

CURSO 2025-2026

NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

IES VEGA DEL JARAMA
AVDA. IRÚN, 18 28830 SAN FERNANDO DE HENARES

ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN	3
2.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.....	4
2.1.-ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES	4
2.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	6
2.2.1.-Consejo Escolar.....	6
2.2.2.-El Claustro	9
2.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	10
2.3.1.-Comisión de Coordinación Pedagógica	10
2.3.2.-Departamentos Didácticos	11
2.3.3.-Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	11
2.3.4.-Departamento de Orientación	12
2.3.5.-Tutores y junta de profesores del grupo.....	13
2.4.- RELACIONES CON EL EXTERIOR.....	16
3.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	17
3.1.-LOS PROFESORES	17
3.1.1.-FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA:.....	19
3.2.- LOS ALUMNOS	21
3.3.- LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS	27
3.3.1.-Cauces de participación de los padres	30
3.4.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	33
4.-REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	34
4.1.- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS	35
4.1.1.-Secretaría	36
4.1.2.-Biblioteca	37
4.1.3.-Salón de Actos.....	37
4.1.4.-Aulas en general.....	38
4.1.5.-Aulas de informática	39
4.1.6.-Laboratorios y aulas específicas	39
4.1.7.-Instalaciones deportivas	40
4.1.8.-Sala de profesores	40
4.1.9.-Cafetería	41
4.1.10.-Sala de alumnos	41
4.1.11.-Otros	41
4.2.- REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA. HORARIOS Y ASISTENCIA	42

4.2.1.-PUNTUALIDAD Y RETRASOS	42
4.2.2.-FALTAS DE ASISTENCIA, SU JUSTIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS	43
4.3.- MATERIALES, INSTALACIONES Y DOCUMENTOS	48
4.4.- RELACIONES PERSONALES	48
4.5.-LA EVALUACIÓN	49
4.5.1.-EVALUACIÓN EN LA ESO	50
4.5.2.-EVALUACIÓN EN EL BACHILLERATO	52
4.5.3.-PROCESO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN	53
4.6.- PROCESO PARA HACER CUMPLIR LAS NORMAS DE CONDUCTA Y CORRECCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	55
4.6.1.-Difusión del documento	56
4.6.2.-Corrección en caso de incumplimiento de las normas	56
4.6.3.-Circunstancias atenuantes y agravantes	57
5.-FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.	61
5.1.-Faltas leves.....	62
5.2.-Faltas graves (art.34)	63
5.3.-Faltas muy graves (art.35).....	65
5.4.-ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA:	68
6.-CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	73
7.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL NOFC.....	77
ANEXO: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES CON DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO EN EL CENTRO EDUCATIVO	78

1.-INTRODUCCIÓN

Lo dispuesto en esta normativa se ajusta a la normativa vigente en el momento de su elaboración: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su redacción modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad de la Enseñanza (LOMCE) y la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE, Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES, Orden de 29 de Junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, Real Decreto 732/95 sobre Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los Centros, Orden de 28 de Agosto de 1995 sobre Evaluación Objetiva del Rendimiento Escolar y el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno y el Decreto 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid).

Este documento forma parte del Proyecto Educativo del Centro (PE) y sus objetivos son:

- concretar los derechos y deberes de los diferentes colectivos que integran la comunidad educativa,
- establecer normas de convivencia y correcciones al incumplimiento de las mismas,
- servir de referencia al Plan de Convivencia del Centro,
- facilitar la información necesaria para un buen funcionamiento interno del Instituto.

2.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

El IES Vega del Jarama, es un Centro público bilingüe de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Bachillerato, que cuenta con los órganos de participación y gobierno unipersonales y colegiados.

Los órganos de gobierno velarán por que todas las actividades del Centro se realicen de acuerdo con los principios constitucionales y lo establecido en las leyes vigentes, así como con los principios del Proyecto Educativo y las presentes Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC). Los órganos de participación garantizarán la intervención de la Comunidad Educativa en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos a través del Consejo Escolar.

El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso.

Corresponde a las administraciones educativas favorecer la participación del alumnado en el funcionamiento de los centros, a través de sus delegados de grupo y curso, así como de sus representantes en el Consejo Escolar.

Los padres y los alumnos podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

2.1.-ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, está integrado por el director, los jefes de estudios y el secretario.

Son órganos de gobierno unipersonales:

- Directora
- Secretario

- 2 Jefes de estudios (diurno y semipresencial) y 2 Jefas de estudios Adjuntas (ESO y Bachillerato).

Corresponden al director o directora sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de la LOMLOE, las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e interponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- b) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

Al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia (art. 22 decreto 32/2019):

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le

suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.

- e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar.

2.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

2.2.1.-Consejo Escolar

El CONSEJO ESCOLAR es el órgano máximo de participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa. Estará formado por la directora, los 2 jefes de estudios, los representantes elegidos de profesores, de alumnos, de padres, el del personal de Administración y Servicios, el representante del Ayuntamiento y el secretario, que actúa como tal y tiene voz, pero no voto.

La directora realizará la convocatoria de cada sesión con una semana de antelación en las reuniones ordinarias (dos días en las extraordinarias), y se adjuntarán en la convocatoria los documentos de trabajo precisos, entre los cuales se encuentra el acta de la sesión anterior. Esta será realizada por el secretario del centro.

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias (artículo 127 de la LOE):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMLOE. (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación).
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los

términos que la citada 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 o directora.

- e) Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludables, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar para la mejora de la calidad y sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución

del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Las comisiones delegadas del Consejo Escolar en este centro podrán ser, al menos, las siguientes:

- Comisión de convivencia.
- Comisión económica.
- Comisión de actividades complementarias y extraescolares.
- Comisión del programa ACCEDE.
- Comisión de renovación y seguimiento del PE.

Al Consejo Escolar, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 127 de la LOMLOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las normas de convivencia se adecuen a la realidad del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y

de las normas de convivencia del centro.

- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.

2.2.2.-El Claustro

El CLAUSTRO 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. Será presidido por el director o directora e integrado por la totalidad de profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro tendrá las siguientes competencias (Art.129 de la LOMLOE):

- 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 estas 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.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la LOMLOE le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

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

2.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

2.3.1.-Comisión de Coordinación Pedagógica

Está compuesta por los 15 jefes de los departamentos didácticos, la jefa del Departamento de Orientación, la del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el coordinador de Tecnologías Informáticas y de la Comunicación y los jefes de estudios del diurno y semipresencial. Está presidida por la directora.

El jefe de departamento de menor edad actuará como secretario y levantará el acta correspondiente de cada una de las sesiones.

La CCP se reunirá como mínimo una vez al mes, y se celebrará una reunión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este, y cuantas otras se consideren convenientes.

Para facilitar sus reuniones, se reservará una hora especial en el horario semanal de los miembros que la componen.

2.3.2.-Departamentos Didácticos

Los departamentos del centro están coordinados por un jefe de departamento nombrado por el director a propuesta del conjunto de los profesores que componen el departamento.

La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo y que sea catedrático, si lo hubiera.

Es obligatorio hacer como mínimo una reunión mensual en todos los departamentos de la que se levantará acta en el libro de actas correspondiente, que deberá permanecer en cada departamento para que lo pueda consultar en todo momento cualquier miembro de este.

Los departamentos didácticos existentes en este centro, y cuyos jefes son miembros de la CCP, son 15:

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| • Biología y Geología | • Inglés |
| • Dibujo | • Latín |
| • Economía | • Lengua Castellana y Literatura |
| • Educación Física | • Matemáticas |
| • Filosofía | • Música |
| • Física y Química | • Religión y Moral Católica |
| • Francés | • Tecnología |
| • Geografía e Historia | |

2.3.3.-Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

En el IES Vega del Jarama, las principales funciones del jefe de este departamento, que actuará en estrecha colaboración con el equipo directivo, serán las siguientes:

- a) Coordinar y potenciar las actividades complementarias y extraescolares propuestas por los departamentos, los profesores, los alumnos, los padres, u otros organismos.
- b) Coordinar la organización de los viajes de fin de curso.
- c) Elaborar una memoria final de curso con la valoración de las actividades realizadas.

2.3.4.-Departamento de Orientación

En nuestro centro su composición es la siguiente:

- Dos orientadoras y media, una de las cuales es la jefa de departamento.
- Tres profesores de Ámbito (uno para el ámbito lingüístico y social y dos para el científico tecnológico).
- Dos maestras de Pedagogía Terapéutica y medio profesor de Audición y Lenguaje.

Las orientadoras, alternativamente, pueden dedicarse a los alumnos de los distintos cursos de la ESO y del Bachillerato. Serán responsables de todas las tareas en lo que respecta a la orientación educativa, académica y profesional de los cursos que allí se escolaricen, estableciéndose los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para un óptimo seguimiento del plan de actividades. Los alumnos del Bachillerato semipresencial recibirán orientación académica dentro de su horario o en las horas previas.

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar (art. 26 decreto 32/2019):

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

2.3.5.-Tutores y junta de profesores del grupo

La junta de profesores de cada grupo deberá llevar a cabo la evaluación y seguimiento global del alumnado del grupo.

El profesor tutor será el encargado de presidir y coordinar la junta de profesores.

Las actividades tutoriales vienen recogidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro (PAT).

En cada curso escolar el director nombrará un tutor para cada grupo a propuesta del jefe de estudios entre los profesores que impartan docencia preferentemente al grupo completo. Podrán nombrarse otros tutores para grupos específicos de alumnos, según disponibilidad del profesorado, con el fin de mejorar la labor docente.

El horario del profesor tutor incluirá, de conformidad con la normativa y de acuerdo con los criterios de tutoría fijados por el centro, una hora semanal lectiva para la atención al alumnado dentro del horario de este y otra dedicada a la convivencia, y tres horas complementarias semanales para la recepción de padres, reuniones con el jefe de estudios o colaboración con el Departamento de Orientación y tutoría personalizada con los alumnos (fuera esta del horario lectivo de los alumnos).

Las horas de tutoría se consignarán en el horario individual y serán comunicadas a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

La figura del profesor tutor, como coordinador del equipo docente, es una de las piezas clave para el buen funcionamiento del sistema educativo actual,

por lo tanto, basándonos en las competencias atribuidas a los tutores por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (artículo 56) y en la ORDEN 3011/2011, de 28 de julio, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (art.2), **las funciones prioritarias de los tutores son:**

- a) Informar a los alumnos de las funciones del delegado y subdelegado y organizar su elección.
- b) Informar, al principio del curso, a los alumnos de la existencia del NOFC y del PE, comentando y razonando con ellos sus artículos principales.
- c) Convocar la asamblea de padres de alumnos del grupo a principios de curso para informarles de la organización y planificación de este, y cuando sea necesario a lo largo del curso, en horario que facilite su asistencia.
- d) Realizar entrevistas con los alumnos.
- e) Realizar entrevistas con padres, previa cita, cuando sea necesario, preparándolas con antelación, recabando toda la información posible de los demás miembros del equipo docente y de Jefatura de Estudios.
- f) Preparar la participación de los alumnos –a través del tutor- en la junta de evaluación, la semana anterior a su celebración.
- g) Informar a los alumnos de las propuestas y acuerdos de la junta de evaluación, en la semana posterior a su celebración.
- h) Coordinar las juntas de evaluación, informando al equipo docente del rendimiento de los alumnos, de sus faltas justificadas e injustificadas, de los problemas que han planteado durante el trimestre, para que aquel proponga soluciones y llegue a acuerdos.
- i) Coordinar y convocar las reuniones del equipo docente.
- j) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- k) Cumplir el plan de acción tutorial (PAT) en colaboración con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

- l) Ser oído e informado en los casos de faltas y sanciones tanto individuales como colectivas.
- m) Colaborar estrechamente con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación para prevenir y solucionar los problemas de convivencia surgidos en el grupo.
- n) Atender, especialmente, a los alumnos de Integración Educativa y a los de Compensación Educativa del grupo facilitando la integración de estos en el centro, proponiendo las adaptaciones curriculares y las medidas de educación educativa necesarias, y coordinando su seguimiento y evaluación a lo largo del curso en colaboración con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios (Ver, a este respecto, la Resolución de 4 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Promoción Educativa por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en los centros de la Comunidad de Madrid).
- o) Ponerse en contacto con los padres de los alumnos cuando tuviera noticias, por parte del profesorado, de repetidas faltas de asistencia injustificadas y justificadas cuando el número de ellas sea significativo e incida negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En caso de no ser posible tal contacto, se debe comunicar a Jefatura de Estudios y seguir los pasos que indica el protocolo de absentismo del centro.
- p) Comunicar regularmente las faltas de los alumnos de su tutoría a los padres que no reciben esta información a través de la aplicación Raíces.

En materia de convivencia, corresponde a los tutores (art. 24 decreto 32/2019):

- a) La coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el

alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.

- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas en el centro.

2.4.- RELACIONES CON EL EXTERIOR

En consecuencia con el principio educativo de apertura al entorno, enunciado en el PEC del centro, esta Comunidad Educativa mantendrá una relación permanente y fluida con las instituciones municipales, organismos de las administraciones autonómicas, estatales y con instituciones culturales y sociales que quieran colaborar en la organización de campañas informativas, culturales, de prevención, etc., con el fin de mejorar el ambiente educativo y social del centro.

La participación en estas actividades culturales complementarias y actividades extraescolares, salvo actos ocasionales, deberá ser propuesta por los departamentos didácticos, AMPA, profesores, alumnos y/o el Departamento de Orientación y/o el Equipo Directivo a comienzos de curso. El Consejo Escolar informará las directrices de estas actividades; la Jefatura de Estudios supervisará y el jefe de Departamento de Actividades Extraescolares, en el marco de la Programación General Anual, programará, coordinará y controlará su ejecución.

3.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

3.1.-LOS PROFESORES

Según el artículo 91 de la LOMLOE, las funciones del profesor son, entre otras:

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

- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Otros deberes del profesorado son:

- a) Cumplir puntualmente el horario de clase y el calendario de actividades docentes establecido.
- b) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- c) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- d) Adaptar su actividad docente a las condiciones peculiares de cada grupo de alumnos.
- e) Anotar, en los programas previstos por la Administración educativa, las incidencias de la asistencia de los alumnos, así como registrar la valoración de los trabajos y ejercicios de estos.
- f) Informar a los padres de los problemas de conducta o rendimiento que presenten los alumnos.
- g) Mantener dentro del aula el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- h) Contribuir al mantenimiento de un buen clima de convivencia en el centro, y al cumplimiento de las normas de conducta establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con la presente Normativa de Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC).
- i) Responsabilizarse del seguimiento de las sanciones impuestas por ellos a los alumnos, informando de estas a Jefatura.
- j) Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

Derechos:

- a) A ejercer la libertad de cátedra dentro del marco de la Constitución, orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente, teniendo en cuenta los principios educativos del Centro y del PE.
- b) A intervenir en todo lo que afecte a la vida, actividad y disciplina del centro a través de los canales reglamentarios.
- c) A desempeñar funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más oportunos, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas adecuados.
- d) A ser tratados en todo momento con dignidad y respeto.
- e) A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que se perturbe el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la dirección del centro.

En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

- a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

3.1.1.-FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA:

- a) Atender a todos los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor:
 - Previamente, se informará (en Conserjería, en Jefatura...) de los posibles avisos de profesores comunicando el retraso o la no asistencia a clase.

- Si el profesor o profesores de guardia se vieran imposibilitados para atender a todos los grupos de alumnos que se encuentren sin su profesor, tendrán que comunicarlo inmediatamente a Jefatura de Estudios o Dirección para que se tomen las medidas más adecuadas y minimizar así, en la medida de lo posible, el perjuicio académico que la situación ocasione al alumno.
- En Educación Secundaria Obligatoria las guardias serán en el aula, siempre y cuando las necesidades organizativas del centro lo permitan, exigiendo que los alumnos aprovechen el tiempo en tareas o estudio, según lo estime el profesor de guardia, aunque previamente debe asegurarse de que el profesor ausente ha dejado tarea.
- En Bachillerato, el profesor de guardia, en función de las necesidades organizativas del centro, determinará que los alumnos permanezcan en el aula, siempre bajo su tutela, insistiendo en el aprovechamiento del tiempo en las tareas que ha dejado el profesor ausente o estudios que el profesor de guardia estime oportuno.

b) Velar porque los alumnos enfermos o accidentados sean trasladados al centro médico correspondiente, actuando de la manera siguiente:

- Si la lesión reviste gravedad, llamar a una ambulancia para que los traslade al centro asistencial correspondiente.
- Llamar a los padres o tutores para que se hagan cargo de ellos.
- En caso de que no se hubiera localizado a los padres o de que la lesión no revista gravedad, el profesor de guardia se asegurará de que el alumno vaya al centro asistencial acompañado por alguien del personal del centro (profesor de guardia, profesor que tenga hora libre, miembro del Equipo Directivo, personal de administración o auxiliar de control), que se preste voluntariamente a hacerlo.
- El centro no administrará ningún tipo de medicamento a los alumnos.

c) Velar por el orden debido y buen funcionamiento del centro.

d) Apagar las luces y cerrar las ventanas de las aulas vacías siempre que sea la última hora de la jornada. En caso contrario se asegurará de que tanto las ventanas como las puertas de las aulas están abiertas para que exista una buena ventilación de estas.

e) Anotar en el parte diario de faltas, las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca durante su periodo de guardia, comunicándolo previamente en Jefatura de Estudios.

f) Recorrer el recinto, incluidas las pistas y patios, así como la cafetería y la sala de alumnos, identificando y tomando nota de quienes no estén en el lugar que les corresponda para notificarlo a Jefatura de Estudios.

g) En caso de localizar a personas ajenas al instituto, lo comunicará inmediatamente al Equipo Directivo.

h) En las guardias de recreo el profesor recorrerá el centro para asegurarse de que las aulas estén vacías; también se asegurará de que los pasillos quedan vacíos; velará por que los alumnos que no estén autorizados no salgan del centro y para que el comportamiento en el patio sea el correcto.

i) Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

3.2.- LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos vienen establecidos en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo y el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno), según el Capítulo II, titulado Derechos y deberes del alumnado.

De conformidad con lo establecido en la Disposición final primera

(modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación) de la LOMLOE, todos los alumnos y alumnas tendrán los siguientes **derechos**:

1.-Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2.-Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

3.-Se reconocen a los alumnos los siguientes **derechos** básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A una educación inclusiva y de calidad.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar

necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Otros derechos de los alumnos son:

- a) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- b) A ver sus trabajos y exámenes corregidos y a recibir las explicaciones oportunas sobre las calificaciones obtenidas.
- c) A la igualdad de oportunidades que incluye la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica o nivel social, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
- d) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- e) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.
- f) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- g) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- h) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

Según la redacción del artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 (LODE), incluido en la Disposición Final primera de la LOMLOE.

“A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de

reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro". Así pues, las citadas decisiones colectivas que quieran adoptar los alumnos del centro a partir de 3º de la ESO relativas a la asistencia o no a clase deberán ser fijadas en una reunión de cada grupo, preferiblemente en una hora de tutoría, con indicación del respaldo que tuvieran y comunicadas por el delegado a Jefatura con al menos 24h de antelación.

- i) A que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, lo que exige criterios de evaluación y promoción claros y públicos y, en caso de disconformidad, a reclamar las calificaciones finales o decisiones que se adopten como resultado del proceso de evaluación (ORDEN 1712/2023, de 19 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y ORDEN 2067/2023, de 11 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato).
- j) Derecho de reunión.
 - a. El centro garantizará y facilitará el derecho de reunión de los alumnos en horario no lectivo.
 - b. Excepcionalmente, se podrán reunir en horario lectivo los delegados y representantes del Consejo Escolar; de ello deberá

ser informada previamente la dirección del centro.

El Art. 5 del Decreto 32/2019 establece los **deberes del alumnado**.

1.-De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, modificada por la Disposición final primera de la LOMLOE son **deberes** de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas, y especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencias, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

2.-Además, son deberes de los alumnos:

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase y en cualquier

actividad extraescolar.

- d) Cumplir la normativa con relación al móvil y a los aparatos electrónicos:
- Queda expresamente prohibido el uso y exhibición de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en el centro escolar.
 - En el caso de que un alumno traiga un móvil o dispositivo electrónico al centro, deberá tenerlo en todo momento desconectado y guardado.
 - Únicamente pueden utilizarse los móviles y dispositivos electrónicos en el aula y fuera de ella para la realización de tareas académicas autorizadas por el profesor y bajo su supervisión. Los alumnos de 1ºESO y 2ºESO, no realizarán ninguna actividad en ninguna asignatura en la que sea necesario el uso del dispositivo móvil.
- e) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- f) El trato correcto hacia los compañeros y el resto del personal de la comunidad educativa, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- g) El seguimiento de las indicaciones del profesor respecto a tareas y trabajos tanto de clase como fuera de esta y el respeto del derecho al estudio de sus compañeros.
- h) Entre clase y clase, los alumnos que pertenezcan a grupos con aula de referencia permanecerán dentro de sus aulas para facilitar el tránsito de profesores y alumnos que necesariamente tengan que cambiar de aula. Los alumnos de grupos que sigan el sistema aula-materia deberán cambiar de aula de forma rápida y ordenada.
- i) Los alumnos no permanecerán en las aulas y los pasillos durante los recreos, salvo indicación del profesor de guardia de recreo.
- j) En caso de ausencia o retraso de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula que les corresponda hasta que llegue el profesor de guardia y con la puerta del aula abierta. De no

comparecer dicho profesor, el delegado o subdelegado del curso recabará información en Jefatura de Estudios.

- k) Cada alumno deberá traer a clase todos los días el material necesario para seguir cada asignatura: libro, cuadernos, bolígrafo, etc.
- l) El alumno deberá asistir al centro educativo con una indumentaria adecuada, por lo que se desaconsejan prendas que muestren ropa interior, camisetas de corte excesivo, tops, pantalones demasiado cortos, bañadores, chanclas de piscina. No está permitido el uso de gorras, gorros, o prendas similares en el interior de los edificios... Además, los alumnos acudirán al centro con la debida higiene personal, y procurarán mantenerla en él.
- m) No está permitido comer, beber, y mascar chicle en aulas y pasillos.
- n) Se evitarán los gritos, carreras, empujones, silbidos y alborotos tanto en aulas como pasillos.
- o) Los alumnos participarán en las actividades extraescolares que se organizan como complemento de las horas lectivas ya que forman parte de la programación de la asignatura correspondiente.
- p) No está permitido el uso de la cafetería en los intervalos entre clases, pudiendo acudir a esta única y exclusivamente antes del comienzo de la primera hora de clase, en los recreos y al terminar la jornada escolar.
- q) Conocer, cumplir y hacer cumplir esta normativa.

3.3.- LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

Los padres son los responsables directos de la educación de sus hijos e hijas y por tanto deben preocuparse de forma activa del funcionamiento del centro educativo al que asisten.

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen, entre otros, los siguientes **derechos** (Art. 6 Decreto 32/2019):

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de estas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este centro.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo

con sus propias convicciones.

- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres les corresponden los siguientes **deberes**, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) En cuanto a las faltas de asistencia se refiere, justificar responsablemente las ausencias y retrasos de sus hijos a través de la agenda escolar o la aplicación Raíces y/o mediante justificante médico (cita médica, receta...) o de deber inexcusable.
- h) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que

se les encomienden.

- i) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- j) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- k) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa, evitando comentarios que desacrediten al personal del centro en presencia de sus hijos.
- l) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
- m) Hacerse cargo de sus hijos, en el caso de ser avisados por accidente o indisposición de aquellos, durante el horario escolar.
- n) Facilitar al centro números de teléfono y direcciones de correo electrónico para recibir comunicación de las calificaciones, faltas y retrasos de sus hijos o de posibles incidentes, sanciones, situaciones de urgencia grave, así como otras comunicaciones relacionadas con la evolución de sus hijos o las actividades del centro.
- o) Acudir presencialmente al centro si son citados de manera oficial por carta certificada, correo electrónico, burofax u otros medios.
- p) Conocer, cumplir y hacer cumplir esta normativa.

3.3.1.-Cauces de participación de los padres

La **entrevista** es el cauce de participación individual y directa de los padres con el profesorado. Los padres podrán solicitar entrevistas previa petición de hora. Los profesores procurarán citar a los padres en un horario que

facilite la asistencia de ambos y, en todo caso, en la hora semanal asignada a este fin.

La entrevista con el tutor, o cualquier profesor del grupo, tiene como finalidades:

- Intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno.
- Establecer líneas de actuación comunes entre la familia y el centro.
- Solucionar dificultades concretas.

La entrevista con el Equipo Directivo tiene como finalidades:

- Informarse de aspectos generales y específicos del centro.
- Solucionar problemas puntuales.

La **Asamblea de padres de grupo** con el tutor es el cauce de participación directa de los padres de alumnos de un grupo con el tutor. Tiene por finalidad:

- Informar sobre el proyecto de trabajo de los alumnos, la programación y los objetivos del curso.
- Intercambiar opiniones abiertas a temas docentes y disciplinarios.
- Coordinar a padres y profesores en determinados aspectos.
- Preparar la participación de los padres en actividades educativas.

La **Asamblea de padres de alumnos del Centro** es el cauce de participación directa de todos los padres del centro. Puede ser del conjunto de los padres y madres del centro o solo los de un turno, etapa o nivel. Tiene por finalidad:

- Atender asuntos de interés general del centro.
- Proponer y elegir candidatos para representante de los padres en el Consejo Escolar.

- Constituir la o las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

Esta Asamblea podrá ser convocada por el Equipo Directivo, la Junta Directiva del AMPA, o los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

La Asamblea de padres de alumnos del centro se reunirá, bien por cursos o globalmente, al menos una vez al comienzo del curso y cuando lo considere necesario cualquier órgano o representante facultado para convocarla.

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos son cauces de participación activa de estos miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del Centro. La AMPA del centro tiene los siguientes derechos:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f) Elaborar propuestas de modificación de la Normativa de Organización y Funcionamiento del Centro.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo de Centro y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales

didácticos adoptados por el centro.

- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro, previa solicitud y autorización de la dirección del centro.

3.4.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Además de los reconocidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal, el Personal de Administración y Servicios (PAS) tendrá los siguientes **derechos**:

- a) Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
- b) Presentar ante los diferentes órganos de gobierno las sugerencias que consideren oportunas para un desarrollo más armónico de su labor, siempre que no se vea perjudicada la labor educativa del centro.

En cuanto a los **deberes**:

- a) Los inherentes a su labor específica regulados por la normativa administrativa o laboral, según los casos.
- b) Desarrollar sus funciones bajo la supervisión del secretario/a y a las órdenes del director.
- c) El personal de Secretaría atenderá al público en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el Centro. Darán entrada, tramitarán y archivarán todo lo relacionado con la correspondencia del Centro.
- d) Los auxiliares de control e información tienen como misión fundamental la atención al orden interior y al movimiento de los alumnos. Se encargarán de la apertura y cierre de los puntos de acceso al Centro, del encendido y apagado de la calefacción y las luces, la realización de copias, la recogida y entrega de la correspondencia, la distribución y control de llaves, así como la

recepción y comunicación de recados o avisos telefónicos. Colaborarán con los profesores de guardia o el equipo directivo en el control del Centro y realizarán todas las gestiones que les sean encomendadas por la dirección del Centro, en consonancia con el convenio de su colectivo.

- e) El personal de limpieza deberá velar especialmente por la limpieza y el buen orden del Centro, sin alterar el desarrollo de este, en colaboración con profesores y alumnos. Notificarán lo antes posible al secretario/a las deficiencias que observen.
- f) Conocer, cumplir y hacer cumplir esta normativa.

El ejercicio de los derechos por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de sus componentes.

4.-REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Por el Consejo Escolar del centro se constituye la Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán entre sus miembros, por los sectores del mismo.

La **Comisión de Convivencia** del IES Vega del Jarama está formada por los siguientes componentes: la directora, los jefes de estudios, tres profesores, un miembro del Departamento de Orientación, una madre de alumnos y dos alumnas. Podrá actuar presidida por el jefe de estudios por delegación de la directora del centro.

La Comisión de Convivencia, según la normativa vigente, tiene las siguientes competencias:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al

Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar esta convivencia en el centro.

- b) Proponer el contenido de las medidas que haya que incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento y la observancia de las normas de conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

4.1.- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

No está permitido en el centro el consumo de tabaco, ni el de bebidas alcohólicas, ni el de cualquier otra sustancia nociva para la salud.

La Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, es la que establece las medidas sanitarias frente al tabaquismo y la regulación de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán utilizar los medios y locales con los que cuenta el Centro siempre que lo hagan con un fin educativo, respetando a las personas, sin provocar desperfectos, con autorización de la Dirección del centro y de acuerdo con las normas establecidas en esta NOFC.

Conforme a la Orden 2355/2019, por la que se desarrolla el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid, la utilización de medios y locales del centro para actividades no lectivas deberá ser autorizado por la Dirección de Área, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la

actividad de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo.

No está permitido el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar, a cualquier dependencia del instituto, salvo autorización expresa de la Dirección. Los auxiliares de control controlarán el acceso de dichas personas.

Tienen una regulación especial los siguientes espacios:

4.1.1.-Secretaría:

La Secretaría es una dependencia destinada exclusivamente a atender las demandas y necesidades administrativas del instituto, y las que se deriven de su organización y funcionamiento.

La presencia y/o estancia en la misma de personal docente y de administración o servicios deberá estar supeditada únicamente a la solicitud o requerimiento de algún servicio concreto.

El material, máquinas, ordenadores, fotocopiadora, etc. de la Secretaría está reservado para uso exclusivo de la misma, salvo fuerza mayor y con la autorización del secretario.

Queda prohibido el acceso a Secretaría fuera del horario establecido, siempre que no permanezca en ella un miembro del Equipo Directivo o alguna de las personas del servicio.

A disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa se hallan en esta dependencia los siguientes documentos:

- La Memoria General del Centro.
- El Proyecto Educativo del Centro.
- La Programación General Anual.

4.1.2.-Biblioteca:

La biblioteca es un lugar de trabajo, por lo que se guardará en ella una conducta que favorezca la concentración y el estudio. El trabajo en ella es individual y no corporativo, por lo que se respetará el máximo silencio.

Los usuarios respetarán y podrán usar los contenidos de la biblioteca como exige la educación, el respeto y la convivencia, responsabilizándose de aquellos actos que puedan perjudicar su buen funcionamiento.

No se puede comer ni beber en la biblioteca.

El horario de biblioteca siempre que sea posible abarcará el horario lectivo de los dos turnos. Se regulará desde Jefatura de Estudios según la disponibilidad de profesorado de guardia. En ningún caso se hará uso de la misma si eso supone pérdida de clase para el alumno. Estará abierta durante el primer recreo para uso de los alumnos que quieran utilizarla.

4.1.3.-Salón de Actos:

La finalidad primordial del Salón de Actos es la realización de la presentación de principio de curso, tutorías especiales, conferencias, coloquios, charlas, representación de obras teatrales, conciertos, exposiciones y otras actividades relacionadas con los medios audiovisuales que exijan un aforo amplio. Tendrá prioridad de uso en horario lectivo la materia de Teatro, si la hubiera y la de Artes Escénicas.

Aparte de las actividades anteriormente mencionadas se podrá usar para la realización de pruebas escritas a grupos especiales, aula de desdoble, aula de audiovisuales, etc., solicitando el permiso al jefe de estudios, y reflejándolo en la plantilla mensual expuesta en Jefatura de Estudios.

No se podrá utilizar el Salón de Actos para la realización de una prueba o impartir clases que se puedan hacer en el aula.

Fuera de las horas lectivas, el Salón de Actos podrá ser utilizado por asociaciones de padres, alumnos y otras administraciones (Ayuntamiento,

CTIF, Consejería de Educación, etc.) previa solicitud en Dirección y siempre que no perjudique el normal desarrollo de las actividades del Centro.

El Salón de Actos será el lugar de realización de todos los exámenes de evaluación para los alumnos de 2º de Bachillerato de diurno, salvo materias que requieran de un aula específica (Dibujo Técnico, Educación Física, Tecnología de la Información y la Comunicación).

4.1.4.-Aulas en general:

Dentro de las disponibilidades del centro, se asignará un aula de referencia para cada grupo o un aula-materia. En el caso de adoptarse el modelo organizativo de aula-materia, se intentará distribuir estas en función de las distintas materias de los cursos.

Al inicio de la jornada las aulas estarán debidamente ordenadas y limpias.

Finalizada la clase, cada profesor, tanto del diurno como del Bachillerato semipresencial, cuidará del mencionado orden y limpieza.

Al iniciarse el recreo, el profesor que se encuentre en clase saldrá el último del aula, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos, dejará la luz apagada y la puerta cerrada, así como las ventanas de las aulas.

En ausencia del profesor, será responsabilidad del grupo, especialmente del delegado y subdelegado, en colaboración con los auxiliares de control, mantener el orden en las aulas.

El tutor del grupo junto con los delegados velará por el cuidado y conservación del aula y su material.

En caso de deterioro deliberado del material de algún aula o dependencia por parte de los alumnos, el importe de la avería o el daño causado será reparado, repuesto o sufragado por quien lo haya producido.

4.1.5.-Aulas de informática:

La finalidad prioritaria de las aulas de informática es la de impartir clases y prácticas de las áreas y materias correspondientes.

El horario de utilización de las aulas de informática vendrá dado por las necesidades generales del centro.

No podrán permanecer los alumnos en el aula si no están acompañados de algún profesor que se responsabilice. El uso de estas aulas como complemento para la docencia de alguna materia se regulará previa consulta del horario y haciendo la reserva en Jefatura de Estudios.

También podrán usarse los ordenadores portátiles, llevándolos a un aula materia determinada, siempre bajo la responsabilidad del profesor y con permiso del TIC (profesor responsable de Tecnologías de la Información y de la Comunicación).

4.1.6.-Laboratorios y aulas específicas:

Son aulas específicas: el laboratorio de Física, laboratorio de Química, laboratorio de Biología, aula de Plástica, aula de Música, aula de Tecnología, gimnasio y pistas deportivas. También se designará como aula específica cualquier otra que por razones organizativas se asigne a un departamento concreto.

La finalidad prioritaria de dichos laboratorios y aulas es la de impartir clases y prácticas de las asignaturas correspondientes.

El horario de utilización de dichos laboratorios y aulas vendrá dado por las necesidades generales del centro.

No podrán permanecer los alumnos en dichos laboratorios y aulas si no están acompañados de algún profesor que se responsabilice.

Las llaves de acceso a dichos laboratorios y aulas se proporcionarán en conserjería, previa autorización de los correspondientes jefes de departamento o de Jefatura.

4.1.7.-Instalaciones deportivas:

El uso de estas estará supeditado a la utilización que de ellas se haga en las clases de Educación Física.

En los recreos podrán ser utilizadas libremente por los alumnos siempre y cuando mantengan las instalaciones limpias y en perfecto estado. En el caso de existir interferencias por el uso de las mismas será el Jefe de Estudios quien dirima los conflictos.

Cualquier otra utilización de las canchas deportivas deberá contar con la correspondiente autorización de la Dirección del centro.

No deben utilizarse estos espacios durante las guardias si en ellos se está impartiendo clase de Educación Física salvo si la guardia es por la ausencia del profesor de Educación Física.

4.1.8.-Sala de profesores:

La sala de profesores es un espacio especialmente habilitado para la estancia de los profesores. No se permitirá la entrada de alumnos. Por lo tanto, las consultas, reclamaciones y realizaciones de pruebas, comunicación de notas, etc., se realizarán en otros locales como departamentos y similares.

Dentro de la sala de profesores se situarán los tablones de anuncios de:

- Centro Territorial de Información y Formación (CTIF).
- Jefatura de Estudios de diurno y semipresencial.
- Comunicaciones sindicales.
- Consejo Escolar.
- Departamento de Actividades Extraescolares.
- Información de última hora.
- Comunicaciones del BOE y del BOCM y de normativa.

Para guardar los materiales didácticos, exámenes, etc., cada profesor dispone de un casillero.

En la sala, estarán siempre a disposición de los profesores los horarios del centro, tanto de profesores como de grupos, así como la ocupación de las distintas aulas, prensa diaria, revistas de educación, ordenadores conectados a Internet, impresoras, etc.

4.1.9.-Cafetería.

El servicio de cafetería podrá ser utilizado únicamente por los componentes de esta comunidad escolar o las personas ajenas al centro cuya entrada al mismo haya sido autorizada. En él se respetarán las normas sobre higiene, conservación y manipulación de alimentos. Contará con un libro de reclamaciones a disposición de los usuarios. Los precios de los artículos, previa aprobación por el Consejo Escolar, deberán estar expuestos en un lugar visible. El uso de la cafetería por parte de los alumnos se llevará a cabo únicamente en el tiempo de recreo o fuera de horario lectivo y nunca en el intervalo de tiempo de cambio de una clase a otra. En ese período de tiempo, las ventanas que dan al aula de alumnos permanecerán cerradas.

4.1.10.-Sala de alumnos.

Los alumnos del Bachillerato semipresencial y los de 2º de Bachillerato con matrícula parcial cuentan con un espacio para ellos junto a la cafetería. Deberán respetar el local haciendo un buen uso del mismo, nunca en horario lectivo si ello supone la falta de asistencia a las clases. El profesorado de guardia, contando con el asesoramiento de Jefatura de Estudios, regulará su uso y velará en todo caso por el correcto uso de dicho espacio. Los alumnos de bachillerato con matrícula parcial podrán acceder a esta sala en las horas que no tienen clase.

4.1.11.-Otros:

El uso de espacios comunes se regulará mediante un horario fijado por el Equipo Directivo a comienzos de cada curso.

Los alumnos de diurno solo utilizarán el pasillo y la escalera que dan acceso a secretaría, a la sala de profesores y a los despachos de Dirección y Jefatura de Estudios cuando tengan que dirigirse a estas dependencias. A las aulas de Música y Tecnología y al aula C03, así como al Departamento de Matemáticas, accederán a través de la sala de alumnos.

Profesores, PAS y alumnos utilizarán los aseos indicados para cada colectivo.

4.2.- REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA. HORARIOS Y ASISTENCIA.

4.2.1.-PUNTUALIDAD Y RETRASOS:

- Todos los miembros de la comunidad educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado. Así lo exigen el respeto a los demás, la buena organización del centro y la continuidad de las tareas escolares.
- La puntualidad de los alumnos en la entrada y salida de las clases y su comportamiento correcto en los pasillos y dependencias del centro, en los momentos previos a la actividad académica, se conseguirá, en buena medida, con la puntualidad por parte del profesorado, con una adecuada actuación de los profesores de guardia, así como con un servicio puntual de los auxiliares de control e información.
- El timbre de entrada al centro tocará a las 8:10 horas y pasados 5 minutos se cerrará la puerta. Todos los alumnos llegarán al centro como mínimo 5 minutos antes para poder estar en clase a la hora de inicio de la misma. El auxiliar de control apuntará a todos los que lleguen tarde en el registro de entrada de Conserjería. Solamente entrarán en clase aquellos alumnos que tengan una justificación a su retraso. Serán considerados motivos suficientes de justificación: enfermedad o consulta médica, fallecimiento o

enfermedad grave de un familiar y gestiones administrativas inexcusables. No se considerarán motivos justificados válidos los asuntos personales, tener examen de otra materia, haberse dormido u otros similares. El resto de los alumnos permanecerán en un aula del centro con un profesor de guardia hasta su incorporación a la clase siguiente. La acumulación de retrasos injustificados será considerada como falta leve.

- El timbre después del recreo sonará a las 11.25h y pasados cinco minutos se cerrará la puerta. Todos los alumnos llegarán al centro como mínimo 5 minutos antes para poder estar en clase a la hora de inicio de la misma. El auxiliar de control apuntará a todos los que lleguen tarde en el registro de entrada de Conserjería. Solamente entrarán en clase aquellos alumnos que tengan una justificación a su retraso. Serán considerados motivos suficientes de justificación: enfermedad o consulta médica, fallecimiento o enfermedad grave de un familiar y gestiones administrativas inexcusables. No se considerarán motivos justificados válidos los asuntos personales, tener examen posteriormente, haberse dormido u otros similares. Dichos alumnos permanecerán en un aula del centro con un profesor de guardia hasta su incorporación a la clase siguiente.
- Los alumnos del Bachillerato semipresencial y los de 2º de Bachillerato con matrícula parcial, podrán entrar al centro en cualquier momento, pero no interrumpir una clase que ya ha empezado.
- Los profesores comunicarán con la mayor antelación posible su inasistencia o retraso al jefe de estudios.

En cuanto a los retrasos:

- La acumulación de tres retrasos conllevará una sanción leve.
- Tres sanciones leves constituirán una falta grave.
- Las faltas graves por acumulación de retrasos se sancionarán con la medida correctora de permanencia en el centro a séptima hora

de lunes a jueves los días que el alumno/a no tiene clase, horas en las que realizará tareas académicas. En caso de reiteración, el alumno acudirá en turno de tarde a cumplir la sanción.

4.2.2.-FALTAS DE ASISTENCIA, SU JUSTIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS

4.2.2.1.-Ausencia de profesores.

El Director General de Recursos Humanos delega en la Dirección del Centro las competencias para la justificación de las ausencias de menos de cuatro días y otros permisos del personal docente de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid (Resolución de 27 de noviembre de 2023, BOCM de 4 de diciembre de 2023 y ACUERDO de 9 de enero de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba expresa y formalmente el Acuerdo de 15 de diciembre de 2017, de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario, por el que se ratifica el Acuerdo de 21 de junio de 2017, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no Universitario de la Comunidad de Madrid, para la mejora de las condiciones de trabajo de los funcionarios docentes).

Se debe avisar al Centro con la mayor brevedad posible de una posible ausencia. Si se conoce con anterioridad la necesidad de faltar, hay que dejar en Jefatura de estudios trabajo a los grupos de alumnos afectados para facilitar la labor al profesor de guardia.

La comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días vienen reguladas en las INSTRUCCIONES de 19 de mayo de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos, sobre comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días por parte del personal docente y de administración y servicios de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid (BOCM de 30 de junio de 2010). Los permisos y licencias que están los recogidos en el Acuerdo de 21 de

junio de 2017, de la Mesa Sectorial de Personal Docente no universitario de la Comunidad de Madrid.

Las ausencias a clase o retrasos del profesorado serán anotadas en el parte de guardia por Jefatura de Estudios si tiene conocimiento previo de la ausencia o, en otro caso, por los profesores encargados de las mismas. Se considera primer día de ausencia la fecha en la que el interesado no asista o se ausente del puesto de trabajo. Los días serán naturales y consecutivos, incluyéndose, por tanto, los festivos y fines de semana.

Cuando la ausencia pueda ser prevista con anterioridad, el profesor avisará a la Dirección del centro o Jefatura de Estudios para que pueda proceder a la organización de la suplencia o a cubrir la posible baja. En todo caso el profesor deberá avisar de su ausencia tan pronto como le sea posible.

El profesor enviará al director del centro, **el primer día de su incorporación al mismo**, certificado adecuado y suficiente de su ausencia, así como el impreso oficial cumplimentado y firmado de manera informática que se descargará de la web de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Ciencias y Universidades <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/manual-permisos-licencias-docentes>

4.2.2.2.-Ausencia de los alumnos:

Los alumnos deberán permanecer en el recinto escolar durante su horario lectivo.

- El alumnado de 4º ESO y Bachillerato podrán abandonar el centro durante los recreos si así lo autorizan sus padres o tutores legales por escrito en el documento de matrícula. Será obligación del alumno reincorporarse con puntualidad al centro al finalizar el recreo.

- En caso de ausencia del profesor de séptima hora, los alumnos de Bachillerato que previamente estén autorizados por sus padres podrán adelantar la salida del centro con permiso y conocimiento de Jefatura de

Estudios, saliendo, como máximo, una hora antes de su horario habitual.

- Por razones de visita médica u otras necesidades de obligado cumplimiento, los alumnos podrán salir del centro, una vez iniciado el horario escolar. En este caso deberán traer una autorización de los padres o tutores legales en la agenda escolar, donde conste la hora de salida y la del posible regreso. Esta autorización deberá presentarla al profesor con el que tenga clase y después en Jefatura de Estudios, para que desde allí se comunique al personal de conserjería que proceda a abrir la puerta, tanto para salir como para entrar. En caso de ser un alumno de 1º, 2º o 3º de ESO, deberá recogerle uno de sus representantes legales o autorizar a una persona mayor de edad, en su caso.

- Si un alumno en horario escolar se encuentra indispuesto, acudirá, con el permiso del profesor, a Jefatura de estudios, para comunicarse por teléfono con los padres o tutores legales, que vendrán a recoger al alumno (1º, 2º y 3º de ESO) o autorizarán su salida del centro (a partir de 4º de ESO).

- En caso de que un profesor considere conveniente un cambio puntual de horario de algún grupo, deberá ser autorizado previamente por Jefatura de Estudios.

- Los exámenes de evaluación se programarán y comunicarán a los alumnos con la suficiente antelación, y se procurará que no haya más de uno por día de las materias que exigen mayor esfuerzo intelectual.

- Los exámenes de recuperación pueden hacerse dentro del horario escolar (los alumnos que no tengan que hacerlos permanecerán en el aula realizando las actividades que el profesor considere oportuno), o fuera del horario escolar (en cuyo caso sólo asistirán los alumnos que deban hacerlos).

- Las ausencias a clase serán justificadas por los padres el día que se reincorpora el alumno según justificante establecido por el centro o por la aplicación Raíces. El alumno enseñará el justificante a todos los profesores a cuya clase haya faltado. Pasados tres días lectivos, no se admitirá la

justificación de ninguna falta.

- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.

- Cuando las ausencias de los alumnos del diurno superen el número equivalente al 30% de las horas lectivas de aquellas materias que se evalúen por trimestres o el 30% del total del curso cuando la materia tenga una evaluación anual, el profesor de dicha materia comunicará al alumno, a su tutor y a Jefatura de Estudios la imposibilidad de aplicar los criterios generales de evaluación, si lo juzga oportuno. En el caso de alumnos menores de edad, el tutor comunicará a los padres esta circunstancia. El porcentaje de horas en el Bachillerato semipresencial será del 25% de las horas lectivas presenciales de una materia a lo largo del curso. En las programaciones de los departamentos se contemplarán sistemas de evaluación extraordinarios para estos casos de acuerdo con lo regulado en el Artículo 36, punto 2, del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

- Las **actividades extraescolares** se organizan como complemento de las horas lectivas y forman parte de la programación de la asignatura correspondiente, por ello **los alumnos tienen el deber de participar en ellas**. Si por alguna circunstancia algún alumno no participa en alguna actividad extraescolar, deberá justificar su inasistencia a la misma y acudir al Centro durante el horario escolar, donde será atendido por el profesor correspondiente. Si el motivo de la no asistencia a la actividad fuera de carácter económico deberá de comunicarlo con antelación al profesor responsable de la actividad por si pudiera subsanarse.

- Los profesores que directamente no participen en una actividad complementaria o extraescolar de carácter general deberán cumplir su jornada lectiva siguiendo las directrices de Jefatura de Estudios.

4.3.- MATERIALES, INSTALACIONES Y DOCUMENTOS

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán el edificio e instalaciones, incluidos los patios y zonas ajardinadas, mobiliario y material. Los utilizarán responsablemente y colaborarán en la limpieza y el orden del centro.

- Los documentos del centro tienen carácter oficial y no pueden ser sustraídos, deteriorados, manipulados en su contenido, o destruidos. Los alumnos serán responsables de hacer llegar a sus familias los documentos y comunicaciones que les entregue el personal del centro en buen estado de conservación y devolverlos, si fuera necesario, debidamente firmados por sus padres, en el plazo estipulado.

4.4.- RELACIONES PERSONALES

Tal y como se recoge en los principios educativos que rigen el Centro, las relaciones personales estarán basadas en el respeto y la tolerancia.

- Se respetarán la libertad de conciencia y las convicciones políticas, religiosas y morales de cada uno de acuerdo con la Constitución y las leyes vigentes. Tampoco se discriminará a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, etnia, sexo, capacidad económica, discapacidad de cualquier tipo, o cualquier otra condición personal, o circunstancia social o cultural. Se respetarán la libertad y el derecho de identidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
- Se respetarán la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de enfrentamientos, insultos, burlas, hurtos, humillaciones y novatadas.
- No se permitirá la difusión de anuncios o mensajes cuyo

contenido sea contrario a las normas de convivencia democráticas y los derechos humanos.

- Los miembros de la comunidad educativa, por el buen funcionamiento del centro, escucharán las sugerencias que respetuosamente se hagan sobre actitudes, relaciones, métodos docentes, evaluaciones, etc.
- Los alumnos respetarán en todo momento y lugar el derecho a aprender de sus compañeros, y por eso deberán ayudar a mantener el necesario ambiente de silencio y orden, tanto en el aula como en las entradas y salidas, cambios de aulas, etc., evitando gritos, carreras y otras manifestaciones molestas.

4.5.-LA EVALUACIÓN

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumno será continua, formadora e integradora, tendrá un carácter formativo y será instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los de aprendizaje.

El alumno deberá recibir al principio de curso información detallada sobre los procedimientos de evaluación y criterios de calificación recogidos en las programaciones didácticas de los Departamentos. Dicha información estará disponible durante todo el curso en la página web del centro.

La evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.

El alumno perderá la evaluación continua, cuando se considere que existe **abandono de asignatura** y concurran una o varias de las siguientes circunstancias, incluyendo en todo caso la primera de ellas:

- Tenga un número elevado de faltas (justificadas o injustificadas), según se ha visto en el apartado correspondiente (art. 36 del Decreto 32/2019 de 9 de abril).

- No participe en las clases.
- No entregue los trabajos solicitados por el profesor.
- Entregue los exámenes en blanco.
- No lleve el material propio de la asignatura.

El alumno recibirá puntualmente información, siempre que lo solicite, de las pruebas y trabajos, una vez hayan sido corregidos por el profesor. Estas pruebas deberán conservarse en el departamento hasta tres meses después de la evaluación final salvo en los casos en que surja una reclamación, en los que se conservarán hasta que finalice esta.

Los exámenes de evaluación se programarán y comunicarán a los alumnos con suficiente antelación (como mínimo 48 horas), procurando dentro de lo posible, que no haya más de un ejercicio de evaluación por día, y se realizarán durante el horario de la asignatura, especificando el contenido y el material necesario.

Los exámenes de evaluación de 2º de Bachillerato los fijará Jefatura de Estudios, y se realizarán en 3 o 4 días con el objeto de que el alumno se habitúe al calendario de pruebas de la Universidad, ya que de esta manera es como tendrá que hacer frente a las pruebas de acceso a la misma.

Ningún alumno podrá entrar en el aula después de comenzado el examen, ni ausentarse, ni hablar con sus compañeros, sin autorización expresa del profesor.

4.5.1.-EVALUACIÓN EN LA ESO

Según el artículo 25 de la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria obligatoria, en la evaluación final de curso se analizará el grado de consecución de las competencias adquirido por cada alumno en las diferentes materias o ámbitos y los objetivos de la etapa, así

como, en su caso, de las materias o ámbitos pendientes de superar de cursos anteriores. En la evaluación final el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción o, en su caso, titulación, así como aquellas relativas a la incorporación a programas o a otras enseñanzas.

Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias o ámbitos cursados, así como cuando tengan evaluación negativa en una o dos materias. En el caso de los ámbitos, se tomará en consideración a efectos de promoción el número de materias que lo integran.

De manera orientativa un alumno repetirá curso cuando tenga evaluación negativa en tres o más materias y no presente expectativas de cursar con aprovechamiento el curso siguiente. No obstante, de manera excepcional, un alumno podrá promocionar con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

En cuanto a la titulación, según el artículo 33 de la orden citada anteriormente, un alumno obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria cuando, al finalizar el cuarto curso de la ESO y a juicio del equipo docente, haya adquirido las competencias clave establecidas en el perfil de salida y adquirido los objetivos de la etapa. En todo caso, titularán aquellos alumnos que hayan superado todas las materias y ámbitos cursados, dado que este hecho implica que el alumno ha adquirido el conjunto de los descriptores del perfil de salida recogidos en el anexo I del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, así como que ha alcanzado los objetivos de la etapa.

4.5.2.-EVALUACIÓN EN EL BACHILLERATO

Según el artículo 17 de la Orden 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato, la evaluación continua del alumnado requiere de su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.

En la evaluación final ordinaria de curso se analizará la adquisición de las competencias por cada alumno en las diferentes materias y los objetivos de la etapa, así como, en su caso, de las materias pendientes de superar de cursos anteriores.

En la evaluación final ordinaria, el equipo docente adoptará las decisiones relativas a la promoción o, en su caso, a la titulación, de los alumnos que hayan superado todas las materias. El resto de los alumnos podrá participar en las actividades de evaluación programadas para la evaluación final extraordinaria de las materias no superadas.

Los alumnos promocionarán del primer al segundo curso de Bachillerato cuando hayan superado todas las materias cursadas o cuando tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. Los alumnos que no promocionen de primero a segundo de Bachillerato repetirán el primer curso completo.

Obtendrá el título de Bachiller los alumnos que al finalizar el segundo curso del Bachillerato hayan obtenido una evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que el equipo docente considere que el alumno ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados con el título de Bachiller.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno en la materia.

c) Que el alumno se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la nota media del Bachillerato, considerando para su cálculo la calificación obtenida en la materia no superada, sea igual o superior a cinco.

4.5.3.-PROCESO DE REVISIÓN Y RECLAMACIÓN

-En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente de un alumno, sus padres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión de dicha calificación o decisión, por escrito y en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación de dicha calificación o decisión.

-La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será dirigida a la jefatura de estudios, quien la trasladará de forma inmediata al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. El jefe de estudios informará a cada profesor tutor sobre las solicitudes recibidas de su grupo de alumnos.

Cuando la solicitud tenga por objeto la revisión de la decisión de promoción, titulación u otras decisiones adoptadas por el equipo docente, se trasladará de forma inmediata al profesor tutor del alumno. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias para la revisión de estas solicitudes que se desarrollarán durante los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar solicitudes de revisión.

-Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes recibidas, donde los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica.

El jefe o jefa de departamento elaborará un informe para cada solicitud recibida que recogerá la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:

a) Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los señalado en la programación didáctica.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

-Los departamentos didácticos, en el plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión, trasladarán los informes elaborados a la jefatura de estudios, quien comunicará el día hábil siguiente, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión.

-Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, se celebrará una reunión del equipo docente conforme al horario que establezca la jefatura de estudios. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al proceso de la revisión.

-En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión sobre la promoción, titulación u otras decisiones adoptadas por el equipo docente, los padres o tutores legales, o el alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, mediante escrito dirigido a la Dirección del centro docente, una solicitud para que se eleve reclamación ante la Dirección de Área Territorial.

-La Dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Educativa, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que comunicará a la Dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado.

Todos los documentos de solicitud de revisión y reclamación están disponibles en jefatura de estudios. Tanto la reclamación al Departamento como la reclamación a la Dirección de Área, deben pasar por secretaría para darles registro de entrada.

El alumno si es mayor de edad o los padres o tutores legales, se llevarán una copia de la solicitud.

4.6.- PROCESO PARA HACER CUMPLIR LAS NORMAS DE CONDUCTA Y CORRECCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Consideramos que aprender a convivir respetando a los demás es un elemento fundamental de la educación. Las normas de conducta tienen como fin el que reine en el instituto un clima de convivencia adecuado a la tarea formativa propia de un centro educativo.

4.6.1.-Difusión del documento

Con el fin de conseguir unas buenas relaciones de convivencia, cada miembro de la comunidad escolar debe conocer sus derechos y deberes, así como las normas por las que se rige esta comunidad, por ello se asegurará la máxima difusión de esta NOFC mediante los siguientes canales:

- Todos los profesores podrán consultar la NOFC en el Cloud del instituto y, además, cuando se incorporen profesores nuevos, serán informados del funcionamiento general del centro por el Equipo Directivo.
- Se comentará en la recepción de los alumnos y en las asambleas de padres a principios del curso.
- Los tutores, especialmente los de la ESO, dedicarán parte de su tiempo de tutoría, al inicio del curso académico, a comentar este documento razonando el porqué de las normas.
- Se procurará la difusión de este documento especialmente por medios informáticos, ya sea por correo electrónico o como publicación en la página web del Centro.

4.6.2.-Corrección en caso de incumplimiento de las normas

Principios generales

De acuerdo con el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos que, aunque llevados a cabo fuera del recinto

escolar, estén motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores, el Equipo Directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

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

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

4.6.3.-Circunstancias atenuantes y agravantes

Para la gradación de las sanciones se apreciarán las circunstancias

atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

1.- Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

2.- Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social, o por aquellas conductas que atenten contra el derecho a la no discriminación por motivos de diversidad sexual o identidad de género.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Asunción de responsabilidades y reparación de daños

1.- Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida correctora.

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

Todos los alumnos están obligados a cumplir las siguientes Normas de Conducta:

1.- De carácter general en cualquier actividad programada por el Instituto, ya sea dentro o fuera del recinto escolar por tratarse de una actividad extraescolar o complementaria.

- Respeto a la autoridad del profesor.
- La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.

- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- Está totalmente prohibido salir del Centro dentro del horario lectivo a los alumnos de ESO y 1º de Bachillerato, siempre que la actividad esté programada dentro de las instalaciones del centro.

2.- La asistencia a clase.

- La asistencia a clase de todos los alumnos es obligatoria, tanto en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria como en Bachillerato.

3.- La puntualidad.

- Los alumnos deben ser puntuales en todos los actos programados en el Instituto y, en concreto, en los comienzos de las actividades lectivas de clase.

4.- En el aula.

- Los alumnos mantendrán una actitud correcta en clase, ya sea en presencia del profesor, como en ausencia de este, por tanto:
 - ✓ No hablarán en clase sin permiso del profesor.
 - ✓ No se levantarán del sitio que le asigne el profesor sin permiso de este.
 - ✓ No está permitido comer, beber, mascar chicle, etc.
 - ✓ No perturbarán el desarrollo de la clase.
 - ✓ No está permitido el uso, conexión o exhibición de teléfonos móviles, relojes inteligentes, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
 - ✓ No está permitida la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

- Los alumnos seguirán las indicaciones que en todo momento haga el profesor relacionadas con su actitud, organización de la clase y tareas académicas, y por tanto acudirán al Instituto con el material académico (libros, cuadernos, etc.) que sea necesario para el desarrollo adecuado de la clase.

5.- El material y las instalaciones.

- Los alumnos y profesores cuidarán y respetarán todos los materiales que el instituto pone a disposición.
- Los alumnos no ensuciarán los espacios del Instituto tanto del edificio como de los patios.

5.-FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de estas, así como de las medidas correctoras correspondientes figuran a continuación y se atienen a lo dispuesto en el decreto 32/2019, de 9 de abril (modificado por el decreto 60/2020, de 29 de julio y el decreto 64/2025, de 23 de julio).

Las normas de convivencia del centro incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de las instalaciones y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante toda la jornada escolar, entendida

como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia.

Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad (siempre previo permiso de Jefatura de Estudios), conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro.

5.1.-Faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Entre las medidas correctoras que se contemplan en dichas normas se incluyen las siguientes (art.33):

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director: oído el alumno, se dará cuenta por escrito, al tutor y al jefe de estudios mediante una amonestación escrita, firmada por el PROFESOR y siempre que sea posible se llamará a los padres, para que tomen las medidas que crean oportunas.
- c) La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- d) Realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o

dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. La impondrá, Jefatura de Estudios.

- e) La retirada por parte del PROFESOR del teléfono móvil, reloj inteligente o del aparato o dispositivo electrónico por incumplimiento de la norma hasta la finalización de la jornada, teniendo que acudir los padres o representantes legales del alumno al centro para la recogida del/o los mismos.
- f) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (TUTOR, JEFE DE ESTUDIOS o DIRECTOR: oído el alumno, profesor y tutor.)
- g) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- h) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

5.2.-Faltas graves (art.34)

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente NOFC.
- i) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- l) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- m) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- n) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

CORRECCIÓN de las “Faltas graves” (art. 34.2):

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un período máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

- d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

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

- a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a), b).
- b) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas en la letras c) y d).
- c) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f).

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

5.3.-Faltas muy graves (art.35)

Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del Centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de

nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de identidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro o comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

CORRECCIÓN de las “Faltas muy graves” (art. 35.2):

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

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

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

La sanción de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

En la adopción de medidas correctoras y medidas cautelares, habrá que tener en cuenta que éstas deben tener un carácter educativo y procurarán la mejora de la convivencia en el centro. Además, tendrán las siguientes finalidades:

- a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
- c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
- d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de estos.

No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria y en los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar, se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- 1.-Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.
- 2.-El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

5.4.-ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA:

- 1.-Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y

provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades del centro.

2.-Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

3.-Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

4.-Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

5.-Los dispositivos de captación del sonido y/o imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregado a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6.-En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7.-Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrán ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

La aplicación de las sanciones, dependiendo de la gravedad de los hechos, se puede llevar a cabo mediante dos procedimientos: ordinario y especial.

a) 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 sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.

Siempre que se tramite el proceso ordinario, 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. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

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

b) Procedimiento especial: es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de los dispuesto en el artículo 46 del decreto 32/2019 de 9 de abril.

El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro 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 a clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

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.

COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS, PLAZOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS:

COMUNICACIONES:

1.-Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios establecidos por el centro (Raíces o teléfono). Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse

personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por Raíces, dándose así por comunicada.

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

3.-La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial Madrid-Este.

RECLAMACIONES:

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas por el centro, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director de Área Territorial Madrid-Este. Esta reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma.

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. Los plazos serán contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las medidas correctoras 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 medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

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

6.-CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El objetivo final que pretendemos los educadores es la formación integral de nuestros alumnos. Para conseguirlo, las enseñanzas que se imparten en el aula deben ser complementadas con otras, igualmente importantes, desarrolladas fuera de la misma.

Se han elaborado unos criterios ante la necesidad de dar coherencia y de planificar las actividades que sean útiles para alumnos, padres y profesores, pretendiendo buscar un equilibrio entre las ventajas que aportan las actividades a la formación de los alumnos y la necesidad de llevar a cabo el desarrollo de las programaciones, así como en las actividades que supongan viajes de varios días, las familias puedan hacer un plan de gastos que les permita participar en todas aquellas actividades que les parezcan beneficiosas para sus hijos. Dichos criterios se revisan cada curso y deben ser respetados por toda la Comunidad Educativa.

Los criterios para la realización de las Actividades Extraescolares son:

1.-La relación de las actividades culturales, complementarias y extraescolares, salvo actos ocasionales, deberá ser propuesta por los departamentos didácticos a comienzos del curso, formando parte de la Programación de cada departamento. El Consejo Escolar participará en la elaboración de las directrices y estas se incluirán en la propuesta definitiva y global de la PGA. En el turno de mañana, la Jefatura de Estudios junto con el/la jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares,

programarán y coordinarán su desarrollo. Estas mismas tareas serán realizadas en el turno de noche por la Jefatura de Estudios.

2.-Además, cualquier otro miembro de la comunidad educativa podrá proponer actividades culturales complementarias y extraescolares, ajustándose a estos criterios y siempre con suficiente antelación, para posibilitar su organización y realización, si lo autoriza Jefatura de Estudios.

3.-No se realizarán salidas en periodos de pruebas de evaluación, respetando, por lo tanto, las dos semanas previas a las juntas de evaluación. En los días de sesiones de evaluación, se podrán realizar siempre que la ausencia del profesorado acompañante no suponga faltar a las tareas evaluadoras de sus alumnos. Los alumnos de 4º de ESO no podrán realizar ninguna salida en el tercer trimestre y los de 2º de Bachillerato no deberán realizar actividades durante las dos semanas anteriores a las sesiones de evaluación final de mayo; para el resto de los cursos, no se programarán actividades desde mediados de mayo hasta el 19 de junio.

4.-Por su finalidad educativa deberán ir acompañadas de un guion de trabajo.

5.-El alumnado de ESO deberá ir acompañado desde la salida hasta su regreso al centro, salvo autorización de los padres.

6.-Antes de la realización de una actividad, se pasará a los padres un breve informe de esta, para que se manifiesten afirmativa o negativamente sobre la participación de sus hijos en dicha actividad.

7.-Para poder realizar una actividad será preciso la participación de 2/3 del grupo en cuestión (sin contabilizar a los alumnos sancionados con la exclusión en la participación en estas actividades), excepto en los viajes y otras situaciones excepcionales que serán consideradas por la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares del Consejo Escolar o, en su caso, por Jefatura de Estudios.

8.-Para poder realizar una actividad de una materia optativa, será preciso la participación de 2/3 de los alumnos que conforman el grupo en dicha materia (sin contabilizar a los alumnos sancionados con la exclusión en la participación en estas actividades).

9.-Se permitirá que vayan dos profesores acompañantes con un solo grupo, siempre que se tenga en cuenta la menor pérdida de horas lectivas posibles. En el caso de que la salida involucre a más de un grupo, el número de profesores acompañantes será estudiado por Jefatura de Estudios. Se procurará que los profesores acompañantes conozcan a los alumnos.

10.-Para la debida información a los profesores interesados, todas las actividades se harán públicas en el tablón de actividades de la sala de profesores y en el aula virtual creada para tal fin, incluyendo la relación de alumnos participantes y de acompañantes.

11.-Las actividades serán realizadas por profesorado del departamento o departamentos que las programen y organicen.

12.-El profesorado encargado de una actividad comunicará su realización con tiempo suficiente, al jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y a Jefatura de Estudios.

13.-Solo dejarán de impartirse las clases afectadas por la ausencia del profesorado acompañante. Los alumnos que no realicen la actividad deberán asistir al centro para cumplir su horario lectivo normal.

14.-Los viajes o actividades que se desarrollen durante varios días se programarán por los departamentos al inicio de curso, utilizando el menor número de días lectivos posibles, en fechas inmediatamente anteriores a las vacaciones de Semana Santa u otras que interfieran lo menos posible en la marcha ordinaria del curso. Para llevarse a cabo tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Participación de, al menos, 20 alumnos por viaje.

- b) El número de profesores acompañantes será de dos, para la cifra indicada. Para un número superior se estudiará oportunamente.

15.-Los gastos extraordinarios que pudieran requerir algunas actividades extraescolares serán estudiados y aprobados, si se considera oportuno, por la Comisión Económica del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares.

16.-Los gastos de transporte y dietas de profesores, tanto para actividades culturales (visitas a instituciones situadas en Madrid u otras provincias, viajes, etc.) como para viajes oficiales (reuniones oficiales, coordinación de EVAU, por ejemplo), se abonarán conforme a lo legalmente establecido.

17.-Los alumnos deberán pagar el 100% de los gastos en las salidas extraescolares en las que pernocten. En casos especiales las propuestas serán remitidas a la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares o a la Comisión Económica o, directamente, al Consejo Escolar, para aprobar algún tipo de ayuda.

18.-La Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de revisar:

- Las salidas, cuando no se ajusten a los criterios establecidos.
- Las salidas que supongan más de un día lectivo.
- Las salidas que tengan algún carácter especial.
- Los viajes cuando no reúnan los requisitos recogidos en el punto

14.

Dicha comisión será convocada por la Jefatura de Estudios y estará constituida por:

- Jefe/a de Actividades Extraescolares.
- Jefe/a de Estudios.
- Un representante de los profesores.
- Un representante de los padres y madres de los alumnos.

- Un representante de los alumnos.

7.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL NOFC

1. - Durante el primer trimestre de cada curso académico, podrán presentar propuestas de modificación, el Equipo Directivo, el Claustro de profesores, la Junta de delegados, la Junta de la Asociación de Padres, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros, o por un tercio de los miembros de Consejo Escolar.

2. - La directora del centro fijará un plazo de, al menos, un mes, para su estudio por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. - En el tercer trimestre, el Consejo Escolar aprobará la propuesta de modificación que entrará en vigor al comienzo del curso siguiente. Excepcionalmente, por adecuaciones a la normativa legal, podrá aprobarse en el primer o segundo trimestre.

4. - La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, realizará el seguimiento y evaluación del NOFC, analizando el grado de cumplimiento y eficacia de lo establecido en él, y recibirá y estudiará las propuestas de modificación, ampliación o revisión que propongan los diversos sectores de la Comunidad Educativa.

Este NOFC ha sido modificado y aprobado el día 10 de noviembre de 2025 en sesión extraordinaria del Consejo Escolar.

ANEXO: PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES CON DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO EN EL CENTRO EDUCATIVO

- 1) **PROFESORADO:** comunica a la familia cada falta de su asignatura mediante la aplicación informática correspondiente.
- 2) **FAMILIAS:** justifican las faltas mediante correo electrónico, justificante médico, nota en la agenda, etc.
- 3) **TUTOR:** Detecta el caso. (Revisión al menos semanalmente).
 - **5** faltas/periodos lectivos en la revisión semanal: comunicación por Roble, habla con alumno/a.
 - **10** faltas/periodos lectivos en la revisión semanal: aviso a los padres por teléfono (anotar nº de llamadas, fecha y respuestas), para informarse de los motivos de las faltas.
 - **20** faltas/periodos lectivos en el mes: carta con registro de salida (en la secretaría) del centro citándoles para reunión (**Anexo I**). Se les comunica que tomen **urgentemente** las medidas oportunas con el fin de corregir la situación y evitar así que el alumno pierda el derecho a la evaluación continua.

Si no se resuelve, “lo justifica todo”, no acude a reunión: tutor traslada el caso a Jefatura de Estudios.

- 4) **JEFATURA DE ESTUDIOS:** carta certificada con registro de salida del centro (**Anexo II y III**). En ella se recordará la obligatoriedad de la escolarización hasta los 16 años (para alumnos menores) y se comunicará que, de persistir en esa actitud, no se podrán aplicar los criterios de evaluación continua, además de tomarse medidas disciplinarias, conforme a lo establecido en la Normativa de Organización y Funcionamiento del Centro.

Si no se resuelve, no justifica, no acude a reunión: Jefatura de Estudios traslada el caso al Departamento de Orientación.

5.1) PTSC (en caso de contar con este recurso el centro)

- Alumnos **menores de 16 años**: carta con registro de salida del centro citándoles para reunión (**Anexo IV**). Entrevista con la familia y el alumno. Se podrá informar a los Servicios Sociales y de Educación Municipales.
- Alumnos **mayores de 16 años**: carta con registro de salida del centro citándoles para reunión (**Anexo IV**). Entrevista con la familia y alumno. Se les ofrecerá alternativas académicas y/o profesionales. Si los padres manifiestan que sus hijos no van a volver a clase, se les recomendará que se den de baja en el Centro.

5.2) Tutor, Jefatura de Estudios y PTSC/Orientadora rellenan el informe individualizado de absentismo (Anexo V), donde constan todas las actuaciones realizadas. Este informe se remitirá a la concejalía de Educación del Ayuntamiento con copia a los Servicios Sociales municipales.

Se da cuenta a la COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO de los informes remitidos al Ayuntamiento para su conocimiento.

6) JEFATURA DE ESTUDIOS: transcurrido un plazo máximo de un mes si no se resuelve, no justifican convenientemente, Jefatura de estudios comunicará por carta a las familias la decisión de adopción de medidas académicas (imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación) y disciplinarias. (**Anexo VI**), tras recoger la información del equipo docente sobre en qué asignaturas los profesores determinan que no se hace posible la evaluación continua del alumno /a.

7) MESA LOCAL DE ABSENTISMO: valoración del caso e intervención interinstitucional (Concejalía de Educación, Servicios Sociales, Policía Local...)

8) AYUNTAMIENTO: denuncia ante Fiscalía de Menores o Comisión de Tutela.

ANEXO I: Citación del Tutor a familias

San Fernando de Henares, a . . . de . . . de 20...

SRES. DE:

Estimados padres:

Me pongo en contacto con Uds., para comunicarles que su hijo/a:
....., no ha asistido a clase los días:, hecho que
considero preocupante.

De continuar así, su hijo/a no podrá aprovechar el curso tal y como les gustaría, ya que
mientras sus compañeros avanzan en sus estudios, él/ella se quedaría estancado/a.

Estoy seguro de que este asunto les preocupa y quieren su mejor educación, para lo que
es imprescindible la asistencia al Centro.

Me gustaría tener una entrevista con Uds. para comentar la situación, conocer los
motivos de tales faltas y buscar juntos soluciones, el día . . . de . . . a las .
. . . horas.

Reciban un saludo:

Fdo:

Profesor/a-Tutor/a del Grupo:

Recortar y entregar al Tutor/a en un plazo de 24 horas

D./D^a . . . , padre/madre del alumno/a . . .
. . . , del grupo: . . . , he recibido la citación de su Profesor/a
Tutor/a para tratar el problema de las faltas de asistencia de mi hijo/a.

Fecha: . . .

Firma:

ANEXO II: J. Estudios - alumnos < 16 años

San Fernando de Henares, a . . . de . . . de 20...

SRES. DE:

Estimados padres:

La Jefatura de Estudios del I. E. S. "Vega del Jarama" en el que está matriculado/a su hijo/a . . . , a la vista del elevado número de faltas de asistencia a clase en lo que llevamos de curso, a pesar de anteriores notificaciones enviadas y/o entrevistas con el/la profesor/a-tutor/a y sin haberse producido cambio alguno favorable en tal situación, les informamos de

1º.-La **obligatoriedad** de la escolarización hasta los 16 años.

2º.-**La falta de asistencia de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua**, tal y como se establece en las programaciones didácticas de cada asignatura según el artículo 36 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

3º.- Según nuestro Reglamento de Régimen Interior, la acumulación de faltas de asistencia a clase, sin causa justificada, supone una conducta **gravemente perjudicial** para la Convivencia en el Centro, siendo necesario la aplicación de las oportunas medidas disciplinarias.

Así pues, les instamos a que tomen **URGENTEMENTE**, las medidas oportunas con el fin de corregir tal situación para no tener que tomar medidas académicas e incluso disciplinarias más drásticas, en aplicación de la normativa vigente.

Sin otro particular, queda a su disposición para cualquier aclaración que deseen al respecto y aprovecha para saludarles atentamente:

Fdo.:

Jefe de Estudios

Recortar y entregar en Jefatura de Estudios en un plazo de 24 horas

D./D^a . . . , padre/madre del alumno/a . . .
. . . , del grupo: . . . , he recibido la comunicación y el segundo
apercibimiento de Jefatura de Estudios debido a las faltas de asistencia de mi hijo/a.

Fecha: . . .

Firma:

ANEXO III: J. Estudios - alumnos > 16 años

San Fernando de Henares, a . . . de . . . de 20...

SRES. DE:

Estimados padres:

La Jefatura de Estudios del I. E. S. "Vega del Jarama" en el que está matriculado/a su hijo/a . . . , a la vista del elevado número de faltas de asistencia a clase en lo que llevamos de curso, a pesar de anteriores notificaciones enviadas y/o entrevistas con el/la profesor/a-tutor/a y sin haberse producido cambio alguno favorable en tal situación, les informamos de:

1º.- **La falta de asistencia de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua**, tal y como se establece en las programaciones didácticas de cada asignatura según marca el artículo 36 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

2º.- Según nuestro Reglamento de Régimen Interior, la acumulación de faltas de asistencia a clase, sin causa justificada, supone una conducta **gravemente perjudicial** para la Convivencia en el Centro, siendo necesario la aplicación de las oportunas medidas disciplinarias.

Así pues, les instamos a que tomen **URGENTEMENTE**, las medidas oportunas con el fin de corregir tal situación para no tener que tomar medidas académicas e incluso disciplinarias más drásticas, en aplicación de la normativa vigente.

Sin otro particular, queda a su disposición para cualquier aclaración que deseen al respecto y aprovecha para saludarles atentamente:

Fdo.:

Jefe de Estudios

Recortar y entregar en Jefatura de Estudios en un plazo de 24 horas

D./D^a . . . , padre/madre del alumno/a . . .
. . . , del grupo: . . . , he recibido la comunicación y el segundo
apercibimiento de Jefatura de Estudios debido a las faltas de asistencia de mi hijo/a.

Fecha: . . .

Firma

ANEXO IV: Departamento de Orientación--PTSC

San Fernando de Henares,..... de de 20....

SRES. DE:

D/Dña....., como Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad del IES Vega del Jarama, me dirijo a la familia del alumno/a, con el fin de convocarles a una entrevista personal el próximoen el Instituto de su hijo, Departamento de Orientación. El motivo de la cita es el gran número de faltas de asistencia de su hijo/a.

Si su hijo/a no asiste de forma regular al Centro Escolar se pondrá en conocimiento de las instituciones encargadas de la protección del menor que adoptarán las medidas necesarias (arts. 12.2 y 13.2 de la Ley Orgánica 1/1996 de Enero de protección jurídica del menor y 5/2000 de responsabilidad penal de los menores).

En caso de no poder asistir ruego se ponga en contacto conmigo por teléfono: 91671.11.04 para conectar una nueva cita ya que es urgente. Llevamos intentando ponernos en contacto con ustedes mucho tiempo.

Quedando a la espera de su visita:

Fdo:

PTSC IES Vega del Jarama

**Anexo V. INFORME INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO ESCOLAR
DEL CENTRO**

CENTRO EDUCATIVO: IES VEGA DEL JARAMA Avda. de Irún 18 28830 San Fernando de Henares (Madrid) Teléfono: 916711104 / 916735625	Fecha:
--	---------------

DATOS DEL ALUMNO/A	
Nombre y Apellidos:	
Fecha de nacimiento:	País:
Domicilio:	Teléfono:
Nombre y apellidos del padre:	Nombre y apellidos de la madre:
Nº de hermanos:	
Otros datos familiares de interés:	

DATOS ESCOLARES/ ACADÉMICOS DEL ALUMNO/A
Curso del alumno/a:
¿Tiene algún tipo de problema en el centro?:
Rendimiento escolar:

DATOS DE ABSENTISMO

Número de faltas:

SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

¿Era absentista el curso pasado?

Observaciones:

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO:

Con la familia:

	Número	Observaciones / profesional que las ha realizado
Llamadas telefónicas		
Cartas		
Entrevistas		

Con el alumno:

	Sí	No	Resultado
Orientación			
Adaptación curricular			
Estrategias de flexibilización y/o			

acogida			
Otras			

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES:

¿Intervienen otras instituciones ¿Cuáles?
Otras circunstancias u observaciones a destacar:

PTSC.

Tutor/a

VºBº Director

Fdo:

Fdo:

Fdo:

ANEXO VI: J. Estudios a familias, sobre la adopción de medidas académicas y disciplinarias

San Fernando de Henares, a . . . de . . . de 20..

SRES. DE :

Muy Sres. Nuestros:

La Jefatura de Estudios del I. E. S. "Vega del Jarama" en el que está matriculado/a su hijo/a , a la vista del elevado número de faltas de asistencia a clase en lo que llevamos de curso, a pesar de las entrevistas mantenidas o notificaciones enviadas y sin haber cambiado tal situación o sin haber recibido respuesta alguna por parte de Vds., les hace saber que:

En aplicación del artículo 36.2 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid *"Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica"*, Según esto, se pasarán instrucciones al profesorado que imparte clase a su hijo/a con el fin de que aplique el mencionado párrafo y emplee mecanismos especiales de evaluación.

Por otro lado, **su caso será remitido a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro, para que aplique las medidas disciplinarias que considere oportunas.**

Sin otro particular, queda a su disposición para cualquier aclaración que deseen al respecto y aprovecha para saludarles atentamente:

Fdo.:

Jefe de Estudios

Recortar y entregar en Jefatura de Estudios en un plazo de 24 horas

D./D^a , padre/madre del alumno/a
. , del grupo: , he recibido la comunicación de Jefatura de Estudios, relativa a la aplicación de mecanismos especiales de evaluación y posibles medidas disciplinarias a mi hijo/a por sus numerosas faltas de asistencia durante el presente curso.

Fecha:

Firma:

ANEXO VI bis: J. Estudios a alumnos + 18 años, sobre la adopción de medidas académicas y disciplinarias

San Fernando de Henares, a . . . de . . . de 20..

La Jefatura de Estudios del I. E. S. "Vega del Jarama" en el que está matriculado/a el alumno/a :

A la vista del elevado número de faltas de asistencia a clase en lo que llevamos de curso, a pesar de las entrevistas mantenidas o notificaciones enviadas y sin haber cambiado tal situación o sin haber comunicado justificación adecuada:

En aplicación del artículo 36.2 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid *"Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica"*, Según esto, **se pasarán instrucciones al profesorado que imparte clase al alumno/a con el fin de que aplique el mencionado párrafo y emplee mecanismos especiales de evaluación en las asignaturas que el profesorado considere:**

Fdo.:

Jefe de Estudios

Recortar y entregar en Jefatura de Estudios en un plazo de 24 horas

D./D^a , alumno/a del curso
. , del grupo: , he recibido la comunicación de Jefatura de Estudios, relativa a la aplicación de mecanismos especiales de evaluación y posibles medidas disciplinarias por las numerosas faltas de asistencia durante el presente curso.

Fecha:

Firma: