órganos Unipersonales de Gobierno.....	9
4.1. El director/a.....	9
4.1.1. Competencias del director/a	9
4.1.2. Selección del director.	9
4.1.3. Cese del director/a.....	10
4.1.4. Reconocimiento de la función directiva.	10
4.2. El jefe/a de Estudios.....	10
4.2.1. Funciones	10
4.2.2. Elección	11
4.3. El Secretario/a.....	11
4.3.1. Funciones	11
4.3.2. Elección	12
4.4. El Coordinador/a de Etapa	12
4.4.1. Competencias.....	12
4.5. El Profesor/a	12
4.5.1. Funciones	12
Capítulo 5. Otros órganos educativos y extraescolares	14
5.1. Equipo de Etapa.....	14
5.1.1. Definición.....	14
5.1.2. Composición	14
5.1.3. Funciones	14
5.2. Equipos de Ciclo	15
5.2.1. Definición.....	15
5.2.2. Composición	15
5.2.3. Funciones	15
5.3. Departamento de Orientación	17

5.3.1. Definición.....	17
5.3.2. Composición.....	17
5.3.3. Funciones.....	17
5.3.4. Orientación Educativa.....	17
5.4. Comisión Pedagógica.....	19
5.4.1. Composición.....	19
5.4.2. Funciones.....	19
5.5. Comisión TIC.....	19
5.5.1. Definición y composición.....	19
5.5.2. Funciones.....	19
5.6. Comisión de Extraescolares, Comisión de Comedor y Servicio Asistencial.....	20
5.6.1. Definición y Composición.....	20
5.6.2. Funciones.....	20
Capítulo 6 Convivencia en el Centro. Marco Regulator	22
6.1. Alumnado: Derechos, deberes y asociacionismo.....	23
6.2. Profesorado: derechos y deberes.....	25
6.3 Padres y madres. Derechos, deberes, participación, representación y asociacionismo.....	27
Capítulo 7 Normas establecidas en el Centro	31
7.1 Horarios, entradas y salidas.....	31
7.2. Empleo del edificio, material e instalaciones del Centro.....	33
7.3. Normas de actividad académica.....	36
7.4. Funcionamiento y normas del comedor.....	38
7.5 Incumplimiento de normas en el centro.....	39
7.8. Órganos competentes para la adopción de sanciones.....	52
Capítulo 9. El procedimiento sancionador	56
9.1 Profesorado y tutores/as.....	56
9.2 Equipo Directivo.....	56
9.3 Grupo de Convivencia Activa.....	57
9.4. Procedimiento Ordinario.....	58
9.5. Procedimiento especial.....	59
9.6. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.....	60

Capítulo 1. Nuestro proyecto

La historia del Centro Cultural Palomeras está vinculada a la historia del barrio. Junto al realojo de vecinos de *Palomeras Altas* en *Nuevas Palomeras*, se produjo el realojo del Colegio. Aquella, la del barrio, fue una historia reivindicativa por una vida y una vivienda digna. También en nuestra piel quedan huellas y señales de lucha, junto a todos los vecinos, por una vida y una educación bajo los mismos propósitos por los que se emprendió el camino hacia un cambio y renovación de mejora en todos los ámbitos del día a día de los hombres y mujeres del barrio.

Somos un centro laico sin adscripción o dependencia alguna, a religión o partido. Este aspecto no habrá de entenderse como un modo de articulación indiferente a postulados ideológicos. Los planteamientos y objetivos del colegio son abiertamente progresistas, democráticos y participativos. La titularidad del centro corresponde a un grupo de profesoras, profesores, trabajadores y trabajadoras en régimen de cooperativa.

Somos un centro concertado que apuesta, decididamente por una escuela pública, gratuita y no elitista.

Al marcar los objetivos y llevar a cabo la tarea educativa, pensamos y consideramos la formación de personas libres, vitalistas, idealistas, comprometidas en la lucha por la igualdad y la injusticia.

Partimos de este supuesto: no es sólo el profesorado el que educa, sino todos los que nos encontramos en el centro participando activamente en la educación. Los niños y niñas se educan mutuamente y nos educan a las personas mayores. Las madres y padres participan también en el mismo proyecto. Asimismo las actividades complementarias a la formación académica, con carácter e intención diversificadora, son del mismo modo, factores de enriquecimiento y formación del alumnado con especial atención a la convivencia entre las personas del centro.

Nuestras señas de identidad son:

- Metodología activa, en la que el niño/a es el protagonista de su propia educación y aprendizaje.
- Desarrollo del espíritu crítico y de la capacidad de decisión y debate.
- Tener en cuenta la diversidad de los ritmos evolutivos y de las capacidades intelectuales. La educación como desarrollo integral de la persona, teniendo en cuenta sus capacidades, limitaciones y diferencias.
- Importancia de la adquisición de las técnicas y contenidos básicos (destrezas) junto con la integración de valores y actitudes positivas.
- Potenciar el proceso de socialización de los niños/as, buscando mejorar la convivencia, el respeto y la aceptación de las diferencias individuales (alumnos/as con necesidades especiales).

Capítulo 2. Organización y estructura

2.1. Órganos de gobierno y gestión

Para la gestión participativa del centro educativo se constituyen los órganos unipersonales y colegiados que el presente reglamento contempla. Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, con la efectiva realización de los fines del proyecto educativo y con la calidad de la enseñanza.

2.1.1. Órganos colegiados

Son órganos colegiados el Consejo Escolar, el Equipo Directivo, y el Claustro de Profesores y Profesoras.

2.1.2. Órganos unipersonales

Son órganos unipersonales de gobierno la Dirección del centro, las Coordinaciones de etapa y la Secretaría.

Son órganos unipersonales de gestión las coordinaciones de ciclo en Educación Primaria y Secundaria y las Tutorías en todas la Etapas.

Capítulo 3. Órganos Colegiados

3.1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar no es sólo un órgano de gestión, sino que tiene también tareas de formación y animación del Proyecto Educativo.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de control y gestión en la vida del Centro. Es un órgano decisor y ejecutor. Garantiza la participación activa de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro. Sus funciones son múltiples y de gran importancia y constituye la clave de la marcha del Centro. En él se constituyen la Comisión Económica y cuantas otras se propongan.

La periodicidad de las reuniones del Consejo Escolar en este Centro es cada dos meses, excepto cuando sea necesaria algún tipo de convocatoria extraordinaria.

3.1.1. Composición del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

a) El director/a del centro, que será su Presidente/a.

b) El jefe/a de estudios.

c) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

Un número de padres/madres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

e) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

f) El secretario/a del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres/madres del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

4. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del

director. Los alumnos de educación primaria podrán participar en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

3.1.2. Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas del Centro.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, 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 siendo informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

3.2. El Equipo Directivo

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Está integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y el titular de la Cooperativa.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

3. 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 del centro.

4. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

3.3. El Claustro de Profesores/as

3.3.1. Composición

1. 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.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

3.3.2. Competencias

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

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.

Capítulo 4. Órganos Unipersonales de Gobierno

4.1. El director/a

4.1.1. Competencias del director/a

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal del centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. Tiene la competencia para decidir la incoación y resolución del procedimiento sancionador (ordinario y especial), así como la supervisión del cumplimiento de las sanciones impuestas.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

4.1.2. Selección del director.

El candidato será designado de acuerdo entre el Titular y el Consejo Escolar, debiendo votarlo éste por mayoría absoluta de sus miembros.

Cuando, concurriendo más de un candidato/a, ninguno/a de ellos/as obtuviera la mayoría absoluta, se procederá a realizar otra votación en la que figurará como candidato únicamente el más votado en la primera. La elección en esta segunda votación requerirá también la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

En caso de acuerdo, el Director/a será designado por el Consejo Escolar. La votación también debe ser resuelta por mayoría absoluta.

En la elección no interviene el alumnado que forma parte del Consejo Escolar.

El período de mandato será de cuatro años, pudiendo ser renovado por períodos de igual duración mediante nuevas elecciones.

4.1.3. Cese del director/a

El cese del director/a se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b) Renuncia motivada aceptada por el Consejo Escolar.

4.1.4. Reconocimiento de la función directiva.

El ejercicio de cargos directivos, y en especial del cargo de director, será retribuido de forma diferenciada, en consideración a la responsabilidad y dedicación exigidas, de acuerdo con las cuantías que para los complementos establecidos al efecto fijen las Administraciones educativas.

Los directores serán evaluados al final de su mandato.

4.2. El jefe/a de Estudios

Su actuación es muy importante para el buen funcionamiento del Centro al estar en contacto permanente con el profesorado y el alumnado.

Su trabajo sobrepasa lo estrictamente académico, asumiendo importantes funciones de coordinación de equipos, cuestiones de convivencia y actividades complementarias y extraescolares.

Es miembro por derecho y competencias del Consejo Escolar.

4.2.1. Funciones

1. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico del profesorado y alumnado en relación con el Plan Anual del Centro.

2. Confeccionar los horarios académicos en colaboración con los restantes órganos unipersonales y velar por su estricto cumplimiento.

3. Coordinar las actividades de los órganos unipersonales de carácter académico.

4. Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo que incidan en el Centro.

5. Velar por el cumplimiento de los criterios que fije el Claustro de Profesores/as sobre la labor de evaluación y recuperación.

6. Coordinar el desarrollo de las actividades escolares complementarias y de servicios, siguiendo las directrices del Consejo Escolar del Centro.

7. Organizar los actos académicos.

8. Es el/la responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar Deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres y tutores.

4.2.2. Elección

Será designado por el Director/a de entre el profesorado del claustro, previa comunicación al Consejo Escolar.

El período de mandato será de cuatro años, pudiendo ser renovado por períodos de igual duración mediante nuevas elecciones y designación del director/a.

4.3. El Secretario/a

Es la encargada de las cuestiones administrativas. Su labor, en muchos casos puramente burocrática, es de capital importancia para la buena gestión del Centro.

Forma parte del equipo directivo.

Es miembro nato en el Consejo Escolar del Centro.

4.3.1. Funciones

- Diligenciar y custodiar la documentación del Centro.
- Expedir, por orden y con el Vº Bº de la Dirección, de acuerdo con los datos que se dispone el Centro, los certificados que soliciten las autoridades, las personas interesadas o sus representantes.
- Organizar y controlar la matriculación y facilitar las gestiones a las nuevas y nuevos alumnos/as.
- La ordenación del régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director/a.
- Actuar como secretaria de los Órganos Colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director/a.
- Controlar los libros y archivos del Centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados o sus representantes.
- Formular el Inventario Anual del Centro y mantenerlo actualizado.
- Ejercer por delegación del Director/a, la jefatura personal de administración y de servicios del Centro.
- Mantener actualizado de manera informática el fichero general del

alumnado, familias y personal del Centro, protegiendo su confidencialidad, aplicando la normativa derivada de la Ley de Protección de Datos.

- Atender al público en todo lo relacionado con su actividad, en el horario marcado.

4.3.2. Elección

Es designado por el director/a previa comunicación al Consejo Escolar.

4.4. El Coordinador/a de Etapa

La coordinación de etapa planifica, organiza y coordina la actividad referente a su etapa, transmitiendo a su equipo los acuerdos adoptados en las reuniones de coordinación de los etapas.

El coordinador/a será elegido por el equipo docente.

El colegio contará con 3 coordinadores de etapa: infantil, primaria y secundaria.

4.4.1. Competencias

- Formar parte de la Comisión Pedagógica que se reúne mensualmente.
- Colaborar con la coordinación de la etapa/Jefatura de estudios en la organización de los actos académicos de su ciclo.
- Colaborar con la coordinación de la etapa/Jefatura de estudios en la redacción de la PGA y de la Memoria de Final de Curso.
- Colaborar con la coordinación de etapa/Jefatura de estudios en la aplicación de las Normas de Convivencia recogidas en este Reglamento y en el Plan de Convivencia, en el ámbito del ciclo.

4.5. El Profesor/a

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor/a responsable directo del progreso grupal e individual de los alumnos y alumnas en los aspectos educativos, madurativos y de aprendizaje.

Representará al Centro ante las familias de sus alumnos/as y debe por lo tanto seguir las orientaciones y fomentar los valores contenidos en el Proyecto Educativo del Colegio y en el Plan de Convivencia.

4.5.1. Funciones

- Participar conjuntamente con los tutores y tutoras del mismo ciclo en la elaboración y puesta en práctica del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo las indicaciones y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- Fomentar los valores contenidos y expresados en el Proyecto Educativo, especialmente aquellos aspectos referidos a las

relaciones de convivencia entre el alumnado, y a la colaboración en la vida y actividades del centro.

- Coordinar el proceso de aprendizaje de su grupo.
- Coordinar las actividades complementarias, salidas, viajes de convivencia con su grupo, responsabilizándose de su organización.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en el análisis de procesos de aprendizaje del alumnado con dificultades específicas, y en la consiguiente determinación de medidas de atención educativa para dichos alumnos/as.
- Llevar un seguimiento personal de cada alumno/a.
- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y su participación en la vida del Centro.
- Facilitar la buena relación educativa de las familias con el Centro.
- Participar en la toma de decisiones que se puedan derivar del incumplimiento de las normas de convivencia comprendidas en el RRI por parte de los alumnos/as de su tutoría.
- Programar e impartir, dentro de su horario lectivo, una hora semanal de tutoría con el grupo-clase desarrollando contenidos incluidos en el Plan de Acción tutorial del Centro.

Capítulo 5. Otros órganos educativos y extraescolares

5.1. Equipo de Etapa

5.1.1. Definición

Los equipos de etapa son órganos de coordinación del profesorado con la finalidad de trabajar, de forma conjunta, todos los aspectos relacionados con la educación del alumnado de la misma etapa.

En este centro tenemos tres etapas, Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

Se tienen reuniones programadas en la P.G.A. a lo largo del curso con temas fijos. En el caso de que surjan temas extraordinarios se realizarán otras reuniones.

5.1.2. Composición

Tutores/as de la etapa y profesorado de apoyo que trabaja con el alumnado de la misma.

5.1.3. Funciones

- Determinar los objetivos generales por niveles de aprendizaje.
- Secuenciar los objetivos mínimos y complementarios de ciclo y nivel.
- Secuenciar los contenidos mínimos de ciclo y nivel.
- Secuenciar los criterios de evaluación de ciclo y de etapa.
- Coordinar los procesos metodológicos.
- Proponer criterios sobre el contenido de la evaluación.
- Participación en investigaciones curriculares.
- Coordinación de actividades comunes de los distintos ciclos que componen la etapa.
- Discusión de temas monográficos.
- Intercambio de información.
- Coordinar y convocar reuniones entre las distintas etapas.

5.2. Equipos de Ciclo

5.2.1. Definición

Los equipos de ciclo son órganos de coordinación del profesorado (tutores/as y profesorado de apoyo) con la finalidad de trabajar los distintos aspectos del proceso educativo de forma conjunta.

Las primeras reuniones se dedicarán a realizar la P.G.A. y las últimas a la revisión y análisis crítico del trabajo realizado durante todo el año.

5.2.2. Composición

Profesores/as tutores/as de un mismo ciclo y profesorado de apoyo del mismo (integración y compensatoria).

Entre ellos/as se elegirá a un profesor/a que coordine, modere los debates, convoque las reuniones y actúe como portavoz del equipo.

5.2.3. Funciones

- Elaboración y aplicación del Plan de trabajo anual.
- Unificación de criterios y coordinación de actuaciones didácticas y orientación y procesos metodológicos. Eligiendo la metodología más adecuada a las circunstancias y características de la actividad.
- Determinación de los criterios generales para la programación así como su aplicación y evaluación de la eficacia.
- Coordinación con los diferentes ciclos y etapas.
- Supervisar y controlar servicios, materiales y recursos propios (biblioteca de clase, laboratorio, audiovisuales, material fungible, etc).
- Secuenciar los objetivos mínimos y complementarios del ciclo.
- Definir y secuenciar los contenidos generales y adaptarlos a la realidad.
- Determinar los contenidos básicos de aplicación y de recuperación.
- Determinar el material del alumnado y proponer criterios para la selección del específico de cada materia.
- Planificar y realizar actividades escolares y determinar actividades complementarias conjuntas (salidas, fiestas, etc.).
- Proporcionar experiencias de globalización, interdisciplinarias etc.
- Proponer elementos motivacionales y de mejora de las actitudes.
- Proponer y unificar criterios sobre el tipo de evaluación.
- Intercambio de opiniones y experiencias.
- Cursos internos y externos de formación permanente del profesorado.
- Revisión y experimentación de técnicas instructivas.

- Validación y fiabilización de instrumentos de evaluación del rendimiento.
- Experimentación de nuevas formas de organización del profesorado y del alumnado.
- Distribución de tiempos y espacios.
- Unificación de criterios y coordinación de actuaciones formativas (disciplina, integración, dificultades de aprendizaje...).
- Elaboración y coordinación con otros centros, órganos y/o servicios de apoyo: EOEP, CAP, Servicios Sociales, etc.
- Estudio y planificación de técnicas y hábitos.
- Seguimiento de la dinámica de los grupos - clase y de los casos individuales específicos.
- Coordinación de criterios para el registro sistemático de actuaciones.
- Propuesta de la permanencia de un año más en el ciclo.
- Criterios generales de información y actuación de las familias (reuniones y entrevistas).
- Establecimiento de vías de comunicación personal e institucional.
- Colaboración en la realización de actividades formativas.
- Análisis de modelos de informes, entrevistas, historial el alumnado, etc.
- Participación en planes experimentales, curriculares y organizativos.
- Revisiones bibliográficas.

5.3. Departamento de Orientación

5.3.1. Definición

Es un órgano de coordinación de todo el apoyo del centro que tiene como Coordinadora a la Orientadora del Centro.

5.3.2. Composición

Profesorado de Necesidades Educativas Especiales (integración), profesorado de Compensación Educativa, profesorado de Apoyo al centro y la orientadora.

5.3.3. Funciones

- Participación en los ciclos y etapas en los que trabajan.
- Coordinar las actividades de apoyo al centro.
- Reparto del alumnado con dificultades de aprendizaje en cada uno de los programas existentes en el centro.
- Estudio de las características específicas del alumnado con necesidades especiales.
- Coordinación con las instituciones que se ocupan de la educación de este alumnado (EOEP, Servicios Sociales, Ayuntamiento, etc.).
- Todas las derivadas de las funciones del profesorado de apoyo expuestas en apartados anteriores.

5.3.4. Orientación Educativa

a) Composición

La orientación educativa estará a cargo de un profesor/a con título Universitario de licenciatura en Psicología y Pedagogía.

b) Funciones

- Coordinar la actividad tutorial del profesorado del centro.
- Coordinar la labor educativa del profesorado de apoyo, del profesorado de aula de educación especial y de otros especialistas, si los hubiere.
- Orientar psicológica y pedagógicamente al alumnado del centro.
- Coordinar la actuación del equipo psicopedagógico del sector con el centro y su profesorado.
- Asegurar la conexión entre el centro y los Institutos de Bachillerato y otras opciones educativas, con el fin de facilitar la transición del alumnado, al término de la Secundaria.
- Proporcionar orientación académica y profesional al alumnado de los últimos cursos de Secundaria.

- Coordinar los programas de Integración, Compensación educativa y realizar el seguimiento de las medidas de Atención a la Diversidad.
- Revisar y actualizar los diagnósticos del alumnado acogido al Programa de Integración.
- Programar reuniones con el equipo del E.O.E.P. (orientadora).
- Coordinar las reuniones del profesorado de apoyo a la integración y del alumnado con dificultades educativas, para hacer un seguimiento de sus actuaciones.
- Elaboración de programas de seguimiento de conductas y habilidades sociales para el alumnado de la E.S.O., de compensación educativa y que presentan problemas caracteriales.

5.4. Comisión Pedagógica

5.4.1. Composición

La Comisión Pedagógica estará formada por un coordinador/a de cada ciclo, por el orientador/a del centro, jefe/a de estudios, director/a, orientador/a del EOEP.

5.4.2. Funciones

- Coordinar los aspectos pedagógicos del centro.
- Coordinar los cursos de formación del profesorado, que se consideren necesarios para todo el equipo.
- Coordinar los grupos de apoyo del alumnado con problemas de aprendizaje dentro de los Programas de Compensación y medidas de Atención a la Diversidad.
- Coordinarnos con la orientadora del EOEP para todo lo relacionado con la Integración y la Orientación del alumnado.
- Elaborar esquemas de trabajo para los ciclos y claustros, en los que tratemos temas pedagógicos, que consideremos importantes para llegar a acuerdos de todo el centro.
- Coordinar las actividades generales del Centro que tengan relación con el PPD.
- Estudio, propuestas, posibles modificaciones, etc., del Reglamento de Régimen Interno.

5.5. Comisión TIC

5.5.1. Definición y composición.

La implantación generalizada de recursos TIC en el Colegio, y su incorporación a la práctica docente en todas las etapas, hace necesaria la existencia en la organización pedagógica del Colegio de un departamento específico que garantice la coordinación del uso de estos recursos.

El departamento estará integrado por un profesor/a en representación de cada etapa. El departamento se reunirá con la periodicidad que se establezca en cada curso.

5.5.2. Funciones

- Apoyar al equipo docente en el proceso de integración y utilización de las TIC en los tiempos disponibles al efecto.
- Asesorar al profesorado del Centro en la solución de problemas que puedan surgir durante el diseño y la ejecución de los proyectos de aula.

- Orientar al profesorado del Centro sobre los recursos disponibles.
- Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.
- Impulsar las actuaciones tendentes a la ampliación y mejora del proyecto (pagina Web del centro, correos electrónicos, etc.).
- Crear y mantener un almacén archivo de recursos propios para que pueda ser consultado por todos los profesores/as del centro.
- Informar a la Comunidad educativa sobre eventos externos (jornadas, congresos, encuentros, etc.) relacionados con las TIC.

5.6. Comisión de Extraescolares, Comisión de Comedor y Servicio Asistencial

5.6.1. Definición y Composición

Podrán existir tres coordinadores de las citadas áreas o ámbitos escolares.

El nombramiento de las personas que conforman dichas comisiones vendrá establecido para cada curso escolar.

Las Comisiones de Comedor, Servicio Asistencial y Actividades Extraescolares actuará bajo la dependencia directa de la Dirección y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Las personas responsables de dichas Comisiones serán propuestas por la Dirección y designadas por la entidad titular de la Cooperativa.

5.6.2. Funciones

Respecto a las Actividades Extraescolares

- Presentar la planificación anual de las Actividades Extraescolares.
- Proponer actividades y entidades que colaboren en dichas actividades.
- Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del curso.
- Llevar el control de las altas y bajas de los alumnos y alumnas que participan en las actividades programadas.
- Responder ante la dirección del colegio del correcto funcionamiento de las actividades extraescolares, supervisando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con las entidades o personas proveedoras de las diferentes actividades.
- Organizar, y es su caso realizar, de acuerdo con la Dirección, las actuaciones, fiestas, exposiciones, conciertos, etc., que se

deriven de las actividades extraescolares, de forma coordinada con las demás actividades del centro.

- Ejecutar de acuerdo con la Dirección la compra del material necesario para la realización de las actividades y velar por su mantenimiento.
- Informar periódicamente a la Dirección y al Consejo Escolar sobre el desarrollo de las actividades programadas.
- Atender a las familias en las consultas y demandas que presenten en relación a estas actividades.
- Proponer, bajo la supervisión de la Dirección reuniones periódicas con los responsables de las actividades y con los profesores o monitores de las actividades.
- Realizar, de acuerdo con la Dirección, la compra del material necesario para la realización de las actividades (los que no corran por cuenta de la empresa proveedora del servicio).
- Elaborar informes y memoria anual sobre el funcionamiento de las actividades.

Respecto a los servicios de Comedor y Asistencial.

- Presentar la planificación anual del servicio de comedor y gestionar el presupuesto aprobado para el funcionamiento de este servicio, bajo la supervisión del Equipo Directivo.
- Proponer actividades que contribuyan al buen funcionamiento de estos servicios.
- Presentar al Consejo Escolar la propuesta de menú mensual y posteriormente a su aprobación, darlo a conocer al alumnado y a las familias.
- Llevar el control de las altas y bajas de los alumnos/as que disfrutan de ambos servicios.
- Proponer y realizar, bajo la supervisión de la Dirección reuniones periódicas con los/as cuidadores/as de comedor y del servicio asistencial, que contribuyan al mejor funcionamiento de ambos servicios.
- Realizar de acuerdo con la Dirección la compra del material necesario para la realización de las actividades que no corran a cuenta de la empresa proveedora del servicio.
- Informar periódicamente a la Dirección y al Consejo Escolar sobre el funcionamiento de ambos servicios.
- Organizar, supervisar y controlar el buen funcionamiento de los recreos previos y posteriores al servicio de comedor, velando especialmente por el respeto a las normas de convivencia expresadas en este RRI, y participar en la toma de decisiones que se deriven del incumplimiento de estas normas.

Capítulo 6 Convivencia en el Centro. Marco Regulator

El aprendizaje de la convivencia es uno de los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo del Colegio Centro Cultural Palomeras, Y como tal incumbe a todos los estamentos de su comunidad educativa.

La convivencia en el centro escolar es una de las principales preocupaciones de la comunidad educativa, ya que influye en cualquier actividad que se programe o realice, así como en el ambiente de relaciones entre todas las personas participantes en la vida diaria del Centro. Por tanto, los conflictos que se originan como consecuencia de esa convivencia, constituyen uno de los grandes temas de preocupación en nuestra comunidad educativa.

Por otra parte, el objetivo principal de la escuela es conseguir en su alumnado una formación íntegra que facilite su inserción y participación en la sociedad actual.

El Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior formalizan el marco regulator de de la Convivencia en el Centro. Ambos documentos guardaran coherencia con los principios educativos del Centro, con nuestro Proyecto Educativo y con nuestro Proyecto de Mejora de la Convivencia, y respetaran y cumplirán las disposiciones legales preceptivas establecidas por las administraciones educativas competentes en lo relativo a la regulación de la convivencia en los Centros Escolares sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

Ambos documentos serán aprobados por el Consejo Escolar y dados a conocer a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, y solo podrán ser reformados por dicho Consejo Escolar.

La reflexión sobre esta problemática y la necesidad de dar respuesta a los problemas de convivencia desde una perspectiva educativa, ha hecho que nuestro Plan de Convivencia esté basado en el Proyecto de Mejora de la Convivencia que da la posibilidad de crear una nueva cultura relacional en el Centro.

Para esto, consideramos necesario partir de una concepción positiva del conflicto, como algo inevitable y no siempre negativo y la Mediación como el mejor instrumento para la resolución de conflictos.

En el presente Reglamento de Régimen Interior se detallan las normas de conducta favorecedoras de la Convivencia, la tipificación de los actos y conductas que la perjudican, las sanciones correctoras de dichos actos y conductas y así mismo los criterios y procedimientos para la aplicación y revisión de sanciones y para la resolución de conflictos que afecten a la convivencia.

6.1. Alumnado: Derechos, deberes y asociacionismo

Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes sin más limitación que la de su edad.

La admisión de un alumno/a en el centro implica la aceptación por su parte y por la de su familia de la línea educativa expresada en el proyecto educativo, RRI y plan de convivencia del Centro.

Todos los alumnos/as tienen obligación de conocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

La administración del Centro velará para que se cumplan.

1. Derechos

- 1.1. Derecho a que su rendimiento sea valorado con objetividad y conocer los criterios de evaluación que van a aplicarse.
- 1.2. Respeto a su libertad de conciencia, ideología, convicciones religiosas, morales, etc. Derecho a que sea respetada su integridad física y moral, así como su dignidad e imagen personal y a que se garantice por parte del centro la confidencialidad de toda información que haga referencia a sus circunstancias personales y familiares.
- 1.3. Derecho a un clima de convivencia, respeto y solidaridad. Ser educados en un espíritu de participación, comprensión, tolerancia, respeto a las diferencias, convivencia democrática, ayuda mutua, igualdad y solidaridad.
- 1.4. Derecho a participar en la vida y funcionamiento del centro a través de sus delegados/as. Elegirán sus representantes de aula desde segundo ciclo de E.P.
- 1.5. Derecho a ser electores y elegidos para la función de delegado y representante en el Consejo Escolar.
- 1.6. Derecho a ser informados por la Asamblea de Delegados y los representantes del Consejo Escolar.
- 1.7. Derecho a manifestar su discrepancia a las decisiones educativas que les afecten a través de sus representantes.
- 1.8. Derecho a realizar las reclamaciones oportunas, respecto a la valoración de su rendimiento escolar, de la forma adecuada (profesorado de área, tutor/a, jefatura de estudios y otras instancias superiores).
- 1.9. Derecho a ser atendido y ayudado en sus necesidades educativas y/o escolares.
- 1.10. Derecho a recibir una formación de calidad que asegure su desarrollo integral, teniendo en cuenta sus características personales, individuales y sociales.
- 1.11. Derecho a utilizar correctamente las instalaciones y el material del Centro.
- 1.12. Derecho a participar en la elaboración de las normas de convivencia.

- 1.13. Derecho a recibir una orientación escolar y profesional.
- 1.14. Derecho a ver respetadas sus pertenencias personales y sus materiales de trabajo.
- 1.15. Derecho a recibir ayudas que compensen carencias de tipo familiar, económico y socio-cultural.
- 1.16. Derecho a recibir una educación para la Paz, la cooperación y la solidaridad, participando en actividades que fomenten el trabajo en equipo, la cooperación en proyectos comunes y el conocimiento de otras costumbres, lenguas y culturas.
- 1.17. Derecho a formular ante el profesorado, tutor@s y el equipo directivo del centro cuantas propuestas, iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, así como a expresarse en los distintos órganos de participación, sin otra limitación que el respeto a los demás y a los principios educativos del Colegio.
- 1.18. El alumnado de 3º y 4º de ESO tendrán derecho a la huelga. El alumnado deberá traer una nota firmada por su familia o tutores legales en la que se indique que no vendrá a clases con la huelga. La falta no se considerará justificada, a efectos del control de asistencia por parte de los tutores y Jefatura de Estudios, pero no será tenida en cuenta en el cómputo de las faltas no justificadas.

2. Deberes

El estudio constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones.

- 2.1. Respetar la función del profesorado y de todo el personal que trabaja en el Centro, en pro del diálogo y la confianza que debe presidir la vida escolar.
- 2.2. Respetar las normas de convivencia y las específicas del Centro.
- 2.3. Participar activamente en la vida escolar.
- 2.4. Asistir regular y puntualmente a las actividades del Centro respetando su horario.
- 2.5. Realizar responsablemente las actividades escolares que manda el profesorado, tanto dentro como fuera del horario escolar.
- 2.6. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañer@s.
- 2.7. Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario, material del Centro, etc, su cuidado y limpieza.
- 2.8. Ningún alumn@ podrá justificar la no realización de una actividad programada, alegando la falta de material, toda vez que está obligad@ a traer diariamente todo lo necesario.
- 2.9. El trato correcto hacia l@s compañer@s, no permitiéndose en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

- 2.10. El mantenimiento de una actitud correcta en clase y en el recinto escolar, no permitiendo el uso de teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumn@ o a sus compañer@s.
- 2.11. El alumnado tendrá obligación de asistir al Centro con el adecuado aseo y arreglo personal, quedando prohibida la utilización de cualquier prenda que cubra, tanto la cabeza como el rostro.
- 2.12. El alumnado tendrá la obligación de asistir a clase. El alumnado de 1º y 2º de ESO no tendrán en ningún caso derecho a participar en huelgas de estudiantes, y por lo tanto sus familias no podrán autorizarles a participar en las mismas.

3. Asociacionismo

- Consejo Escolar

El alumnado tiene derecho a tener dos representantes en el Consejo Escolar, que deberán salir en las votaciones establecidas para la creación de dicho órgano.

- Junta de delegad@s de aula

La junta de delegad@s de aula estará compuesta por l@s delegad@s representantes de los grupos del centro a partir de 3º de E.P. Y será convocada una vez al mes. L@s delegad@s serán elegid@s al comienzo de cada curso por votación de sus compañer@s en cada aula.

Las juntas de delegad@s informarán sobre la marcha de cada grupo o curso, y a su vez los representantes del Consejo Escolar informarán sobre las decisiones que se hayan tomado en dicho órgano, y que competan al alumnado o a la marcha del Centro.

Los delegados harán propuestas para realizar en los diferentes actos culturales y actividades que se desarrollen en el centro, como portavoces de las asambleas de aula.

También harán propuestas para la mejora de las relaciones de convivencia entre el alumnado entre si y el alumnado con el profesorado.

6.2. Profesorado: derechos y deberes

Además de aquellos que le sean reconocidos por disposiciones legales de rango superior a este reglamento, el profesorado tiene reconocidos los siguientes derechos y deberes.

1. Derechos

1. Derecho a desempeñar libremente la función docente de acuerdo con las características del puesto que ocupan. Ejercer su función docente en los puestos de trabajo a los que sea destinado y dentro del respeto a las leyes, al proyecto educativo y al RRI.
2. Participar en la vida del centro, a través de los órganos colegiados de los que forme parte, y en su caso en el Consejo Escolar y sus comisiones, según los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
3. Derecho a elegir a sus representantes en los órganos colegiados de gobierno y desempeñar la representación para la que hubiese sido elegido.
4. Ser informado por los distintos órganos colegiados del Centro y por sus representantes en ellos, sobre las decisiones adoptadas en estos órganos. Usar los locales del Centro para reuniones laborales, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y de acuerdo con lo pactado entre la representación legal de los trabajadores/as y la entidad titular, o lo que, en su caso, disponga la legislación vigente.
5. Derecho a la libre expresión oral y escrita, siempre y cuando respete el proyecto educativo de centro.
6. Derecho a que en el Centro se den las condiciones para su perfeccionamiento personal y que tengan por finalidad la mejora de la enseñanza.
7. Derecho a actualizarse y perfeccionarse profesionalmente de forma gratuita mediante los cursos de formación organizados por el Centro y la entidad titular, procurando su realización en horario lectivo o complementario del profesorado, y en las instalaciones del Centro.
8. Derecho al respeto de su dignidad personal y profesional, por todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Derecho a adaptar las exigencias generales del Centro a las características de su alumnado.
10. Derecho a que se facilite su participación en los movimientos generales de la enseñanza.
11. Derecho a convocar a las familias de su alumnado, individual o colectivamente, cuantas veces se vieran precisados a citarlos.
12. Presentar propuestas, peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente por escrito ante las autoridades laborales y académicas, una vez agotada la vía de los órganos de gobierno del Centro.
13. Derecho a utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
14. Derecho a ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos.

2. Deberes

1. Cumplir las obligaciones originadas en la relación contractual, así como de las derivadas de su vinculación con los diversos órganos a los que pertenece. Así como las emanadas de su condición de profesional de la enseñanza y las inherentes a su condición de educador/a.
2. Respetar el proyecto educativo de Centro y el RRI.
3. Cumplir puntualmente el horario y el calendario escolar, avisando puntualmente a la jefatura de estudios de las ausencias previstas.
4. Colaborar en mantener el orden y la disciplina en el desarrollo de las actividades del aula y del Centro. Promover activamente, el valor y la práctica de la participación entre el alumnado y favorecer también la de las familias en la vida del Centro.
5. Elaborar coordinadamente la programación específica de la materia que imparte encuadrándola en la programación general del área respectiva.
6. Adecuar la metodología de cada área a la línea metodológica general del Centro.
7. Mantener un trato correcto y cordial con el alumnado, profesorado y el resto del personal del Centro.
8. Dirigir la formación integral y armónica del alumnado.
9. Transmitir y colaborar en la consecución de los objetivos del Centro. Adaptar el proyecto curricular a las características de su grupo teniendo en cuenta las diferencias individuales
10. Informar con regularidad a los padres y madres de la evolución del alumnado.
11. Conocer los datos objetivos de la situación personal de su alumnado.
12. Asistir y participar activamente en las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte, cumpliendo los acuerdos adquiridos en los mismos, y guardando la debida confidencialidad con la información.
13. Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, con espíritu de colaboración, al bien común y a las finalidades del Centro.
14. Participar en actividades de coordinación con otros organismos, asociaciones, actos culturales, etc., que el Centro considere oportunos.

6.3 Padres y madres. Derechos, deberes, participación, representación y asociacionismo

1. Derechos

1. Derecho a ser informados, según proceda por el tutor/a, departamento de orientación y/o equipo directivo, sobre la actividad lectiva de sus hijos/as, y en general sobre asuntos que

- les afecten directamente. En cualquier caso se garantiza el derecho a mantener al menos una entrevista de tutoría por curso.
2. Derecho a participar en la gestión del Centro mediante las estructuras establecidas en el Proyecto Educativo de Centro.
 3. Derecho a recibir la información necesaria para asegurar su participación en el centro.
 4. Conocer el proyecto educativo del Centro y participar cuando corresponda en su elaboración y aplicación como miembros de la comunidad educativa.
 5. Derecho a elegir a sus representantes en los órganos del centro donde tengan representación, según los procedimientos descritos en este reglamento.
 6. Derecho a ser electores y elegibles como representantes en el Consejo Escolar y en el AMPA.
 7. Derecho a celebrar reuniones para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos/as, con el AMPA o de información general del Centro, no perturbando el desarrollo normal de las actividades docentes previa comunicación a la dirección del centro.
 8. Derecho a ser informados por el Equipo Directivo de cualquier noticia o disposición que se produzca en beneficio del alumnado.
 9. Derecho a utilizar las instalaciones con fines formativos (charlas, conferencias, cursillos, etc.) para los padres y madres del alumnado del centro, previo acuerdo con la dirección.
 10. Intervenir y participar, por medio de sus representantes en los asuntos que son competencia del Consejo Escolar.
 11. Derecho a participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as.
 12. Derecho a ser recibidos por el profesorado del centro en los horarios establecidos.

2. Deberes

1. Estar informado sobre el desarrollo educativo de su hijo/a.
2. Colaborar en la medida de sus posibilidades en la formación de sus hijos/as.
3. Asistir a las entrevistas y reuniones, convocadas por el profesorado y/o tutores/as, para tratar asuntos relacionados con la formación de sus hijos/as.
4. Informar a los tutores de aquellos aspectos de la personalidad de sus hijos/as.
5. Respetar las estructuras de funcionamiento del Centro.
6. Respetar la tarea y dignidad personal del profesorado.
7. Formar parte de aquellos órganos colegiados del centro en los que tengan representación.
8. Prestar cuanta colaboración le sea solicitada por el profesorado y el equipo directivo en todos aquellos asuntos relacionados con sus hijos/as.
9. Asistir e intervenir en la organización y desarrollo de aquellos actos a que previamente sean convocados por el centro.

10. Conocer, aceptar y hacer uso de los canales y procedimientos de comunicación entre el colegio y la familia establecidos, dados a conocer por el centro y atender a las demandas de colaboración comunicadas por éste, a través de dichos canales.
11. Colaborar con la labor educativa del colegio, aceptando la actuación de todos sus órganos unipersonales, colegiados y educativos descritos en este reglamento, y respetando el ejercicio de las competencias profesionales de todas las personas que trabajan en el centro.
12. Conocer y aceptar el contenido del proyecto educativo del centro, del plan de convivencia, de reglamento de régimen interno, y en general de las normativas vigentes en el centro. El desconocimiento de estas normas, siempre que hayan sido aprobadas por los procedimientos establecidos en este reglamento no eximirá en ningún caso de su aceptación y cumplimiento.

3. Participación y representación

1. Delegados/as de aula

Al comienzo de cada curso, en la primera reunión de clase se elegirá a dos delegados/as (madres/padres) por aula.

Tendrán como objetivo representar al aula en la Junta de delegados/as.

Otro de los objetivos será colaborar con el tutor/a en la preparación de las reuniones de clase si hubiera algún tema, que como representantes fuera necesario tratar.

Informar al tutor/a de las sugerencias e inquietudes relevantes recibidas por las familias que afecten a todos o a un conjunto de alumnos/as del grupo

2. Junta de delegados/as

Las dos personas elegidas de cada grupo participarán en la junta de delegados/as convocada por el AMPA. En ella trasladarás diferentes informaciones, propuestas y/o quejas recibidas como representantes de su clase. Transmitiendo las opiniones mayoritarias del grupo al que representan.

Los delegados/as tendrán la obligación, como representantes de clase, de informar a los padres/madres en las reuniones de clase de las decisiones que se tomen en dicha Junta.

3. Consejo Escolar

Las familias elegirán a sus representantes en este órgano colegiado de gobierno, cumpliendo el calendario y las disposiciones legales que regulen las elecciones a consejos escolares en la Comunidad de Madrid.

Estos representantes cumplirán las funciones que en el artículo correspondiente de este Reglamento se describen para dicho órgano colegiado de gobierno.

La condición de representante en el Consejo Escolar será compatible con la de delegado/a de aula.

4. Asociacionismo

Además de los cauces de participación de las familias en el colegio, regulados en este reglamento, las familias podrán participar en la vida del centro a través de la asociación que a tal efecto se constituya (AMPA).

- La asociación aceptará y respetará los cauces de participación y en general, todas las disposiciones recogidas en este Reglamento.
- El centro, dentro de sus posibilidades facilitará a la Asociación los espacios y medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.
- La junta directiva de la asociación, acordará con la Dirección, mecanismos de coordinación con objeto de garantizar una relación fluida y permanente de colaboración entre ambas instancias.
- La junta directiva de la Asociación participará a través del Consejo Escolar en las siguientes funciones:
 - o Elevar al Consejo Escolar, a través de su representante en dicho órgano colegiado de gobierno, propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual, el Plan de Convivencia, Reglamento de Régimen Interno y otros documentos y normativas del Centro.
 - o Informar al Consejo Escolar, a través de su representante de aquellos aspectos de la marcha del colegio que consideren oportunos.
 - o Informar a la Asociación de las decisiones tomadas en el Consejo Escolar.
- La Asociación formulará propuestas para la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- La Asociación fomentará la colaboración entre todas las personas que integran la Comunidad educativa, contribuyendo al mantenimiento de un buen clima de convivencia en el Centro.
- La Asociación organizará charlas, encuentros, debates, cursos de formación o escuela de padres/madres en coordinación con los Órganos de gobierno del Centro.

Capítulo 7 Normas establecidas en el Centro

7.1 Horarios, entradas y salidas

En los objetivos educativos del Centro está el educar en la responsabilidad. Y dentro de ésta la puntualidad en las actividades a realizar.

Las horas de entrada y salida al Colegio son las establecidas por el Consejo Escolar del Centro.

Diez minutos antes se abrirán las puertas del Centro. Se exigirá total puntualidad, no se permitirá la entrada a ningún alumno/a según el horario establecido en el punto 7.1.1 del presente RRI, salvo caso de justificación formal de los padres/madres.

Se pide el cumplimiento del horario estricto por el problema que ocasiona la interrupción continua del comienzo de las actividades y la consiguiente pérdida de horario lectivo.

Toda falta de asistencia debe ser justificada ante el tutor/a. En caso de asistencia médica se traerá un justificante médico. Cuando sean reiteradas las faltas de asistencia o puntualidad en un determinado alumno/a o familia, se tomarán las medidas oportunas en el Consejo Escolar.

El alumnado entrará de forma ordenada a las clases, sin correr, sin avasallar a los compañeros/as. Tanto a la entrada y salida del centro, como después de los recreos y salidas al patio o a otras instalaciones fuera de las clases.

El alumnado solo podrá salir del recinto escolar durante las horas lectivas, cuando presenten al profesorado una solicitud escrita y firmada por padre/madre.

No se permitirá el acceso a las clases durante las horas lectivas, a personas ajenas al Centro, sin la autorización expresa o escrita de la Dirección del Centro. En caso necesario se pasará por Secretaria.

Las salidas del colegio para realizar excursiones, visitas y otras actividades, requieren la autorización escrita y firmada por los padres/madres.

Se respetarán las vacaciones del alumnado, teniendo en cuenta que el irse de vacaciones en horario lectivo, perjudica mucho el rendimiento escolar.

Las familias no deberán entrar en las clases durante dicho horario, pues se interrumpe la marcha de las actividades.

Se respetará como norma el horario de tutorías del profesorado, que se indicará al comienzo de cada curso.

7.1.1. Incumplimiento de horarios

HORARIOS	
INFANTIL: <ul style="list-style-type: none"> - Las puertas se abrirán a las 8,50 h y se cierran las puertas a las 9.05h. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si una familia llega tarde debe firmar un papel explicando el motivo. - Ante cuatro retrasos sin justificar, durante un mes el alumno/a no podrá entrar en el centro y se quedará en casa ese día. - Si continúan los retrasos, se llevará el caso al Consejo escolar
PRIMARIA <ul style="list-style-type: none"> - Las puertas se abrirán a las 8,50 h y se cierran las puertas a las 9.05h. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si el alumno/a llega tarde, se va otra clase durante la primera hora y la familia debe justificar el retraso - Ante cuatro retrasos sin justificar, durante un mes el alumno/a no podrá entrar en el centro y se quedará en casa ese día. - Si continúan los retrasos, se llevará el caso al Consejo escolar
SECUNDARIA <ul style="list-style-type: none"> - Las puertas se abrirán a las 8.05 h., para que las clases empiecen a las 8.15 h. y se cerrarán las puertas a esa hora. 	<ul style="list-style-type: none"> - El alumno que llegue después de las 8,15 h, no podrá entrar en clase. Deberá esperar dentro del recinto escolar hasta las 9.05 h. hasta que comience la siguiente clase. Así mismo deberá traer un justificante, firmado por sus tutores legales, en el plazo de una semana. - Tres retrasos no justificados, en un trimestre, equivalen a una falta de asistencia injustificada. - Cuatro faltas injustificadas, en un trimestre, provocarán la comunicación a la Comisión de absentismo escolar del Ayuntamiento. - Con una falta injustificada o tres retrasos se amonestará al alumno/a por escrito con notificación a las familias. - Dos faltas injustificadas o seis

	<p>retrasos injustificados, en un trimestre, se sancionará con un día en su casa realizando trabajo personal previa notificación a las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres faltas sin justificar o nueve retrasos injustificados, en un trimestre, se sancionará remitiendo el caso al Consejo Escolar, que tomará las medidas oportunas. - Una vez realizado el Consejo Escolar ante un nuevo retraso o falta injustificada (reincidencia), se recuperarán las clases perdidas durante las tardes en el Centro. - Ante el no cumplimiento de la sanción anterior y considerando este hecho como falta grave, se sancionará al alumnado con la expulsión durante tres días hábiles a su casa, con el trabajo pertinente. - Tres reincidencias equivalen a una falta grave que se sancionará como se ha descrito en el punto anterior. - Una reincidencia más significaría apertura de expediente.
--	--

7.2. Empleo del edificio, material e instalaciones del Centro

7.2.1. Normas de utilización de espacios comunes

- El alumnado no puede permanecer en las aulas ni en los edificios durante los recreos o después de la salida, salvo que estén bajo la vigilancia del profesorado.
- En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en sus aulas, bajo la supervisión del profesorado.
- Esta prohibido subirse a la verja del Centro.
- El profesorado debe procurar el buen funcionamiento del recreo y para ello, todos los espacios deberán estar vigilados.
- Las aulas de uso común, laboratorio, tecnología, gimnasio, aula de informática etc. deben usarse siempre por el alumnado acompañados por un profesor/a o persona responsable de la actividad.

- Debe tenerse en cuenta que hay que dejar materiales y mobiliarios en condiciones de ser utilizados a continuación por otros grupos.
- El alumnado no debe acercarse a las vallas ante el requerimiento de cualquier persona que transite por las calles que circundan el colegio.
- El alumnado deberá ir al W.C. antes de salir al recreo, e inmediatamente después de la entrada del patio.
- El alumnado podrá salir individualmente de las clases al W.C. cuando lo necesiten, comunicándolo y respetando las normas establecidas.
- El centro está abierto a partir de la finalización de las actividades lectivas de Infantil, Primaria, y ESO, para las actividades extraescolares y Escuela de Personas Adultas.
- El AMPA tiene su sala de reuniones que puede utilizar siempre que lo necesite, así como los espacios oportunos para sus asambleas.
- El Centro podrá ser utilizado por otros estamentos del barrio que lo soliciten por escrito, definiendo la actividad para la que se va a utilizar, y siempre que esté de acuerdo con los criterios definidos para la utilización del Centro.

7.2.2. Normas de uso de materiales e instalaciones

El edificio del centro (paredes, puertas, barandillas, contraventanas...) y el material del mismo, deben usarse adecuadamente y no estropearlo por falta de cuidado y precaución, tanto por parte del alumnado como del profesorado.

El aula, deberá presentar un aspecto ordenado y limpio, que permita el uso agradable de la misma. Las aulas de cada curso deben cuidarse siempre y dejarlas recogidas y ordenadas al finalizar las jornadas de trabajo.

El uso del material en el Centro lo consideramos como un elemento educativo más y de uso común,

7.2.3. Normas del recreo

- 1.- Se prohíben juegos que impliquen riesgo, primando siempre el respeto a los demás.
- 2.- Queda terminantemente prohibido saltar las vallas del patio o subirse a ellas. Igualmente queda prohibido subirse a las canastas y a las porterías.
- 3.- No se permitirán las visitas al alumnado en el horario de recreo.
- 3.- No se tirarán papeles ni cualquier otro desperdicio al suelo. En el patio también hay papeleras que deben ser usadas por todos.

- 4.- En días de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas respectivas o en la estancia que se les asigne con la presencia de un profesor.
- 5.- Ningún alumno permanecerá en las aulas sin estar acompañado de un profesor o bajo la presencia directa de éste.
- 6.- Está prohibido jugar con pelotas superiores al tamaño de las de tenis. El uso de las mismas se hará con la mano y no con los pies.
- 7.- No se pueden utilizar ningún dispositivo electrónico

7.3. Normas de actividad académica

7.3.1. Materiales didácticos

Se debe mantener el mismo libro de texto al menos durante cuatro años, salvo causa justificada que será expuesta al Consejo Escolar.

7.3.2. Pruebas escritas, exámenes y trabajos

La evaluación y calificación del alumnado se hará respetando su derecho a:

- Una valoración objetiva y justificada de su rendimiento académico y de sus actitudes.
- La información al comienzo del curso sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en el curso o ciclo, así como sobre los criterios de evaluación y calificación de cada área o materia.
- La información sobre las pruebas y trabajos que vayan a realizarse, así como sobre los criterios de corrección
- La información sobre los resultados de la corrección de estas pruebas y trabajos.
- La revisión de sus calificaciones en los términos establecidos por la ley.

Sobre estos principios generales deberán tenerse en cuenta las siguientes normas:

- Al principio de cada curso se hará llegar a las familias o tutores del alumnado el calendario de evaluaciones aprobado por el claustro de profesores.
- El docente podrá proponer cuantos trabajos, actividades o pruebas escritas considere oportunos, programándolos de antemano con el alumnado sólo si su envergadura, contenido o duración lo hacen necesario. En este caso, se hará con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.
- Los trabajos deberán ser entregados en la fecha establecida, si no fuera así, se podrá perder el derecho a ser calificado o sufrir una pérdida en la calificación del mismo.
- Los exámenes globales, escritos u orales, de final de evaluación o trimestre o de recuperación, se programarán y comunicarán al alumnado con, al menos, cinco días de antelación, procurando, dentro de lo posible, que no haya más de dos por día.
- El tutor/a del área y el delegado/a del grupo velarán para que en las aulas de los grupos figure un calendario en el que aparezcan reseñados todos los exámenes, de modo que se facilite al equipo docente la coordinación de esas fechas.
- En el momento de convocar un examen se comunicará el contenido y si será oral o escrito, así como el material necesario para su realización.
- Ningún alumno/a podrá entrar en el aula después de empezar la prueba, salvo si el docente lo considera oportuno.

- El alumnado no podrá comunicarse de ninguna forma con sus compañeros/as, ni podrán utilizar materiales o medios no autorizados.
- En caso de pruebas orales y prácticas podrán ser grabadas con cualquier medio técnico.
- El alumnado que esté sancionado con la inasistencia a clase por uno o más días podrá realizar las pruebas escritas que vayan a tener lugar en esos días, salvo que los motivos que produjeron dicha sanción no aconsejen su asistencia al centro.
- Se procurará no convocar exámenes o entregas de trabajos en los días en que vaya a celebrarse una actividad extraescolar o complementaria, aprobada por el Consejo Escolar. En todo caso, el alumnado que asista a esa actividad realizará la prueba escrita o realizará el trabajo en otro momento.
- En caso de anulación de un examen por fuerza mayor (desalojo del centro, incendio...), el examen se realizará cumpliendo los trámites de seguridad o cuando sea posible.
- La anulación de la convocatoria de una prueba escrita o entrega de un trabajo, por enfermedad del profesorado u otras causas, la decidirá el profesorado, la jefatura de estudios o la dirección. El profesorado comunicará al alumnado la nueva fecha, al menos cuarenta y ocho horas antes.
- El profesorado deberá mostrar al alumnado las pruebas escritas corregidas y calificadas en un plazo razonable, para mostrarles los errores cometidos.
- El profesorado conservará todas las pruebas y exámenes escritos que haya realizado el alumnado durante el curso, hasta el 30 de octubre del curso escolar siguiente, salvo en los casos en que medie una reclamación, en los que se conservarán hasta su resolución.
- El hecho de haber realizado e, incluso, superado las pruebas escritas correspondiente a una evaluación o al curso, no implica, necesariamente, la valoración positiva del área o materia, si no se han realizado el resto de las actividades propuestas por el profesorado, que hacen posible una evaluación continua del alumnado. Esta norma no se aplicará en la convocatoria extraordinaria de septiembre.
- La falta de asistencia injustificada a una prueba oral, escrita o práctica implicará una calificación de 0, y sólo podrá ser recuperada en el siguiente trimestre, en las pruebas globales de junio o en la convocatoria extraordinaria de septiembre.
- En caso de falta justificada a una prueba oral, escrita o práctica, la prueba se realizará el primer día que se reincorpore el alumno/a, salvo que el profesorado decida otra fecha.
- **Sistemas extraordinarios de evaluación:** El profesorado establecerá en sus programaciones los sistemas extraordinarios de evaluación, aplicables a aquellos alumnos/as a los que no sean de aplicación los criterios generales de evaluación continua. Estos sistemas no se ajustarán exclusivamente a los contenidos mínimos del área o materia.

7.3.3. Revisión de las calificaciones

Cualquier revisión de una valoración o calificación de una prueba o evaluación parcial, la resolverá el alumnado a través del profesorado correspondiente, en el horario que el mismo decida.

Las familias podrán revisar las pruebas de evaluación de cualquier área en el horario que el tutor/a decida.

En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia por el alumno/a, o con la decisión o promoción o titulación adoptada por el mismo, éste o sus familiares o tutores legales podrán solicitar una reclamación según el siguiente procedimiento:

- El alumnado o la familia solicitará por escrito una entrevista por el profesor/a que lo evaluó.
- Si tras esta entrevista el alumno/a o familia siguiera disconforme con su calificación solicitará, por escrito, una nueva revisión a la Jefatura de Estudios.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones hubiera reclamación del alumnado o las familias, la Orden Ministerial 28/8/95, sobre *Evaluación objetiva de alumnos*, establece los términos, plazos y procedimientos a seguir. El equipo directivo velará para dar publicidad a lo anterior, tanto en junio como en septiembre.

7.4. Funcionamiento y normas del comedor

El servicio de comedor se oferta para cubrir la necesidad de las familias que por sus obligaciones laborales no pueden atender a sus hijos/as en ese momento.

Esta actividad, como todas las que se realizan en el Centro, tiene carácter educativo, además de atender las necesidades propiamente alimenticias.

La Comisión de Comedor está formada por tres representantes del profesorado y por dos representantes de los padres/madres.

Su función será:

- Mantener relaciones con la empresa para vigilar la cantidad y calidad de los alimentos.
- Admisión de alumnos/as.
- Becas.
- Estudio y selección de la empresa adjudicataria del servicio.
- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo del servicio.

7.4.1. Normas del comedor

7.4.1.1. Criterios Educativos

- Elaborar las directrices para la programación y desarrollo del servicio.
- Adquisición de hábitos correctos de higiene y alimentación.
- Educar para tener una alimentación variada y equilibrada.

- Establecimiento de criterios mínimos en relación a las cantidades de comida, así como en el tiempo que deben permanecer los alumnos/as en el comedor.
- Favorecer las relaciones personales entre los alumnos/as y respeto a las normas de convivencia durante los tiempos libres del comedor (juegos de patio, mesa, etc.).
- Trato adecuado y respetuoso del alumnado hacia los cuidadores/as y sus compañeros/as viceversa.

7.4.1.2. Normas de funcionamiento para el alumnado

- Se pasará al comedor respetando los turnos.
- Antes de entrar a comedor pasarán a lavarse las manos.
- Cada alumno/a entrará en su sitio de forma ordenada.
- Cuidarán de que el comedor quede en las mismas condiciones que lo encontraron y, por turnos, limpiarán las mesas que han usado.
- Antes de levantarse deben pedir permiso.
- No se puede sacar pan o comida fuera del recinto del comedor.
- Es importante mantener el debido respeto a los monitores/as y a los compañeros/as durante el tiempo de comedor.
- No se puede salir del colegio sin previa autorización de los padres/madres.
- Se evitará chillar o hacer ruidos fuertes durante la comida.

7.4.2. Normas de Funcionamiento para los cuidadores

- Procurarán que los niños/as coman con educación.
- Se dará un trato adecuado y respetuoso al alumnado.
- Realizarán las modificaciones que consideren pertinentes en los menús mensuales con antelación.
- Cuidarán los diferentes espacios de recreos para que los niños/as nunca estén solos.
- Vigilarán los juegos e intervendrán si hay peleas o conflictos.
- Realizarán las curas y avisarán a los padres/madres de las enfermedades y (o) accidentes que puedan ocurrir en el transcurso de esta actividad.
- Se relacionarán con los tutores/as para intercambiar información sobre el alumnado.
- Realizarán informes sobre la evolución de los niños/as, e informarán de su labor en las distintas reuniones de clase.

7.5 Incumplimiento de normas en el centro

Los principios pedagógicos y los objetivos del Centro, están basados en crear un clima agradable, distendido, entendido desde el esfuerzo, la responsabilidad y el respeto, a todas las partes que intervienen en la Comunidad Educativa y que se apoyan en las normas de convivencia anteriormente citadas.

Estas normas han existido siempre actuando en consecuencia ante su incumplimiento, pretendemos recoger en este documento, los acuerdos alcanzados en la Comunidad Escolar a este respecto.

Se considerarán “faltas” las actitudes, acciones u omisiones concretas que se contraponen a las normas y principios que rigen en el Centro y que suponen una alteración en la vida escolar, como son las que afectan a la tolerancia, al respeto, y al sentido de responsabilidad.

Para poder tipificar dichas faltas, hay que tener en cuenta varios factores fundamentales:

- Edad del alumno/a.
- Circunstancias personales.
- Intencionalidad.
- Reiteración.

7.6 Normas para la realización de viajes del alumnado.

7.6.1- Normas generales para la realización de los viajes en el centro

- Se establece como norma general para todo el alumnado del centro, que para poder asistir al viaje del año escolar en curso, es necesario estar libre de cualquier carga económica con el centro, en cualquier actividad, de cursos anteriores.
- La totalidad del pago del viaje debe realizarse siempre antes de la realización del mismo.
- Se mantiene el sistema de pagos aplazados con las familias, siempre que el último plazo no supere la fecha de realización del viaje.

7.6.2 Normas para la realización de los viajes de 1º, 2º y 3º E.S.O.

Para la realización del viaje se deben cumplir una serie de normas básicas elaboradas por el profesorado de secundaria y consensuadas por el Consejo Escolar (14/05/2.001, revisadas y modificadas en 08/02/2.007 y 15/10/2.015)).

Estas normas hacen referencia a:

a) Elección del Viaje:

- 1) Duración.
- 2) Lugar.
- 3) Normas de Convivencia.

b) Financiación del Viaje

En primer lugar, y como norma básica, se establece que el Viaje de Fin de Curso, no debe interferir en ningún momento en el desarrollo normal de las clases.

El alumnado dispondrá de las asambleas para tratar cualquier tema relacionado con el viaje.

Si el profesorado de Secundaria observara que las actitudes del Curso hacia el Centro (respeto por el desarrollo de las actividades académicas y por

un buen clima de convivencia a lo largo del curso) no fuesen las correctas; podría considerar la no realización de dicho viaje, previa aprobación por el Ciclo de E.S.O. y por el Claustro de Profesores del Centro.

ELECCIÓN DEL VIAJE

1. Duración:

El viaje se intentará realizar de lunes a jueves, siempre que las condiciones y la organización del mismo lo permitan.

Si la organización del mismo no lo permitiese, se realizaría de martes a viernes.

2. Tipo de viaje y lugar

El Centro estudiará siempre varios tipos de viajes, siguiendo los criterios marcados en el Proyecto Educativo de Centro, donde se deben combinar las actividades lúdicas con actividades de tipo cultural.

También se debe seguir unos criterios mínimos y básicos en cuanto a la fecha, las actividades a realizar dependiendo del lugar, así como del monitorado encargado (nº y horas de dedicación), siendo siempre el profesorado de secundaria, el que decidirá qué tipo de viajes cumple estas normas y es capaz de asumir bajo su responsabilidad.

3. Normas de Convivencia

- Aprobación por escrito mediante firma por parte de los padres/madres y de los alumnos/as de las normas que a continuación se detallan.

- Si dicha aprobación no se realizase, supondría la no asistencia al viaje.

- Si durante el viaje se produjese la ruptura del compromiso firmado, es decir, no se respetasen las normas básicas de convivencia y comportamiento, supondría el abandono inmediato por parte del alumno/a del viaje, regresando a Madrid aún no habiendo finalizado el viaje para el resto. El regreso a Madrid se realizaría siguiendo los siguientes criterios:

1. El traslado será responsabilidad de las familias en primera instancia. Esto supone el desplazamiento de un responsable familiar al lugar de realización del viaje y su posterior traslado a Madrid junto con el alumno/a.
2. En caso de imposibilidad por parte de la familia para el desplazamiento, y siempre por una causa justificada, el traslado a Madrid se realizará en el medio de transporte adecuado en cada caso, acompañado de un responsable (monitor o profesor). El coste económico de dicho traslado (alumnado y responsable) será siempre a cargo de la familia.

Las normas básicas establecidas son las siguientes:

- Compromiso a establecer un clima de respeto y buen ambiente entre todos los componentes del grupo, tanto entre ellos/ellas como con el Centro y el profesorado, durante todo el curso y durante la realización del viaje.
- Compromiso a respetar las normas establecidas en cuanto a la posibilidad de financiación del viaje si dicha circunstancia existiese. La no asistencia al viaje, en cualquier circunstancia, justificada o no, implica la devolución de la totalidad del material entregado para poder financiarlo (papeletas, rifas, etc.) o el dinero obtenido en la venta del mismo. Este dinero se utilizará como una aportación para la financiación del viaje para el resto del grupo.
- Compromiso de participación en las actividades planteadas durante el viaje.
- Respeto a las personas (monitores y personal de las instalaciones) como al entorno y a la instalación propiamente dicha.
- Respeto al horario y normas internas del recinto. En este apartado debemos destacar que no están permitidas las escapadas nocturnas ni cualquier actividad sin la previa autorización del profesorado.
- Prohibición del consumo de alcohol, tabaco, estupefacientes y cualquier otro tipo de sustancias similares.
- Compromiso de una buena utilización de los dispositivos móviles, teniendo en cuenta, de forma rigurosa, las normativas de protección del honor de la intimidad y de la propia imagen.
- El Centro se reserva el derecho a vetar la asistencia al viaje de la/las personas que no se comprometan a respetar estas normas básicas de comportamiento, especialmente en lo referido en el apartado a) antes de la realización del mismo.

Estas normas no pretenden ser en ningún momento un elemento restrictivo, sino la base para establecer un buen clima y unas pautas básicas de relación entre todos para el buen desarrollo del curso y del viaje.

FINANCIACIÓN DEL VIAJE

En primer lugar para poder asistir al viaje, y por lo tanto beneficiarse de la posibilidad de actividades de financiación para el mismo, el alumnado de la ESO, debe cumplir con la norma general establecida para todos los alumnos del centro. (apartado 1)

Si la empresa organizadora del viaje, ofreciese alguna posibilidad de financiación del mismo, como por ejemplo rifas con venta de papeletas, o

métodos similares, el alumnado y las familias, se comprometen por escrito a lo siguiente:

- Compromiso firme de asistencia al viaje.
- El dinero obtenido solamente se utilizará para la financiación del viaje.
- Si por cualquier circunstancia, justificada (accidente, motivos personales, sanción disciplinaria por el centro , etc.) o no (castigo por parte de la familia, etc.), el alumno/a no pudiese asistir al viaje, deberá devolver el dinero obtenido o todas las papeletas en su defecto.
- El dinero devuelto se utilizará para pagar en parte, el montante global del viaje, es decir, que revertirá en el grupo.
- El incumplimiento de esta norma supondrá la imposibilidad de realizar ningún otro tipo de viaje en cursos posteriores (incluido 4º ESO) hasta que no se salde la deuda equivalente a la cantidad de papeletas o material entregado al alumno/a como modo de financiación.
- El incumplimiento de esta norma supondrá una falta disciplinaria contemplada en el Reglamento de Régimen Interno del centro como falta grave (punto 7.6 apartado b artículos 7 y 8), por lo que se tomarían las medidas disciplinarias al respecto, implicando además la imposibilidad de realizar cualquier otro tipo de actividad que suponga una salida del colegio.

7.6.3 . Normas de realización del viaje de fin de curso de 4º E.S.O.

El Centro accede a que los alumnos/as de 4º E.S.O. utilicen algunas de las instalaciones del colegio para la obtención de dinero que subvencione su viaje de fin de curso, siempre y cuando se cumplan una serie de normas básicas elaboradas por el profesorado de secundaria y consensuadas por el Consejo Escolar (14/05/2.001, revisadas y modificadas en 08/02/2.007y 15/10/2015).

Estas normas hacen referencia a:

- a) Realización de actividades para la financiación del Viaje.
- b) Elección del Viaje:
 - 1) Duración.
 - 2) Lugar.
 - 3) Normas de Convivencia.

En primer lugar, y como norma básica, se establece que el Viaje de Fin de Curso, no debe interferir en ningún momento en el desarrollo normal de las clases.

El alumnado dispondrá de las asambleas para tratar cualquier tema relacionado con el viaje.

Se funcionará mediante una comisión tripartita de profesorado, alumnado y familias.

Esta comisión informará en las asambleas de todas las gestiones que se hagan y será la que se encargue de gestionar los asuntos que sean necesarios.

Si el profesorado de Secundaria observara que las actitudes del Curso hacia el Centro (respeto por el desarrollo de las actividades académicas y por un buen clima de convivencia a lo largo del curso) y hacia la propia organización del viaje (desinterés por el mismo y no participación en las actividades propuestas antes de su realización por la comisión), no fuesen las correctas; podría considerar la no realización de dicho viaje, previa aprobación por el Ciclo de E.S.O. y por el Claustro de Profesores del Centro.

REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Cualquier iniciativa que se proponga para la financiación del viaje, utilizando el recinto y el ámbito escolar, debe ser previamente consultada con el Centro.

Para poder participar en cualquier tipo de actividad para la financiación del viaje de 4º, que impliquen la utilización del recinto y el ámbito escolar, el alumno/a debe estar libre de cualquier carga económica respecto a los viajes realizados en cursos anteriores.

Todas las actividades a realizar tanto en el recinto, como en el ámbito escolar, se realizarán de acuerdo a las normativas vigentes

(Reglamento de Régimen Interno, Leyes Educativas y Leyes relacionadas con el uso de Recintos Escolares).

Si la empresa organizadora del viaje, ofreciese alguna posibilidad de financiación del mismo, como por ejemplo rifas con venta de papeletas, o métodos similares, el alumnado y las familias, se comprometen por escrito a lo siguiente:

- Compromiso firme de asistencia al viaje.
- El dinero obtenido solamente se utilizará para la financiación del viaje.
- Si por cualquier circunstancia, justificada (accidente, motivos personales, sanción disciplinaria por el centro etc.) o no (castigo por parte de la familia,, etc.), el alumno/a no pudiese asistir al viaje, deberá devolver el dinero obtenido o todas las papeletas o el material entregado para la financiación en su defecto.
- El dinero devuelto se utilizará para pagar en parte, el montante global del viaje, es decir, que revertirá en el grupo.

- El incumplimiento de esta norma supondrá una falta disciplinaria contemplada en el Reglamento de Régimen Interno del centro como falta grave (punto 7.6 apartado b artículos 7 y 8), por lo que se tomarían las medidas disciplinarias al respecto, implicando además la imposibilidad de realizar cualquier otro tipo de actividad que suponga una salida del colegio

ELECCIÓN DEL VIAJE

1. Duración:

La duración será de Lunes a Viernes.

a) Tipo de viaje y lugar

El Centro ofertará varios tipos de viajes, siguiendo los criterios marcados en el Proyecto Educativo de Centro, donde se deben combinar las actividades lúdicas con actividades de tipo cultural.

También se debe seguir unos criterios mínimos y básicos en cuanto a la fecha, las actividades a realizar dependiendo del lugar, así como del monitorado encargado (nº y horas de dedicación), siendo siempre el profesorado de secundaria, el que decidirá qué tipo de viajes cumple estas normas y es capaz de asumir bajo su responsabilidad.

Una vez analizadas estas normas dentro de los viajes propuestos, la Comisión de Viaje decidirá por uno de ellos.

b. Normas de Convivencia

- Aprobación por escrito mediante firma por parte de los padres/madres y de los alumnos/as de las normas que a continuación se detallan.

- Si dicha aprobación no se realizase, supondría la no asistencia al viaje.

- Si durante el viaje se produjese la ruptura del compromiso firmado, es decir, no se respetasen las normas básicas de convivencia y comportamiento, supondría el abandono inmediato por parte del alumno/a del viaje, regresando a Madrid aún no habiendo finalizado el viaje para el resto. El regreso a Madrid se realizaría siguiendo los siguientes criterios:

- El traslado será responsabilidad de las familias en primera instancia. Esto supone el desplazamiento de un responsable familiar al lugar de realización del viaje y su posterior traslado a Madrid junto con el alumno/a.
- En caso de imposibilidad por parte de la familia para el desplazamiento, y siempre por una causa justificada, el traslado a Madrid se realizará en el medio de transporte adecuado en cada caso, acompañado de un responsable (monitor o profesor). El coste

económico de dicho traslado (alumnado y responsable) será siempre a cargo de la familia.

Las normas básicas establecidas son las siguientes:

- a) Compromiso a establecer un clima de respeto y buen ambiente entre todos los componentes del grupo, tanto entre ellos/ellas como con el

Centro y el profesorado, durante todo el curso y durante la realización del viaje.

- b) Compromiso a respetar las normas establecidas en cuanto a la posibilidad de financiación externa del viaje si dicha circunstancia existiese. La no asistencia al viaje, en cualquier circunstancia, justificada o no, implica la devolución de la totalidad del material entregado para poder financiarlo (papeletas, rifas, etc.) o el dinero obtenido en la venta del mismo. Este dinero se utilizará como una aportación para la financiación del viaje para el resto del grupo.
- c) Compromiso de participación en las actividades planteadas durante el viaje.
- d) Respeto a las personas (monitores y personal de las instalaciones) como al entorno y a la instalación propiamente dicha.
- e) Respeto al horario y normas internas del recinto. En este apartado debemos destacar que no están permitidas las escapadas nocturnas ni cualquier actividad sin la previa autorización del profesorado.
- f) Prohibición del consumo de alcohol, tabaco, estupefacientes y cualquier otro tipo de sustancias similares.
- g) Compromiso de una buena utilización de los dispositivos móviles, teniendo en cuenta, de forma rigurosa, las normativas de protección del honor de la intimidad y de la propia imagen.
- h) El Centro se reserva el derecho a vetar la asistencia al viaje de la/las personas que no se comprometan a respetar estas normas básicas de comportamiento, especialmente en lo referido en el apartado a) antes de la realización del mismo.

Estas normas no pretenden ser en ningún momento un elemento restrictivo, sino la base para establecer un buen clima y unas pautas básicas de relación entre todos para el buen desarrollo del curso y del viaje.

Aprobado por el Consejo Escolar del Colegio “Centro Cultural Palomeras” del 14/05/2.001 y revisadas y modificadas por el Consejo Escolar el 8 de Febrero de 2.007 y el 15 de Octubre de 2.015.

7.7. Tipificación de las faltas, medidas y sanciones.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (LEVES)

Se consideran conductas contrarias a la normas de convivencia las que a continuación se describen:

1. Falta de respeto a los compañeros, a profesores, al personal no docente, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa (actos de indisciplina, agresiones leves, desobediencia ...)
2. En las entradas y salidas y cuando se circule por los pasillos, correr, gritar, empujar o pelear.
3. Interrumpir de forma sistemática el desarrollo normal de las clases.
4. Incitar a otros compañeros a realizar conductas contrarias a las normas de convivencia.
5. Asistir al colegio sin el debido aseo e higiene personal y prendas de vestir adecuadas.
6. Faltas reiterativas de no traer el material necesario , no hacer las tareas o no trabajar en clase.
7. Permanecer en el interior del colegio sin la compañía de algún profesor o responsable.
8. Utilización del teléfono móvil o de aparatos o dispositivos electrónicos en horario lectivo.
9. Impuntualidad reiterada sin causa justificada.
10. No justificar todo tipo de ausencias.
11. Falta de respeto al edificio, a las instalaciones, al mobiliario o al material pedagógico, deportivo o de otro tipo de uso escolar, tanto de uso común como de uso individual.
12. Falta de respeto a la decoración tanto en las aulas como en otros espacios comunes del colegio: murales, dibujos, cuadros, etc.
13. Tirar papeles o desperdicios al suelo del colegio o al patio.

A estas conductas contrarias a las normas de convivencia se les aplicarán medidas correctoras en función de la gravedad y reiteración de las mismas, siempre respetando un procedimiento y con el protagonismo ejecutivo de quien se señale en cada caso. Estas **medidas correctivas** se recogen en el cuadro que sigue.

Medidas correctivas	Sancionador	Procedimiento
a) Amonestación privada o por escrito	Profesor	Oído alumno dando cuenta a la J. de Estudios y tutor estudios y al tutor
	Tutor	Oído el alumno
b) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios	Profesor	Oído el alumno y dando cuenta a la J.E. y al tutor
	Tutor	Oído el alumno
	Director y/ o J.E.	Oído el alumno y su profesor o tutor
c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo	Tutor	Oído el alumno
	Director y/o J.E.	Oído el alumno y su profesor o tutor
d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Tutor	Oído el alumno
	Director y/o J.E. Tutor	Oído el alumno y su profesor o tutor
e) Pagar los costes de los daños realizados	Director ,JE y Tutor	Oído el alumno , la familia y el tutor

Medidas correctivas	Sancionador	Procedimiento
f) Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada	Tutor.	
g) Suspensión del derecho a participar en alguna de las actividades extraescolares o complementarias del centro	Director y/o J.E. Tutor	Oído el alumno y su profesor o tutor
h) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana	Director y/o J.E. Tutor	Oído el alumno y su profesor o tutor
i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo	Director y o JE, y Tutor	Oído el alumno, el tutor y el equipo directivo y los padres, con levantamiento de acta

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (GRAVES Y MUY GRAVES)

1. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración, en un mismo curso escolar, de 10 conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. La agresión, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones que se recogen en el artículo 12.2.a del Real Decreto de Derechos y Deberes.
4. Hurtos de objetos personales (abrigos, carteras, trabajos, materiales escolares) de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
6. Copiar en una prueba escrita o facilitar intencionadamente a otro alumno/a que copie.
7. Los daños graves causados por uso indebido o de forma intencionada en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
8. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
9. Las actuaciones perjudiciales para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
10. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
11. Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
12. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
13. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias prohibidas y perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

En todas estas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando se produzcan, la persona al cargo de los alumnos/as que haya sido testigo del hecho, cursará un parte por escrito a la Dirección, quien a su vez informará al tutor y a la J.E. Se aplicarán medidas correctoras en función de la gravedad y reiteración de las conductas gravemente perjudiciales y siempre respetando un determinado procedimiento, informando a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y comunicada a la Inspección Educativa. Estas medidas correctivas se recogen en el cuadro que sigue.

Medidas correctivas	Sancionador	Procedimiento
a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Director, JE y tutor.	Requiere instrucción de expediente. Estas tareas deberán realizarse dentro del horario lectivo.
b) Pagar los costes de los daños realizados	Director ,JE y tutor.	Oído el alumno , la familia y el tutor
c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extra escolares o complementarias y servicios complementarios del centro.	Director , JE y tutor	Requiere instrucción de expediente.
d) Cambio de grupo	Director , JE y tutor	Requiere instrucción de expediente.
e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas.	Director , JE y tutor	Requiere instrucción de expediente. En el tiempo que dure, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes.	Director , JE tutor y Consejo Escolar	Requiere instrucción de expediente. En el tiempo que dure, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. Se podrá levantar la suspensión antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que se ha producido un

Medidas correctivas	Sancionador	Procedimiento
		cambio en su actitud.
g) Cambio de centro.	Director , JE tutor y Consejo Escolar	Requiere instrucción de expediente. La administración educativa procurará al alumno de enseñanza obligatoria un puesto escolar en otro centro docente.
h) Ante la falta grave de copiar en exámenes: - Primaria: comunicación a las familias. - Secundaria: • Comunicación a las familias. • Insuficiente de la asignatura en el trimestre. • Recuperación parcial o total del área a criterio del profesorado.	Profesor tutor y del área.	Comunicación a las familias.

7.8. Órganos competentes para la adopción de sanciones

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

- El profesorado del alumnado, dando cuenta de ello al tutor y al jefe de estudios.
- El tutor/a del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- Cualquier profesor/a del centro dando cuenta al tutor/a del grupo y al Jefe de Estudios.

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

- El tutor/a del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- El Jefe de Estudios y el Director/a, oído el tutor.
- El Director/a del centro, oído el tutor.

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una **falta muy grave** serán competentes:

- Dirección del centro.

Capítulo 8. Criterios para la aplicación de protocolos de resolución de conflictos que afectan a la convivencia.

Tanto en la selección y aplicación de sanciones como en términos generales en los protocolos de resolución de conflictos (Mediación) que afecten a la Convivencia, siempre prevalecerán las consideraciones educativas reflejadas en nuestro Proyecto de Mejora de la Convivencia sobre las meramente normativas, sin que por ello dejen de protegerse en grado suficiente los derechos individuales y colectivos de la Comunidad Educativa.

En cualquier caso serán de aplicación en el Centro los criterios expuestos en el artículo 17 del decreto 15/2007.

- a) La imposición de sanciones tendrán finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de 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/a de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de la conducta o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta la secuela psicológica y social de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas antisociales.
- 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.

Según lo dispuesto en el artículo 18 del decreto anterior se considerarán circunstancias agravantes y atenuantes las siguientes:

1) Atenuantes

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

2) Agravantes

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

Capítulo 9. El procedimiento sancionador

9.1 Profesorado y tutores/as

Teniendo en cuenta lo expuesto en el artículo 7 del decreto 15/2007 sobre los derechos y deberes del profesorado en cuanto al cumplimiento de las normas de conductas el profesorado tiene un papel primordial en la aplicación del RRI y el Plan de Convivencia del Centro, por lo que es necesario que la Comunidad Educativa reconozca la autoridad profesional y moral del mismo y le apoye en su tarea docente y tutorial.

Se considera al tutor/a como el primer interlocutor entre las familias y el Centro, salvo en aquellos casos en los que sea necesario la intervención del Equipo Directivo, y en caso de conflictos la del Grupo de Convivencia activa mediante la Mediación.

El profesorado comunicará tanto a los tutores como al Equipo Directivo cualquier incidencia que afecte a la convivencia en el Centro para tomar decisiones basándose en el RRI y el Plan de Convivencia.

Cuando la medida adoptada requiera la concreción de un periodo de tiempo para su aplicación, ésta será acordada por el tutor/a y el equipo directivo, y se informará a la familia sobre la decisión adoptada.

Cuando el tutor/a considere que la falta cometida por un alumno/a es de carácter grave o muy grave, deberá comunicarlo inmediatamente al Equipo Directivo.

9.2 Equipo Directivo

El equipo directivo es el responsable directo del correcto cumplimiento del RRI y del Plan de Convivencia ante la Comunidad Educativa y la Administración Educativa.

Por eso, esta importante responsabilidad debe ir acompañada del reconocimiento de autoridad y del respaldo necesario por parte de toda la Comunidad Educativa.

El Equipo Directivo será partícipe de cualquier acto de mediación que tenga lugar en el Centro

Serán competencias del Equipo Directivo:

- Identificar las faltas leves y adoptar las medidas correctoras oportunas en los casos en los que el profesorado no pueda hacerlo, informando y consultando al tutor/a sobre la medida adoptada.
- Identificar las faltas graves y muy graves y adoptar las medidas correctoras adecuadas según el RRI y el Plan de Convivencia.
- Informar y someter a consideración de la Comisión de Convivencia las medidas adoptadas en lo referente a las faltas muy graves y las sanciones correspondientes.

9.3 Grupo de Convivencia Activa

El Centro considera que el RRI y el Plan de Convivencia deben tener un carácter preventivo y educador, por lo que existe un grupo de convivencia activa que procura la resolución de conflictos que afecten a la convivencia mediante formas alternativas: Mediación, alumnado ayudante...

Ante conflictos de convivencia dentro de la Comunidad Educativa se seguirán los protocolos recogidos en el Proyecto de Mejora de la Convivencia y el Plan de Convivencia.

Las funciones del Grupo de Convivencia Activa son:

- Promover que las actuaciones en el Centro que favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Claustro y al Equipo Directivo y al Consejo Escolar aquellas mediadas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Proponer el contenido de las medidas recogidas en el Plan de Convivencia.
- Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa la redacción, el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- Evaluar periódicamente, con el resto de la Comunidad Educativa, la situación de convivencia en el Centro.
- Impulsar la participación y la implicación del alumnado del Centro, mediante el grupo de Alumnado ayudante, en la Mejora de la Convivencia.
- Informar a todos los estamentos de la Comunidad Educativa de todas las actuaciones relevantes realizadas durante el curso.

El grupo de Convivencia Activa estará compuesto por representantes de toda la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado y familias). Así mismo participará el Equipo directivo y el Departamento de Orientación.

El grupo de Convivencia Activa funcionará mediante comisiones de trabajo mixtas (profesorado y familias)

Existirán las siguientes comisiones: Coordinación, difusión, alumnado ayudante y mediadores.

Cada comisión tendrá unos objetivos y unas funciones reflejadas en el Proyecto de Mejora de la Convivencia.

Las comisiones se reunirán una vez al mes y el grupo completo se reunirá una vez al trimestre con la finalidad de poner en común el trabajo realizado y evaluar el trabajo y el funcionamiento de la comisión.

El grupo de alumnado ayudante estará integrado por alumnado desde 5º de primaria hasta 4º ESO. Su función y objetivos estarán reflejados en el Proyecto de Mejora de la Convivencia. Este grupo tendrá un papel primordial en el desarrollo e impulso de la Buen Convivencia en el Centro.

Será competencia del grupo de Convivencia Activa la resolución de conflictos mediante el proceso de Mediación en aquellos casos en los que sea solicitada y valorada positivamente por la comisión de mediadores.

9.4. Procedimiento Ordinario

Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

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

Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación la sanción de cambio de centro o la expulsión definitiva del centro, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en el punto 9.5 del presente reglamento.

Tramitación del procedimiento ordinario

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

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el 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.

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.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

9.5. Procedimiento especial

Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.

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.

Instrucción del expediente

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

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

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

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

Resolución

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

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.

9.6. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

Citaciones y notificaciones

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

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

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.

Reclamaciones

Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, 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.

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

Plazos de prescripción

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

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

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado cualquier otro Reglamento de Régimen Interior aprobado con anterioridad por cualquier órgano competente del Centro, que permaneciera en vigor hasta el momento señalado en la Disposición Final Segunda de este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: *Modificación*

La aprobación de modificaciones del presente Reglamento compete al Centro y tendrán que ser aprobadas por el Consejo Escolar. Las modificaciones aprobadas y publicadas en la PGA al inicio de cada curso suponen una modificación en esos puntos del presente Reglamento.

Segunda: *Entrada en vigor*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.