

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
(ASPECTOS DE ESPECIAL INTERÉS PARA MADRES/PADRES)**

El documento completo forma parte de la PGA, que puede consultarse en el apartado de documentación del centro. Aquí se han seleccionado los aspectos de mayor interés para madres/padres y alumnado

INTRODUCCIÓN.

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, de acuerdo al artículo 124.1 del texto consolidado LOE-LOMCE, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Estas Normas son herederas del anterior Reglamento de Régimen Interior que, en nuestro caso, se aprobó inicialmente por el Consejo escolar el 8 de junio de 2009, siendo revisado anualmente en función de los criterios de actualización y adecuación que van siendo vistos como necesarios.

Las Normas tienen como principales finalidades:

- a) Establecer una organización funcional de los distintos estamentos del centro así como de sus recursos humanos y materiales.
- b) Asignar funciones, tareas y responsabilidades a los distintos órganos de gobierno y participación.
- c) Dotar a nuestro centro de un conjunto de reglas y normas que posibiliten una positiva convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa y faciliten a nuestros alumnos una educación en la responsabilidad, la libertad y la solidaridad.
- d) Concretar a escala de centro los derechos y deberes y las medidas correctoras aplicables dentro del marco establecido por la normativa al respecto
- e) Promover y favorecer el trabajo personal, la autodisciplina y la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

De acuerdo con la normativa vigente, el centro cuenta organizativa y funcionalmente con Órganos colegiados de gobierno, órganos de coordinación y un equipo directivo.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Consejo Escolar.

Es un órgano colegiado de gobierno en el que participan y están representados los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar del I.E.S. El Escorial está formado por:

- Director, como presidente del Consejo
- Secretaria (con voz pero sin voto)
- Jefe de estudios
- Siete representantes de los profesores
- Cuatro representantes de alumnos
- Tres representantes de padres y madres de alumnos (uno de ellos designado por el A.M.P.A.)
- Un representante del personal no docente
- Un representante del Ayuntamiento de El Escorial.

En el seno del Consejo Escolar se han constituido tres comisiones:

- **Convivencia:** formada por el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre o madre y un alumno o alumna. Sus competencias fueron especificadas en el D 15/2007, de 19 de abril, aunque la normativa posterior vació de contenido casi todas sus funciones.
- **Económica:** formada por el director, la secretaria, dos profesores y un representante de los padres. Tiene como objetivos:
 - Asesorar en cuestiones de carácter económico
 - Ayudar a la toma de decisiones económicas
 - Conferir transparencia a la gestión económica
- **De actividades extraescolares y complementarias:** formada por el director, el jefe de estudios, un representante de PAS, dos profesores, un representante de padres o madres y un alumno o alumna. Sus objetivos son analizar y aprobar, por delegación del pleno del consejo aquellas propuestas de realización o participación en actividades que surjan durante el curso, sin menoscabo de que puedan ser tratadas posteriormente en pleno si así fuera considerado.

Se podrán constituir otras comisiones para asuntos específicos, con competencias que no entren en conflicto con otras legalmente establecidas. Estas comisiones serán propuestas por el Presidente del Consejo Escolar, bien a instancia suya, bien por escrito de solicitud de, al menos, un tercio de los miembros de Consejo.

De acuerdo a lo dispuesto en normativa, el Consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

El Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar está recogido en el artículo 19 del R. D. 83/1996 de 26 de enero, y sus competencias en la LOE modificada por la LOMCE: artículo 127 (ver recuadro).

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR (texto refundido LOE-LOMCE)

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar 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.

NORMAS SOBRE ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA Y ASISTENCIA.

SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR.

La evaluación de los alumnos sigue lo establecido en la legislación vigente. Cada junta de evaluación se reunirá tres veces a lo largo del curso para evaluar a los alumnos, siendo la tercera la evaluación final ordinaria, a las que se añadirán una evaluación inicial y una evaluación extraordinaria final para los casos pertinentes. La asistencia a las juntas de evaluación es obligada para todos los profesores que imparten clase al grupo o a parte del mismo.

Los grupos de ESO tendrán una evaluación inicial cualitativa que se celebrará en las primeras semanas del curso, con las finalidades y objetivos que marca la normativa al respecto.

A principio de curso los alumnos recibirán información sobre objetivos, contenidos mínimos exigibles y criterios de evaluación y calificación por parte de cada uno de los profesores de las respectivas materias que cursen. Los criterios se expondrán, además, en la página web del centro, dentro de los espacios gestionados por los departamentos, para su consulta por alumnos y padres.

Los exámenes y restantes instrumentos de evaluación serán conservados por los profesores durante al menos seis meses tras acabar el curso, permaneciendo durante ese tiempo en los respectivos departamentos custodiados por el Jefe de Departamento por si fuera necesaria su revisión por algún motivo. En el mismo instante en que se tuviera conocimiento del inicio de una reclamación oficial, el anterior plazo de custodia quedará suspendido hasta la resolución definitiva y firme de dicha reclamación.

En las materias y cursos de bachillerato, los profesores, si lo consideras necesario, y de acuerdo con sus alumnos, podrán poner exámenes que ocupan o se extiendan en las séptimas horas a fin de facilitarles un tiempo de examen de una mayor duración.

En segundo de bachillerato, de acuerdo con los criterios adoptados en la CCP se podrán organizar horarios de exámenes de duración superior a una hora en dos o tres días previos a las fechas de evaluación, de forma que sirvan también como preparación a las pruebas de acceso a la universidad.

SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

1. El centro realizará una programación de actividades departamentales, interdepartamentales y generales a principio del año académico, organizándolas por cursos y trimestres, que formará parte de la PGA. Se podrán realizar, no obstante, actividades fuera de programa si están justificadas; en este supuesto, se deberá poner en conocimiento de la CCP y de la comisión correspondiente del Consejo escolar, del que puede requerirse aprobación según los casos, previa aprobación por parte de la jefatura del DACE y de la jefatura de estudios.
2. El profesor encargado, después de la comunicación jefatura de estudios, preparará y organizará con la ayuda de la jefatura del DACE la actividad, incluyendo la petición de fechas para visitas, la solicitud de transporte, los materiales necesarios y la recaudación del dinero en su caso.
3. Las familias de los alumnos deberán ser informadas con la suficiente antelación, y darán su autorización para las actividades que se realicen fuera del centro (los modelos de autorización estarán disponibles en la página web del centro, ordenadores de la sala de profesores, jefatura de estudios y en el DACE).
4. La jefatura del DACE publicará en la sala de profesores la información sobre los profesores y grupos participantes y, con la mayor antelación posible, las listas de alumnos de cada grupo.
5. Las actividades que no supongan coste alguno para el alumno y que transcurran en periodo lectivo serán obligatorias.
6. Las actividades de un día que impliquen desembolso requerirán un determinado porcentaje de alumnos para su realización. Con carácter general, este porcentaje no debe ser inferior al 60% de los alumnos que cursan la asignatura. En cualquier caso, se procurará que la asistencia de los alumnos a este tipo de actividades sea lo más mayoritaria posible entre la población destinataria.
7. Los alumnos que no asistan a una actividad no obligatoria deberán acudir necesariamente al instituto y a su aula, quedando bajo la supervisión de los profesores que les correspondan ese día. Realizarán actividades de refuerzo/ampliación que no impliquen nuevos contenidos, o un trabajo alternativo a la actividad extraescolar que habrá sido propuesto por los profesores que la hayan organizado.
8. En el caso de actividades organizadas por los departamentos, el orden preferente establecido para determinar los profesores que asisten a la actividad es la siguiente: (1) profesores del departamento/s que organiza/n la actividad, (2) tutor del grupo, (3) otros profesores del grupo y (4) resto de profesores del centro. El número de profesores que acompañarán a los alumnos será, como mínimo, de un profesor cada veinte alumnos.
9. En el caso de actividad extraescolares de carácter general, jefatura de estudios determinará la selección del profesorado encargado de asistir a la actividad, estableciéndose como criterio preferente el de la asistencia de los tutores de los grupos implicados.
10. Una vez realizada la actividad, el profesor encargado rellenará un impreso (disponible en la sala de profesores, página web, y en el DACE) como memoria e informe de dicha realización. Una copia quedará en el departamento correspondiente y otra se entregará a la jefatura de DACE.
11. En el sobre de matrícula, los padres de los alumnos tendrán la posibilidad de dar su autorización para la realización de actividades extraescolares que será válida para todo el curso y en el caso de las que presentan coste, se hará operativa al abonar el mismo
12. La inasistencia a la actividad extraescolar o, en su defecto, a clase durante las actividades programadas para el último día de cada trimestre sin la debida justificación por parte de los padres o tutores (notificación a jefatura de estudios con fotocopia de DNI en los cinco días después de la incorporación de los alumnos a las clases) supondrá una sanción por la comisión de una falta grave.
13. El pago de las actividades será por ingreso o transferencia bancaria en la cuenta bancaria que a tal efecto tiene el centro. En los impresos de pago deberá figurar el nombre del alumno, el curso y la actividad.
14. El responsable de la actividad entregará al responsable del DACE la lista de alumnos que participarán en la actividad junto con los impresos de pago.
15. En la página web los profesores dispondrán del protocolo de organización y desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias, así como los formularios y documentos precisos.

SOBRE LAS ENSEÑANZAS BILINGÜES

Sobre la admisión de alumnos:

- En términos generales aquellos alumnos que provengan de un Centro Bilingüe de la Comunidad de Madrid público, privado o concertado y acrediten al menos un A2 entrarán en Sección.
- Aquellos alumnos que no provengan de un Centro Bilingüe de la Comunidad de Madrid tendrán que estar en posesión de un certificado expedido por una entidad reconocida oficialmente (Cambridge, Trinity, TFL etc...) Para el acceso de los alumnos a 1º y 2º de Sección habrán de aportar la titulación correspondiente a un PET for Schools (B1) y para 3º y 4º un FIRST for Schools (B2).
- En caso de que los alumnos no estén en posesión del certificado oficial, el centro les facilitará una prueba nivel PET for Schools o FIRST for Schools en cada caso, de las cuatro destrezas. Estos alumnos habrán de ser previamente matriculados como alumnos de Programa hasta que se resuelva su situación.
- Los alumnos que habiendo sido alumnos del Centro anteriormente y que hubieren interrumpido su formación en un centro bilingüe habrán de aportar la certificación oficial o someterse al examen en el centro.
- El centro resolverá con la prueba la situación administrativa del alumno y su entrada en Sección o Programa pero en ningún caso podrá expedir el certificado oficial.
- Las pruebas de admisión de alumnos en el Programa de Bilingüismo se realizarán en los últimos días de septiembre con la finalidad de dar tiempo a que alumnos que tengan asignaturas pendientes y acudan desde otros centros puedan optar a realizar estas pruebas. Sólo se realizará la prueba fuera de fecha en casos de traslado de expediente.

Sobre el paso de Programa a Sección de los alumnos del Centro:

- Los alumnos que hayan sido propuestos por la junta de Evaluación para pasar de Programa a Sección habrán de realizar la misma prueba que se facilita a los alumnos externos para acceder a Sección con el fin de darle un carácter objetivo a este cambio. La propuesta de la Junta de evaluación deberá hacerse a final de curso y siempre de cara al próximo año escolar.

Alumnos el paso de Sección a Programa de los alumnos del Centro:

- Los alumnos que estando en Sección presenten problemas para afrontar las distintas asignaturas en inglés, una vez oída la junta de evaluación serán propuestos para un cambio a Programa. No obstante, la última palabra siempre la tendrán los padres de acuerdo con la legislación vigente.

Sobre la realización de exámenes de Cambridge:

Los alumnos de 4º de Sección serán matriculados por el centro en la prueba correspondiente al nivel inmediatamente superior al que puedan acreditar. Con carácter excepcional, un alumno podrá ser matriculado en un nivel superior, a propuesta del profesor de inglés ante la junta de la primera evaluación y una vez que éste ha elaborado un informe.

Los alumnos de 4º de Programa serán matriculados por el centro de forma generalizada en el nivel PET for Schools. En casos puntuales se podrá matricular algún alumno en KET si así lo considera necesario el profesor de inglés y lo justifica. Por otro lado, si algún alumno pudiera acreditar estar en posesión del PET, se le matriculará en el nivel inmediatamente superior FIRST for Schools.

NORMAS SOBRE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, CONTROL DE FALTAS E INASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

SOBRE LA PUNTUALIDAD Y RETRASOS.

Por respeto a los demás y a la organización del centro, y para facilitar la convivencia, todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cumplir puntualmente el horario que tienen asignado, tanto a la entrada como a la salida.

Los auxiliares de control cooperarán en el mantenimiento del orden y el buen estado de los espacios comunes con su presencia en los pasillos durante los cambios de clase. Están autorizados para identificar a quienes no cumplen con el debido comportamiento, poniendo en conocimiento de los profesores de guardia o del jefe de estudios cuantos datos consideren oportunos al respecto.

Cuando los alumnos lleguen tarde al centro ya sea por motivos justificados o no, deberán ser anotados por los auxiliares de control en el libro de registro y, posteriormente, incorporarse a su clase. El profesor presente en el aula deberá consignar el retraso de los alumnos en la aplicación informática para su comunicación a las familias. Estos retrasos serán anotados en jefatura de estudios y la reiteración será sancionada, en aplicación del protocolo de amonestaciones, considerándose cada retraso injustificado como una falta leve.

Los profesores que, por alguna causa (visita de padres, reuniones, exámenes, etc.), se vean obligados a incorporarse a clase con retraso o deban abandonar la misma con antelación, avisarán con antelación a Jefatura de estudios y, posteriormente, a los profesores de guardia para que estos se hagan cargo de su grupo de alumnos en dicha ausencia.

SOBRE ASISTENCIA.

- La asistencia a clase es obligatoria, dada la modalidad de enseñanza presencial que cursan todos los alumnos del centro.
- El control de asistencia a clase se realizará por los profesores en todas las clases, introduciéndose los datos en la aplicación informática WAFD, preferentemente en el mismo día.
- Las motivaciones de las faltas de asistencia de los alumnos se presentarán dentro de los cinco días posteriores a su reincorporación al centro, informándose por parte del alumno a los profesores y al tutor. La decisión de justificación de la falta corresponde al profesor de la materia, al tutor para el grupo y, en todo caso, al jefe de estudios.
- En el caso de que el alumno haya faltado a un examen de la materia, el profesor de la misma podrá solicitar la presentación de un justificante médico o cualquier otro documento oficial para repetirle el examen.
- La asistencia a actividades complementarias o extraescolares programadas por el centro es obligatoria en el caso de que no implique gasto al alumno y se desarrolle en horario escolar. En otro caso, la asistencia a las mismas tendrá carácter voluntario, aunque de no realizarlas, implicarán la asistencia obligatoria al centro en el horario escolar afectado. Tanto la inasistencia a las actividades complementarias o extraescolares de carácter gratuito como la falta al centro en el caso de no asistencia a una actividad extraescolar que suponga coste para el alumno tendrá la misma consideración que las faltas a clase.

- El tutor controlará semanalmente las faltas de los alumnos de su grupo y anotará las que considere justificadas en la aplicación informática.
- Los padres y madres de alumnos de Secundaria Obligatoria y Bachillerato recibirán periódicamente información de las ausencias de su hijo al centro. Para ello, el jefe de estudios contará con la colaboración del profesorado.
- En los casos de alumnos que acumulen el número de faltas de asistencia recogidas en este reglamento se activará el **protocolo de absentismo**.

PARA EL CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA Y RETRASOS

La inasistencia a clases tiene dos posibles consecuencias:

- la imposición de sanciones por suponer una conducta contraria a las normas de convivencia, y
- el efecto que su acumulación en una materia pueda tener en la decisión de pérdida de evaluación continua en cada materia.

El control de las faltas de asistencia o retrasos a clase de los alumnos se realizará de acuerdo a las siguientes normas:

- Se realizará en todos y cada uno de los periodos lectivos por cada profesor responsable de la clase, siendo éste el encargado de su reflejo, en la mayor brevedad posible, en la aplicación informática que se utiliza en el centro.
- Los alumnos deberán traer la notificación de la causa de sus faltas de asistencia a clase en un plazo máximo de cinco días después de haberse incorporado a clase; dicho justificante deberá ser mostrado a todos los profesores que lo requieran, entregándolo finalmente a su tutor.
- Los retrasos a clase serán contabilizados por los profesores y notificados a las familias a través de la aplicación informática.

Control general de faltas de asistencia.

El tutor decidirá la justificación o no de las faltas de asistencia de los alumnos y los retrasos a partir de las razones aportadas por sus padres o tutores o de los alumnos mismos en el caso de la mayoría de edad. Cuando un alumno persistiera en su absentismo sin justificación intervendrá el PTSC. Además, el alumno será sancionado según la siguiente tabla:

Nº de faltas injustificadas	Sanción
6	El tutor lo comunica a los padres por teléfono o mediante una entrevista. Se tomará nota de cuándo se produce esa notificación.
15	La jefatura de estudios enviará un primer apercibimiento . El alumno será sancionado por la comisión de una falta grave.
25	La jefatura de estudios enviará un segundo apercibimiento . El alumno será sancionado por la comisión de una falta grave.
40	Cuando el alumno tenga menos de 16 años se comunicará el caso a la mesa de absentismo. Si el alumno tuviera más de 16 años podría ser sancionado con un día de expulsión. Si continúa faltando a clase y alcanza las sesenta faltas de asistencia, será considerado falta muy grave y conllevará su correspondiente sanción.

Por norma general, en todos estos casos, la sanción consistirá en una tarde de estudio (Art. 13.2 b del Decreto 15/2007), bajo la vigilancia de la jefa de estudios. A estos efectos se reservarán al menos 2 horas mensuales fuera del horario lectivo de esta última para el desempeño de esta actividad dirigida a la mejora de la convivencia escolar.

Pérdida del derecho a la evaluación continua

Será responsabilidad del profesor de la materia. La contabilidad de faltas de asistencia se computa según los datos que aparecen en la siguiente tabla, dependiendo del número de horas semanales de cada asignatura:

Asignaturas de ...	Nº de faltas	Avisos
9 horas semanales	25	1ª carta certificada de aviso.
	35	2ª carta certificada de aviso.
	45	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
8 horas semanales	20	1ª carta certificada de aviso.
	30	2ª carta certificada de aviso.
	40	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
6 horas semanales	16	1ª carta certificada de aviso.
	24	2ª carta certificada de aviso.
	30	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
5 horas semanales	15	1ª carta certificada de aviso.
	20	2ª carta certificada de aviso.
	25	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
4 horas semanales	10	1ª carta certificada de aviso.
	15	2ª carta certificada de aviso.
	20	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
3 horas semanales	8	1ª carta certificada de aviso.
	10	2ª carta certificada de aviso.
	15	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
2 horas semanales	6	1ª carta certificada de aviso.
	8	2ª carta certificada de aviso.
	10	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
1 hora semanal	4	1ª carta certificada de aviso.
	6	2ª carta certificada de aviso.
	7	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.

Procedimiento a seguir:

1. Una vez alcanzadas las faltas que aparecen en la anterior tabla, el profesor de la materia se pondrá en contacto con los padres del alumno con el fin de comunicarles (por correo certificado) el número de faltas del alumno y la posibilidad de pérdida de evaluación continua, debiendo quedar notificación del conocimiento por parte de los padres de este hecho. El profesor de la materia entregará copia de la notificación al jefe de departamento, al tutor del alumno y a jefatura de estudios.

2. El segundo aviso se realizará al alcanzar el alumno el número de faltas indicado. El profesor notificará (por correo certificado) a los padres por segunda vez la posibilidad de pérdida del derecho a la evaluación continua y la necesaria convocatoria de sistemas extraordinarios a los que tendría que someterse el alumno. El profesor de la materia entregará copia de la notificación al jefe de departamento, al tutor del alumno y a jefatura de estudios.
3. El tercer aviso comunica (por correo certificado) la pérdida del derecho a la evaluación continua y la obligación del alumno a presentarse a unas pruebas extraordinarias cuando se convoquen o los instrumentos que haya programado el departamento para la evaluación final del alumno. Será firmada por el profesor de la asignatura y el jefe de departamento, y llevará el visto bueno de jefatura de estudios.
4. Cuando un alumno haya perdido el derecho de evaluación continua serán los distintos departamentos los que encargarán a los profesores correspondientes las pruebas de evaluación para estos alumnos, supervisarán su adecuación a los contenidos de la materia y realizarán la evaluación de las pruebas.
5. Independientemente de lo anterior, la superación de 80 horas de ausencia injustificada al centro supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua en todas las materias. Esta circunstancia será comunicada por jefatura de estudios mediante correo postal certificado a las familias. El alumno recibirá un primer apercibimiento al llegar a cuarenta faltas, un segundo apercibimiento al llegar a sesenta faltas y una última comunicación en la que se le notificará la pérdida de evaluación continua en todas las asignaturas al alcanzar las ochenta horas de inasistencia al centro. Todas estas notificaciones dejarán constancia del conocimiento del absentismo por parte de los padres o tutores del alumno.

SOBRE LA INASISTENCIA A CLASE POR ACUERDO DEL ALUMNADO:

De acuerdo con el art. 8 de la LODE, “Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de 3º ESO con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta, ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.”

Según la disposición final 1ª de la LOE “A fin de estimular la participación y el derecho de reunión de los alumnos, los centros educativos establecerán las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho.”

De acuerdo con ello, se regula lo establecido por la normativa arriba mencionada en los siguientes términos:

1. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar o la junta de delegados solicitarán en jefatura de estudios la convocatoria de reunión de los delegados de los niveles educativos a los que se les reconoce la adopción de decisiones colectivas en los términos anteriores (a partir de 3º ESO). En esta reunión informarán de los motivos por lo que adoptan la decisión de inasistencia a clase.
2. Posteriormente, los delegados informarán a sus respectivos grupos y elaborarán una lista con los alumnos que tienen decidido no asistir a clase. Estas listas se entregarán en jefatura de estudios, al menos, el día anterior.
3. A los alumnos que ese día acudan al centro a primera hora de la mañana entendiéndose que no han adoptado la decisión de inasistencia, no se les permitirá abandonar el centro durante el transcurso de la jornada.
4. De igual modo, los alumnos que hayan adoptado el seguimiento de la decisión colectiva de inasistencia, no acudiendo al centro a primera hora de la mañana, no podrán incorporarse al centro en todo el día, en ningún caso.
5. Los alumnos deberán presentar en los cinco días siguientes una autorización de sus padres para informar de la inasistencia a clase de ese día. Transcurridos cinco días sin presentar dicho documento se considerará esa falta como no justificada.
6. Durante la jornada afectada, las clases se desarrollarán según el programa establecido en cada materia, no teniendo el profesor ninguna obligación de repetir la clase o, en su caso, el examen a los alumnos que no hayan asistido al centro.

NORMAS SOBRE ASPECTOS DE CONVIVENCIA.

OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a) Aprender a convivir respetando a los demás.
- b) Basar la convivencia en el diálogo como método de funcionamiento habitual en la dinámica del centro con el fin de prevenir conflictos y problemas.
- c) Velar porque se respeten y asuman los derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa.
- d) Potenciar actividades enfocadas a la integración de los alumnos con sus compañeros y fomentar conductas que favorezcan una buena convivencia.
- e) Elaborar una serie de medidas correctoras para evitar que se altere la convivencia y se perjudique con ello la formación y el aprendizaje de los alumnos.
- f) Las medidas correctoras tendrán siempre presente el carácter educativo y recuperador y la situación personal del alumno.

PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- a) A los alumnos se les entregará a principio de curso la Agenda Escolar donde figurará un extracto de las normas de convivencia del centro.
- b) Durante el primer trimestre los tutores dedicarán las sesiones de tutoría necesarias para comentar y explicar las Normas de organización y funcionamiento del centro.
- c) Como parte de la PGA, estas normas están a disposición y consulta pública en la página web del centro.

NORMAS DE CONVIVENCIA DE CARÁCTER GENERAL.

1. No se permite el acceso al centro de personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización del personal docente y no docente del centro . En todo momento cualquier miembro del personal del Instituto podrá exigir la identificación de cualquier persona para permitir su acceso o participación en cualquier actividad del centro.
2. Durante la jornada lectiva los alumnos deberán permanecer en el recinto del centro y no podrán abandonarlo en ningún momento sin autorización expresa de la Jefatura de Estudios o de otro miembro del equipo directivo. Los alumnos de FPB, PPME, Ciclos Formativos, Bachillerato y 3º y 4º de ESO podrán salir del centro durante los recreos, siempre que no exista prohibición expresa de sus padres o tutores.
3. Cuando se produzca la ausencia de un profesor, los alumnos deben permanecer en el aula y esperar al profesor de guardia. Ningún alumno podrá permanecer en la Biblioteca sin permiso expreso del profesor responsable del alumno en ese período lectivo o del equipo directivo. Cuando la ausencia del profesor se produzca en la última hora lectiva o esté prevista a primera hora, los alumnos de FPB, Ciclos Formativos, Bachillerato y 3º y 4º de ESO podrán terminar a esa hora su permanencia en el centro, si el director o el jefe de estudios han dado previamente su consentimiento, una vez notificada esta circunstancia por los profesores de guardia, y siempre que no exista prohibición expresa de los padres o tutores de los alumnos.
4. Cuando un alumno de la ESO o de FPB deba ausentarse del centro durante la jornada escolar, deberá ser recogido en el instituto por sus padres o tutores, que deberán firmar el registro de salida en Conserjería. Los alumnos de Bachillerato podrán abandonar el centro presentando en Jefatura la autorización de los padres. En ambos casos, se deberá pasar por Jefatura para notificar la salida.
5. El alumno que se sienta indispuerto durante la jornada escolar acudirá a Jefatura de Estudios, donde se procederá a avisar a la familia. Sus padres o tutores acudirán a recogerlo y pasarán por Conserjería para firmar la conformidad con esta salida.

6. Los alumnos que abandonan el centro sin permiso, incumpliendo lo contemplado en estas Normas de Organización y Funcionamiento, asumen ellos y, en su caso, sus familias la responsabilidad de su conducta y acciones, siendo además este hecho constitutivo de una falta grave que así se sancionará por parte de jefatura de estudios.
7. La asistencia a clase se hará en buenas condiciones de salud e higiene personal, con una indumentaria adecuada y con decoro, sin identificaciones ni símbolos externos que supongan un atentado contra los derechos humanos o impliquen discriminación a minorías. Dicha indumentaria debe permitir la identificación clara del alumno o alumna y debe ser acorde y adecuada a las actividades educativas previstas y el lugar donde se llevan a cabo.
8. Todos los padres o tutores legales de los alumnos deberán facilitar a los profesores tutores y a la secretaría del centro uno o varios teléfonos donde puedan ser localizados durante el horario lectivo.
9. Los libros prestados por los departamentos y la Biblioteca deberán ser conservados y devueltos en buen estado. Los alumnos que devuelvan los libros con retraso serán sancionados con la pérdida del derecho de tomar libros en préstamo. En caso de pérdida o deterioro deberán ser repuestos o abonar el importe de los mismos.
10. Entre clase y clase los alumnos de 1º y 2ºESO no podrán salir al pasillo y ningún alumno podrá permanecer en el pasillo de un curso diferente al suyo salvo autorización expresa. Cuando un grupo se traslade a otra actividad lo deberá hacer ordenada y silenciosamente.
11. Con carácter general, los alumnos no podrán permanecer en la cafetería durante el horario lectivo, a excepción de los recreos, si no están acompañados de un profesor o tienen permiso para ello.
12. Es obligatoria la asistencia a clase de los alumnos que han decidido no participaren actividades complementarias y extraescolares que realiza mayoritariamente el resto de su grupo.
13. La justificación de la inasistencia a una clase la decide el tutor. Para ello, los padres o tutores legales deberán presentar el motivo de inasistencia a clase antes de cinco días desde la incorporación del alumno al centro.
14. Las faltas de asistencia injustificadas a clase serán sancionadas como una falta grave según el presente reglamento, pudiendo originar la pérdida del derecho a la evaluación continua.
15. No está permitido a los alumnos la utilización o manipulación de dispositivos móviles u otros aparatos electrónicos en el aula (incluso durante las horas de guardia), exceptuando aquellos casos especiales expresamente autorizados por el profesor del alumno o por la Jefatura de estudios. En caso de uso no expresamente autorizado (utilización en el aula, grabaciones de video o audio, fotografías...realizadas en el aula o en cualquier otro lugar del centro), cualquier profesor que lo advierta deberá proceder a retirarlos y entregarlos, identificados, a Jefatura de Estudios. Con carácter general serán los padres o tutores del alumno quienes puedan recoger los elementos retirados. En todo caso, el centro no se responsabiliza de los casos de sustracción o pérdida que puedan producirse.
16. Los alumnos no pueden llevar ningún elemento que por sus características sea susceptible de provocar riesgos para las personas o la salud. En todo caso, si un profesor detecta cualquier elemento susceptible de constituir un riesgo al respecto procederá a retirarlo o pondrá el hecho en conocimiento del equipo directivo.
17. Con carácter general, no está permitido el consumo de comida o bebidas en las aulas ni en los pasillos. Solamente se podrá realizar en la cafetería, el patio y la zona de entrada al centro y al patio.
18. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños o sustraigan bienes del centro quedan obligados a su reparación o sustitución, o a hacerse cargo del coste económico derivado, del que en todo caso serán responsables civiles los padres o tutores legales en los términos previstos en las leyes.
19. Para preservar el derecho de protección de las personas y su imagen, no se podrán realizar fotografías ni grabaciones en el centro salvo que éstas formen parte de contenidos y actividades de alguna materia y se realicen tuteladas por algún profesor en el transcurso de una clase o de una actividad extraescolar. En ninguna circunstancia se podrán difundir dichas fotografías o grabaciones sin la debida autorización.

20. Los alumnos se responsabilizan del estado de su aula y sus elementos, así como en general del uso de los recursos e instalaciones del centro. Al contar con llaves de sus aulas, que gestiona el/la delegado/a, los alumnos se hacen responsables de los deterioros que se produzcan por mal uso o negligencia, pudiendo verse obligados a restaurar los daños conforme la legislación vigente. En caso de que el deterioro sea achacable a negligencia de la clase en su conjunto, falta de colaboración en la identificación de los causantes del deterioro, encubrimiento o no sea posible la identificación individualizada del causante del deterioro por falta de preocupación al respecto del conjunto de la clase, la responsabilidad de reparación del daño se hará extensible al conjunto de la misma.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el Decreto 15/2007 de 19 de abril se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia anteriormente citadas. Así, las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves, determinándose las sanciones correspondientes a cada tipo de falta, así como los órganos competentes y procedimientos que se han de llevar a cabo de acuerdo a la aplicación de la normativa.

PROTOCOLO DE AMONESTACIONES

Se seguirá un sistema de organización y comunicación de las faltas y sanciones mediante categorías de colores.

A. Tipos de faltas

- a) Falta leve: amonestación oral y notificación a través de la plataforma informática o de la agenda
- b) Falta grave: tarjeta amarilla
- c) Falta muy grave: tarjeta roja

B. Tipos de sanciones y criterios

Las sanciones se impondrán ateniendo a los siguientes criterios:

- 1) 3 tarjetas amarillas equivalen a una roja y se sancionarán con una tarde de estudio o una semana de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a mejorar el entorno ambiental de este. (Art. 13.2 b y c del Decreto 15/2007).
- 2) 6 tarjetas amarillas equivalen a dos rojas y se sancionarán con una expulsión del centro de uno a tres días lectivos, con trabajo encomendado por el equipo docente del alumno. (Art. 13.2 f del Decreto 15/2007).
- 3) 9 tarjetas amarillas equivalen a tres rojas y se sancionarán con una expulsión del centro de seis días lectivos, con trabajo encomendado por el equipo docente del alumno. (Art. 13.2 f del Decreto 15/2007).
- 4) A partir de la cuarta tarjeta roja, se sancionará al alumno con una expulsión de hasta un mes, con trabajo encomendado por el equipo docente del alumno. (Art. 14.2 e del Decreto 15/2007).
- 5) Al final de cada evaluación se anularán todas las amonestaciones orales y las tarjetas amarillas.
- 6) Las tarjetas rojas caducarán al cabo de un mes.
- 7) En el caso de Formación Profesional y Bachillerato, tratándose de enseñanzas no obligatorias, la primera tarjeta roja se sancionará con una expulsión de dos días lectivos, la segunda tarjeta roja, con una expulsión de cuatro días lectivos y la tercera tarjeta roja con una expulsión de al menos seis días lectivos.

Estas normas también son de obligado cumplimiento para los alumnos oyentes de 2º Bachillerato.

- 8) El incumplimiento por parte del alumno de cualquier sanción supondrá una sanción de grado superior a determinar por Jefatura de estudios.
- 9) Los alumnos con tarjetas rojas sin caducar no podrán participar en actividades extraescolares y Jefatura de estudios les sancionará por falta grave (acumulación de faltas leves en el mismo trimestre) con una prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro (Art. 13.2 d/ del Decreto de convivencia de la Comunidad de Madrid).
- 10) Toda la información relacionada con sanciones quedará archivada en Jefatura de estudios durante todo el curso y se les comunicará de forma periódica a los tutores de los distintos grupos.

C. Normas de funcionamiento









- 1) Cuando un alumno sea expulsado del aula, deberá acudir inmediatamente a Jefatura de estudios con apercibimiento por escrito (parte) del profesor que lo ha enviado. En ningún caso los alumnos pueden permanecer en los pasillos.
- 2) Jefatura de estudios tomará nota del parte, registrándolo en la base de datos, haciendo constar si se trata de una tarjeta roja o amarilla. A continuación, Jefatura de estudios derivará el alumno a la sala de guardia donde este realizará el trabajo encomendado por el profesor que los expulsó del aula. En ningún caso los alumnos podrán acudir a la sala de guardias sin trabajo.
- 3) Se podrá enviar un alumno a Jefatura de estudios cuando:
 - este, debido a su reiterado mal comportamiento, dificulte gravemente el normal desarrollo de la clase, conculcando el derecho a la educación del resto de sus compañeros.
 - este cometa una falta de disciplina cuya gravedad haga conveniente que abandone el aula y vaya a Jefatura de estudios.
- 4) La expulsión a Jefatura de estudios ha de servir como apoyo a la labor docente y educativa del profesor en el aula. Es evidente que, en caso de abuso, esta medida perdería toda su eficacia sobre los alumnos, repercutiendo negativamente sobre la convivencia general del centro. No procede, por tanto, enviar a un alumno a Jefatura de estudios por motivos tales como:
 - No hacer los deberes
 - No traer el material
 - Comer chicle u otros productos
 - Estar mal sentado
- 5) De forma mensual y a través de la reunión de tutores, Jefatura de estudios informará a estos de las amonestaciones de sus grupos.

Guía visual del protocolo para alumnos




a) Tipos de faltas

Motivo de parte	Valor
Abandonar el centro sin autorización	Tarjeta roja
Agredir a un compañero	Tarjeta roja
Desobedecer al profesor/a	Tarjeta roja
Insolencia hacia el profesor	Tarjeta roja
Abandonar el aula sin autorización	Tarjeta amarilla
Deteriorar el material del aula o del centro	Tarjeta amarilla
Entrar con retraso y sin justificación a clase	Tarjeta amarilla
Hablar de forma grosera	Tarjeta amarilla
Insolencia hacia un compañero	Tarjeta amarilla
Intercambiar notas en clase	Tarjeta amarilla
No entregar un parte anterior	Tarjeta amarilla
Utilizar aparatos electrónicos sin permiso	Tarjeta amarilla
Estar en los pasillos cuando no debe	Tarjeta amarilla
Hablar reiteradamente durante las explicaciones de la materia	Tarjeta amarilla
No prestar atención y distraerse con frecuencia	Tarjeta amarilla
No realizar las actividades recomendadas en el aula o en casa	Tarjeta amarilla
No traer material necesario al aula	Tarjeta amarilla
Posturas inadecuadas en el aula	Tarjeta amarilla

b) Sanciones

- 3  → 1  → tareas en el recreo durante una semana
- 6  → 2  → expulsión de 1 a 3 días
- 9  → 3  → expulsión de 6 días
- 12  → 4  → expulsión de 7 a 30 días

c) Observaciones

- Al final de cada evaluación se anulan 
-  caducan al cabo de un mes.
-  sin caducar: no participarán en actividades extraescolares.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES.

El protocolo de actuación ante el acoso escolar que se aplicará en el centro cuando fuere necesario es aquel establecido por la Comunidad de Madrid y que se puede consultar en la página web de ésta sobre mejora de la convivencia y clima social en los centros docentes: <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia>

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DE LOS ALUMNOS/AS.

Además de lo indicado en el R.D. 732/1995 (Derechos y deberes de los alumnos) y de la O.M. de 28 de agosto de 1995, los alumnos/as tendrán los siguientes derechos:

- Recibir una formación que procure el desarrollo de su personalidad.
- Ser evaluados con objetividad en su rendimiento escolar.
- Recibir orientación escolar y profesional acorde con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- Ser respetados en su integridad física y su dignidad personal.
- Participar en el funcionamiento, vida y gestión del centro.
- Decidir colectivamente la inasistencia a clase según la normativa vigente y de acuerdo con el procedimiento recogido en este Reglamento (desde 3º ESO).

Tendrán entre otros los siguientes deberes:

- Aprovechar el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Traer el material de alumno necesario, recogido en las programaciones didácticas, para el desarrollo de la materia.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Valorar los recursos materiales del centro, haciendo un correcto uso de ellos.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Atender y respetar las indicaciones del profesor de guardia y del personal no docente.
- Respetar y cumplir las Normas de Organización y Funcionamiento del centro

DE LOS PADRES Y MADRES.

Tienen como derechos:

- Participar en la vida del centro a través de los representantes del Consejo Escolar y de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).
- Participar en la gestión del centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar y en todas las comisiones que el Consejo Escolar considere oportuno crear.
- Participar en las actividades extraescolares y culturales del centro, siempre que el profesor de dicha actividad lo estime oportuno.
- Conocer y recibir información sobre la marcha académica de su hijo, así como sobre las faltas cometidas contra las normas de convivencia y las sanciones pertinentes. En el caso de tramitación del procedimiento ordinario tienen derecho de audiencia, con carácter previo a la adopción de la sanción.

- Ser recibidos previa cita y dentro del horario establecido al inicio de cada curso por el director/a, jefe de estudios, tutor/a, orientador, profesor/a, para tratar asuntos en relación con la actividad de su hijo en el centro.
- Ser oídos por los órganos colegiados a través de sus representantes legales.

Tienen como deberes:

- Respetar la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa y las tareas profesionales de los profesores y del personal no docente.
- Proporcionar a sus hijos el ambiente adecuado para que, también fuera del centro, puedan estudiar y formarse en las mejores condiciones.
- Exigir a sus hijos la práctica del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa y a las Normas que establece el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Acudir al centro cuando sean requeridos por motivos relacionados con el proceso académico y la conducta de sus hijos.
- Colaborar con el centro en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia y el cumplimiento de las posibles sanciones.
- Hacerse cargo de la reparación o restitución de los materiales, medios o instalaciones que hayan podido ser deterioradas o sustraídas por sus hijos.

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

LOS DELEGADOS DE GRUPO

Cada grupo de alumnos elegirá por sufragio directo y secreto, dentro del primer mes de curso, el delegado y subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones se atenderán a las normas que establezca jefatura de estudios, según lo fijado en el Plan de Acción Tutorial. El tutor fomentará el interés y la participación de los alumnos.

Las funciones y competencias del delegado están señaladas en los artículos 76 y 77 del R.D. 83/1996, que se recogen a continuación:

Delegados de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Funciones de los delegados de grupo.

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

Además, los delegados:

- Asistirán como representantes del grupo a las juntas de evaluación, y a las reuniones mensuales de la junta de delegados, y al resto de reuniones a las que sean convocados.

- Canalizarán las sugerencias, y reclamaciones del grupo de alumnos, que trasladarán a los profesores y al tutor. Sólo si estas vías se han agotado sin obtener satisfacción, podrán acudir directamente al jefe de estudios o al director.
- Los alumnos del grupo podrán pedir una nueva elección de delegado si éste no cumple sus funciones.
- Los delegados podrán presentar la dimisión de sus cargos. Deberán hacerlo por escrito al tutor, alegando causas personales o falta de sintonía con los representados. El tutor, junto con el grupo, sopesará pros y contras antes de tomar una decisión, de la que informará a la jefatura de estudios.

LAS JUNTA DE DELEGADOS

Está compuesta por los delegados de los diferentes grupos de alumnos, así como los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La composición, régimen de funcionamiento y funciones de la junta de delegados están recogidos en los artículos 74 y 75 del R.D. 83/1996 de 26 de enero.

Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1. En los Institutos de Educación Secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso o hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Funciones de la junta de delegados.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos, que por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Las juntas de delegados estarán presididas por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. La Junta de delegados se reunirá, al menos, una vez al trimestre.

ASOCIACIÓN DE ALUMNOS

En el centro podrán existir asociaciones de alumnos, reguladas por R.D. 1532/1986 de 11 de julio. Su régimen de funcionamiento se regirá por el artículo 78 del R.D. 83/1996 de 26 de enero.

A finales del curso 2016/17 se realizó, a propuesta de un grupo de alumnos, la constitución de la asociación de alumnos “Estudiantes Asocia2” aunque nunca llegó a hacerse operativa al abandonar su desarrollo los alumnos promotores.

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

En el centro podrán existir las asociaciones de padres y madres de alumnos A.M.P.A.S. que se hayan constituido legalmente. Su funcionamiento en el centro está regulado por R.D. 1532/1986 de 11 de julio.

En caso de estar constituida legalmente una o varias asociaciones de padres y madres, una de las plazas del consejo escolar de representantes de padres será ocupada por un representante de la asociación más representativa.

CRITERIOS GENERALES DE FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS Y MEDIDAS DE APOYO A LOS ALUMNOS CON DIFICULTADES ECONÓMICAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN TALES ACTIVIDADES

Como criterio general de centro se establece que los costes económicos de las actividades extraescolares y complementarias sean sufragados por los alumnos participantes de forma equitativa, no siendo, por tanto, obligatoria la participación en las mismas en tal caso, aunque sí la asistencia al centro en el caso de no participar en ellas.

Como forma de evitar, en la medida de lo posible, que la necesidad de sufragar el coste de la actividad suponga un obstáculo para la participación de algunos alumnos, se habilitará un mecanismo en el que intervendrá el departamento de orientación para la identificación de aquellas situaciones constatables de este tipo, estudiándose en tales casos la posibilidad de sufragar dichos costes por parte del centro, para lo que se tratará de destinar una cantidad en el presupuesto general del mismo.

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

- I. El seguimiento y evaluación de este reglamento se realizará a través del consejo escolar, bien en la información y aprobación de la PGA de la que forma parte o fijando un punto en el orden del día para tal fin, siendo conveniente que los representantes de cada estamento lleven la opinión del claustro, la junta de delegados, el AMPA y el PAS, en cada caso.
- II. El consejo escolar, a petición de cualquiera de sus miembros, podrá modificar el presente Reglamento por mayoría absoluta de sus componentes, previa aprobación en claustro.
- III. El texto de la modificación deberá presentarse por escrito al presidente del Consejo Escolar con un mínimo de quince días de antelación a la convocatoria.
- IV. Tras cualquier modificación el Consejo Escolar hará público el nuevo texto por los procedimientos que considere oportunos y que garanticen su conocimiento por parte de toda la comunidad escolar.
- V. En todo caso el presente Reglamento queda supeditado a la legislación de orden superior.