

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

LICEO MADARIAGA



Fecha de entrada en vigor: 28 de septiembre de 2018.-

INDICE

TITULO PRELIMINAR	5
TITULO I .- COMUNIDAD EDUCATIVA.....	6
CAPÍTULO PRIMERO.- La Entidad Titular	8
CAPÍTULO SEGUNDO.- Alumnos/as.....	9
CAPÍTULO TERCERO.- Profesores/as	12
CAPÍTULO CUARTO.- Padres y madres	16
CAPÍTULO QUINTO.- Personal de administración y servicios	17
TITULO II.- ORGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN, GESTION Y COORDINACIÓN EDUCATIVA	19
CAPÍTULO PRIMERO.- Órganos unipersonales.....	19
Sección primera: Director/a.....	19
Sección segunda: Coordinador/a General de Etapa.....	21
Sección tercera: Coordinador/a de Orientación	23
Sección Cuarta: tutor/a.....	23
Sección Quinta: Secretario/a	25
CAPÍTULO SEGUNDO.- Órganos Colegiados	26
Sección primera: Equipo Directivo.....	26
Sección segunda: Equipo de Coordinadores de Etapa.....	27
Sección tercera: Claustro de Profesores.....	29
Sección Cuarta: Equipo Docente	30
CAPÍTULO TERCERO.- Consejo Escolar.....	30
TITULO III.- PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	33
CAPITULO PRIMERO.- Principios que regulan la convivencia escolar	33
CAPITULO SEGUNDO.- Normas Generales en relación a la alteración de la convivencia.	34

CAPITULO TERCERO.- NORMATIVAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO DE UNA BUENA CONVIVENCIA.....	36
Sección primera: espacios públicos del colegio.....	36
Sección segunda: salidas escolares.....	38
Sección tercera: recursos materiales	39
CAPÍTULO CUARTO.- FUNCIONES DEL PROFESORADO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	40
CAPÍTULO QUINTO.- ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA CONVIVENCIA	42
Sección Primera: Comisión de convivencia.	42
Sección Segunda: Gradación de las sanciones.	43
Sección Tercera: Responsabilidad y reparación de los daños	44
Sección Cuarta: Clasificación y corrección de la alteración de la convivencia escolar.....	45
TITULO IV.- RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	55
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	59
PRIMERA.- PROTECION DE DATOS.-	59
SEGUNDA.- HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS.-	59
TERCERA.- ACOSO ESCOLAR.-	59
CUARTA.- IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO E IGUALDAD SOCIAL Y NO DISCRIMINACIÓN.-	60
DISPOSICIONES FINALES	61

TITULO PRLIMINAR

Art. 1.- Objeto.

El objetivo primero y fundamental de la educación es la de proporcionar a los niños y las niñas, a los jóvenes de uno y otro sexo, una formación llena que les permita conformar su propia y esencial identidad, así como construir de la realidad que lo integre, a la vez, el conocimiento y la valoración ética y moral de la misma. Dicha formación ha de ir dirigida al desarrollo de sus capacidades, por ejercer, de manera crítica y en una sociedad axiológicamente plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro "Liceo Madariaga" y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Este reglamento tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento, los objetivos, principios, derechos y deberes y normas de convivencia del Centro, promoviendo la participación de toda su Comunidad Educativa y organizar las relaciones humanas de los miembros de la comunidad educativa y es el instrumento idóneo para potenciar una buena convivencia escolar que potencie la educación integral del alumno y facilite el trabajo docente dentro de la libertad, autonomía y participación.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa se comprometen a conocerlo, respetarlo y aceptarlo.

Art. 2.- Principios dinamizadores y metodológicos.-

La organización y el funcionamiento del Centro responderán a los siguientes principios:

- A. La plena realización de la oferta educativa contenida en nuestro Proyecto Educativo, basada en las leyes educativas de la Comunidad de Madrid y singularizada según el "carácter propio del centro".
- B. La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- C. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

LINEA METODOLÓGICA:

- a) Desarrollar en los alumnos y alumnas el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión y la voluntad colectiva de transformación de la realidad social.
- b) El orden y la disciplina que son necesarios para la vida y el trabajo escolar no serán entendidos ni como una rutina ni como la consecuencia simple de la corrección; antes al contrario, la tarea educativa de la escuela en este sentido se basará en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.

- b) Admitir la diversidad de ritmos evolutivos y de capacidades intelectuales, adecuándolos al ritmo de cada niño/a; teniendo en cuenta el desarrollo psicológico del alumno/a en la programación y los niveles con un trato personalizado.
- c) Dar importancia tanto a la relación educativa como a la adquisición de técnicas y contenidos básicos.
- d) Cultivar la investigación la adquisición de conocimientos y la sistematización científica práctica, entre trabajo y estudio.
- e) Fomentar la actividad y la iniciativa antes que la búsqueda de conocimientos, dando prioridades a los procesos de adquisición de aprendizaje ante la adquisición de conocimientos.

Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

<h2>TITULO I COMUNIDAD EDUCATIVA</h2>
--

Art. 4.- Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común: Entidad Titular, alumnos/as, profesores/as, padres y madres, así como el personal de administración y servicios si los hubiera.

Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular a quien se le solicitará por escrito.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el presente Reglamento.
- i) Plantear propuestas de mejora.

Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa. Respetar el Proyecto Educativo, el presente Reglamento de Régimen Interior, las normas de convivencia, y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios; y la autoridad y las indicaciones y orientaciones educativas del profesorado u órganos de gobierno superiores.
- a) Respetar y promover la imagen del Centro.
- b) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7.- Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro y el proyecto educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación

- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa, por lo que se evitará entorpecer el trabajo de los demás. Los traslados de un lugar a otro del Colegio se realizarán con especial delicadeza.
- f) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

CAPÍTULO PRIMERO

La Entidad Titular

Art. 8.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir, en última instancia, la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos educativos y promover su renovación, modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.

- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar del Centro, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 9.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad y las Administraciones públicas.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos y cuantas afecten a la organización y funcionamiento del Centro.

Art. 10.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director/a del Colegio.

CAPÍTULO SEGUNDO

Alumnos/as

Art. 11.- Derechos.

Los/as alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, la formación en valores, el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro del respeto de los derechos y libertades fundamentales. En consecuencia, todo alumno tiene derecho en su formación integral entre otros a:

1. Recibir una educación y una enseñanza dignas y de calidad, que desarrollen sus capacidades como persona autónoma, respetando su personalidad.
2. Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
3. Participar en la vida del Centro, recibiendo todo tipo de información y expresando libremente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportuno, individualmente o por medio de sus representantes en los órganos colegiados.
4. A que se respete su dignidad personal: a que las actividades escolares se acomoden a su nivel de maduración y situación sociocultural y se le preste la ayuda posible. A no recibir malos tratos físicos, psíquicos y morales, ni sanciones humillantes ni otro tipo de castigos que no comporten una utilidad para él o ella.
5. A conocer los objetivos de su educación y formación, los materiales curriculares y la metodología que se van a utilizar, así como los criterios y tiempos en que se va a evaluar. A una valoración objetiva de su rendimiento escolar y a poder reclamar.
6. A que en los casos de accidente o enfermedad prolongada tenga la ayuda y medios necesarios para que no suponga detrimento de su rendimiento escolar
7. Recibir orientación escolar y profesional.
8. Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
9. La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
10. Los/as alumnos/as tienen el derecho a que el Centro guarde reserva sobre toda la información de que disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

Art 12.- Deberes.

Los/as alumnos/as tiene los siguientes deberes:

a) Consigo mismo:

1. Asistir diariamente a clase y respetar los horarios. Justificar las faltas de asistencia mediante escrito de padre, madre o tutores.
2. Acudir al Centro limpios y aseados, cuidando su aspecto personal y respetando las normas relativas al uniforme, tanto de aula como deportivo.
3. Mantener sus cosas en orden.
4. Traer todo el material necesario para el desarrollo adecuado de las clases.
5. Responsabilizarse de sus tareas propias como estudiante.
6. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

7. No falsificar ningún tipo de documento oficial o comunicativo entre padres y profesores.
8. Asistir al Centro con el uniforme escolar reglamentario. Los días que hay Educación Física, los alumnos acudirán con el chándal oficial durante la media jornada correspondiente a la hora lectiva de la asignatura, cambiando a la ropa reglamentaria durante la otra media jornada.
9. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso.
10. Participar de forma activa, individual o colectivamente, en las actividades del Centro.
11. Respetar la prohibición en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), durante las actividades que se desarrollan en el Centro, salvo cuando sirvan a los fines educativos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro y previa autorización del profesor correspondiente a la asignatura.

b) Con los demás.

1. Ser amables, afectivos y mantener una actitud positiva.
2. Mantener una actitud respetuosa y solidaria en la relación entre compañeros y compañeras, independientemente de su sexo, etnia, país de origen, color, etc., tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados y respetando la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
3. Mantener una actitud respetuosa con los profesores y profesoras, dialogando con ellos para solucionar los problemas, tanto los propios como los de la clase, colaborando siempre que sea necesario.
5. Respetar la dignidad y función, así como la integridad e intimidad no sólo del profesorado, sino de toda la Comunidad Educativa.
6. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio, respetando todas las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, garantizando así el derecho de sus compañeros a la educación.
7. Asistir y participar activa y responsablemente en las reuniones de los órganos colegiados del Centro en los que tengan derecho a representación.

Art. 13.- Admisión.

1. La admisión de alumnos/as compete a la Entidad Titular del Centro.
2. El proceso de admisión se regula por la normativa de la administración educativa. En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en la normativa publicada al respecto por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.

CAPÍTULO TERCERO

Profesores/as

Art. 14.- Derechos.

Los/as profesores/as tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, sin exceder los límites de la legislación, el Proyecto Educativo del Centro o este reglamento
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación Didácticas y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones Didácticas y en las reuniones de claustro.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Presentar a la Titularidad del Centro cuantas iniciativas, peticiones, sugerencias y quejas estimen oportunas en las reuniones de Claustro.
- i) Ser informados adecuadamente de los acuerdos adoptados por los distintos órganos colegiales.
- j) Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.
- k) Elegir a sus representantes para el Consejo Escolar.
- l) A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente, y a ser posible en horario lectivo.

Art. 15.- Deberes.

Son deberes del profesor/a:

Consigo mismo y el centro educativo:

- a) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo escolar.
- b) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento. Respetar la línea pedagógica y educativa marcada por la dirección del centro.

- c) Promover y participar en las actividades incluidas en la Programación General Anual, dentro o fuera del recinto educativo.
- d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones Didácticas.
- e) Elaborar las Programaciones del área o la materia que imparte, en el seno del Equipo Educativo del curso.
- f) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar. Asistir puntualmente a las clases, a las reuniones del Centro y respetar el calendario y el horario laboral.
- g) Procurar su perfeccionamiento profesional, realizando la formación organizada por el Centro dentro del marco legal que regula a los trabajadores del Centro.
- h) Cumplir la normativa de Protección de Datos que le afecta en el desempeño de su labor profesional.

Con el resto del profesorado:

- a) Ser amables, afectivos y mantener una actitud positiva, creando así un ambiente agradable.
- b). Mantener una actitud respetuosa y solidaria en la relación con el resto del profesorado, tratando de encontrar soluciones pacíficas a los problemas planteados.
- c) Respetar la dignidad y función no sólo del resto del profesorado, sino de cuantas otras personas trabajen en el Centro y fuera de él.
- d) Colaborar con sus compañeras y compañeros y saber compartir con ellos y ellas.
- e) Respetar la integridad e intimidad de las personas.
- f) Asistir puntualmente a todas las reuniones de coordinación, participar activamente en las mismas y cumplir los acuerdos allí tomados.
- g) Informar al Tutor de forma continuada y con informes periódicos, de la evolución de los alumnos en cada una de las asignaturas impartidas.

Con el Alumnado:

- a) Mantener una actitud respetuosa hacia los alumnos y alumnas, dialogando con ellos para solucionar los problemas y crear un ambiente de relación agradable en el aula.
- b) Respetar la dignidad y personalidad de cada alumno y alumna, intentar comprenderle y ayudarle dando respuesta a sus necesidades educativas.
- c) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado mediante la evaluación continua que establece la legislación vigente.

- d) Adaptarse al nivel del alumno al que está enseñando. El profesor, antes de exigir al alumno que sepa, debe de enseñarle a aprender lo que le va a exigir que aprenda. La misión prioritaria del profesor no es comprobar lo que el alumno sabe, sino enseñarle aquello que no sabe, facilitando al alumno la adquisición de las estrategias necesarias para alcanzar dicho objetivo
- e) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- f) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- g) Crear en el aula un clima que favorezca la participación.

Respecto a las Familias.

- a) Mantener contacto con las familias cuando las circunstancias educativas o formativas del alumnado lo requieran.
- b) El profesorado debe facilitar a las familias todo tipo de información sobre el comportamiento y el rendimiento escolar de sus hijos/as.
- c) Informar a las familias de la evaluación continua del alumnado a través de las entrevistas personales cuando sea necesario, agenda del alumno, y de los Informes de Evaluación continua que periódicamente se entreguen mediante los boletines de notas.
- d) Informar a las familias a través del Tutor de las ausencias y salidas del Centro que no estén previamente justificadas.
- e) Mantener una actitud respetuosa y amable hacia las familias, fomentando su participación en el Centro.
- f) A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.

Art. 16.- Funciones.

Son funciones del profesorado:

- 1ª.- 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 propios de una sociedad democrática.
- 2ª.- 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.
- 3ª.- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

4ª.- La coordinación de las actividades docentes.

5ª.- La participación en la actividad general del Centro.

6ª.- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

7ª.- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

8ª.- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.

9ª.- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

Art. 17.- Autoridad del profesorado.

El profesorado del Centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo del centro, tendrá valor probatorio y gozarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

El/la directora/a podrá comunicar, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constituida de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Art 18.- Contratación.

La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores, la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.

Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO

Padres y madres

Los padres y madres son los primeros responsables en la educación de sus hijos y forman parte de la Comunidad Educativa. El hecho de la inscripción de su hijo/a en el Centro lleva implícito el reconocimiento, respeto, aceptación y cumplimiento del Proyecto Educativo y de las normas organizativas y/o pedagógicas.

Art 19.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Recibir información acerca del proceso educativo y sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as
- b) Procurar que su hijo o hija, tutelado o tutelada, reciba la educación más completa posible que el Centro pueda proporcionarle.
- c) A formular ante el profesorado las sugerencias que considere oportunas en los horarios previstos al efecto y, a ser atendidos debidamente.
- d) Colaborar en la labor educativa del Centro.
- e) A ser electoras y electores, y elegibles conforme establece la legislación vigente para la representación de madres y padres en los órganos colegiados del Centro: Consejo Escolar.
- f) Formar asociaciones de madres y padres en el ámbito educativo, disponiendo de un espacio para reunirse.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- h) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.

Art 20.- Deberes.

Los padres y las madres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, tutor, profesor o profesional colaborador del

centro educativo, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.

- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y en el desarrollo del plan de trabajo a que éstas pudieran dar lugar fuera del Centro.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. en aquellos aspectos que les conciernan. Conocer el PEC y la Normativa para la Convivencia.
- f) La participación en las actuaciones referidas a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO QUINTO

Personal de administración y servicios

El Personal de administración y servicios, en el caso de que lo hubiera, forma parte de la Comunidad Educativa y como miembro de ella tendrá derecho a ser respetado como colaborador que es en la tarea educativa y tendrá los derechos y obligaciones que la legislación establezca.

Art. 21.- Derechos.

El Personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

Art. 22.- Deberes.

El Personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Cumplir la normativa de Protección de Datos que le afecta en el desempeño de su labor profesional recogida en el documento respectivo facilitado por la Titularidad del Centro.

Art. 23.- Contratación.

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

<p style="text-align: center;">TITULO II ORGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN, GESTION Y COORDINACIÓN EDUCATIVA</p>
--

Art. 24.- Órganos de Gobierno, Control, Gestión y Coordinación.

Los órganos de Gobierno y Gestión del colegio son: el Director/a, Equipo Directivo, Coordinador/a de etapa, el Secretario/a, el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

Además, el centro podrá disponer de otros órganos de gobierno, gestión y coordinación que desarrollen sus funciones promoviendo los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, de conformidad con la legislación vigente.

CAPÍTULO PRIMERO
Órganos unipersonales

Sección primera: Director/a

Art. 25.- Competencias del Director/a

Constituyen funciones y competencias del Director/a, entre otras:

- a) Ostentar la representación del centro.
- b) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar los planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- c) Dirigir la marcha general del Centro y coordinar las actividades educativas, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y de las demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura académica de todo el personal docente y participar en el proceso de contratación del mismo de conformidad con la legislación vigente.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- g) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos y alumnas. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo Escolar, coordinador de etapa, tutor o profesor.

- h) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del Centro, del Claustro y del Consejo Escolar.
- i) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro de Profesores y de los restantes órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- j) Visar y firmar las certificaciones y documentos académicos del Centro.
- k) Gestionar el proceso de admisión de los alumnos e informar al Consejo Escolar.
- l) Proponer al Consejo Escolar el establecimiento de las directrices para la programación de las actividades escolares complementarias y extraescolares a impartir, así como, en su caso, la fijación de las percepciones económicas correspondientes.
- m) Proponer para su nombramiento a los Profesores Encargados de Curso, encargándose de la distribución de horas lectivas y no lectivas del personal del Centro.
- n) Proponer la elaboración, revisión y actualización del Proyecto Educativo, hacer la propuesta del mismo en el Consejo Escolar para su aprobación,
- ñ) Elaborar, revisar y actualizar el Reglamento de Régimen Interno del Centro, en coordinación con la Titularidad del Centro, dando a conocer al Consejo Escolar para su aprobación y encargándose posteriormente de su difusión a la Comunidad Educativa.
- o) Nombrar los componentes del equipo directivo, así como cesar a cualquiera de sus componentes.
- p) Nombrar o cesar al Coordinador/a de etapa, tutores/as y otros encargados de dirigir aquellos órganos de organización o gestión que crea oportuno constituir en el centro, para un mejor funcionamiento del mismo.
- q) Liderar los recursos humanos y gestionar los recursos materiales. Es el responsable último de todo el personal adscrito al Centro.
- r) Concretar con el Equipo Directivo la organización de nuevas actividades escolares y extraescolares y cuantas iniciativas sean propuestas por el claustro de profesores,
- s) Desarrollar las normas de actuación que permitan desarrollar y cumplir con los artículos del Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- s) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art 26.- Nombramiento y cese.-

1. El Director/a es nombrado por la Titularidad del Centro, previo acuerdo con el Consejo Escolar, por tiempo indefinido.
2. El Director/a cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
 - c) Por dimisión.

- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

3. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director de su mandato cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar y audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

4. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director/a, asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director/a por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección segunda: Coordinador/a General de Etapa.

La titularidad del Liceo Madariaga y la dirección del mismo, haciendo uso de la autonomía organizativa que le confiere la legislación vigente, cree conveniente constituir el órgano de "coordinador/a de etapa" para una mejor gestión y desarrollo de su Proyecto Educativo. Existirá un coordinador/a para cada etapa educativa: educación infantil, educación primaria y educación secundaria.

Art 27.- Competencias.

Son competencias del coordinador/a en su etapa educativa correspondiente:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa, y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores/as y alumnos/as con relación a la Programación General del Centro.
- b) Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente de la etapa en los aspectos educativos.
- c) Ser oído, con carácter previo al nombramiento por el Director/a, de los Tutores correspondientes a los cursos de su correspondiente etapa educativa.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, en colaboración con el Departamento de Orientación y de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- e) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- f) Ejercer como coordinador/a de convivencia de la etapa, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia y a la que rendirá cuentas. Su función será velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia. Favorecer la

convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento. Dirigir las reuniones que tengan lugar para la toma de medidas disciplinarios o de orientación.

g) Presidir y dirigir los claustros de coordinación y evaluación, sin perjuicio de las competencias de los tutores, cuando el director no esté presente o por delegación del mismo.

h) Organizar los actos académicos que le encomiende el Director/a.

i) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional en coordinación con el Departamento de Orientación.

j) Participar, con el resto del Equipo Directivo en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y la programación general anual.

k) Velar por el cumplimiento de las propuestas y acuerdos de los diferentes equipos educativos en las Juntas de Evaluación y claustros de coordinación.

l) Proponer al Director/a cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento y formación del profesorado.

m) Informar al Director/a y/o equipo directivo de como se está llevando a cabo la ejecución de las actividades académicas de profesores y alumnos con relación a las directrices marcadas en el Proyecto Educativo, Programación General Anual o en las programaciones anuales de ciclo o de las diversas asignaturas, en su etapa correspondiente.

n) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por la dirección del centro para desarrollar los artículos contenidos en el Reglamento de Régimen Interno del Centro. Informar del grado de cumplimiento de las mismas.

ñ) Nombrar responsables, bajo la aprobación de la dirección del centro, de organizar actividades concretas para desarrollar los objetivos propuestos en la Programación General Anual o actividades educativas y extraescolares que se desarrollen.

o) Dirigir la organización de calendarios de exámenes, evaluaciones y recreos.

p) Coordinar las Actividades y salidas pedagógicas que se realizan.

q) Aquellas otras, que de mutuo acuerdo, le encomiende la Entidad Titular del Centro o Director/a en el ámbito educativo.

Art. 28.- Nombramiento y cese.-

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro y por delegación de esta, a la Dirección del mismo.

El Coordinador/a General de Etapa es nombrado y cesado por el Director/a del Liceo Madariaga. Al formar parte del Equipo Directivo del Centro, cesa automáticamente de su puesto si hay cambio de Director/a.

Sección tercera: Coordinador/a de Orientación

Art 29.- Competencias.

Son competencias del Coordinador/a de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores/as, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación en la acción educativa del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- f) Asesorar a los coordinadores/as de etapa y a los tutores/as en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Asesorar a los tutores/as preparando materiales de apoyo a los mismos en los aspectos de relación personal, formación humana de grupo, y apoyo y recuperación de alumnos con retraso.
- e) Realizar o coordinar las aplicaciones de las pruebas psicotécnicas de la etapa.
- f) Asesorar la evaluación de la dimensión educativa de las diversas etapas analizando el paso de un nivel o etapa a otro.
- g) Proponer al Equipo Directivo las mejoras de instalaciones y material didáctico para el desarrollo de la dimensión educativa propia de su departamento siguiendo los criterios del Proyecto Educativo.
- h) Proporcionar cuantos elementos y ayudas le sean requeridos por el/la Director/a.

Art. 30.- Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Orientación es nombrado y cesado por el Director/a del Centro.

Sección Cuarta: tutor/a

Art. 31.- Competencias del Tutor/a.

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado. Orientar y asesorar al alumno en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo

- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado. Coordinar el proceso de evaluación de los/as alumnos/as de su propio grupo y adoptar junto con el Equipo Directivo las decisiones que procedan acerca de la promoción de los/as alumnos/as de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el proyecto curricular en la legislación vigente.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos, facilitando la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentando su participación en las actividades del Centro.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores/as del grupo y la información sobre los alumnos/as.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos. Informar a los padres, al profesorado y a los/as alumnos/as del grupo de todo lo que les concierna en relación con las actividades docentes escolares complementarias y con el rendimiento académico.
- f) Coordinar la labor educativa del Equipo Docente del Grupo-Aula.
- g) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y el programa de orientación educativa, bajo la coordinación del Coordinador de etapa y con la colaboración del Equipo de Orientación.
- h) Conocer los intereses de sus alumnos, facilitar su integración en el grupo y en el conjunto de la vida escolar, y fomentar su participación en las actividades del centro.
- i) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y profesionales y sobre la elección de materias optativas.
- j) Informar y promover entre los/as alumnos/as aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les afecten directamente.
- k) Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los/as alumnos/as y el cumplimiento de las Normas de Convivencia, actuando en las incidencias que ocurran y trasladando el asunto al Coordinador/a de etapa según la gravedad de la falta, de acuerdo con las normas de convivencia del Centro
- l) Presentar, desde su función de educador/a, ante los órganos de Dirección unipersonales y colegiados, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de alumnos.
- j) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes de los/as alumnos/as y mediar ante el resto del profesorado.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.
- l) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

Art. 32. Nombramiento y cese.-

El/la tutor/a es un profesor/a del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director/a y oído el Coordinador/a de su etapa.

Sección Quinta: Secretario/a

Art. 33.- Competencias.

Son competencias del Secretario/a:

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- b) Desarrollar su responsabilidad bajo la dependencia del Director/a.
- c) Dar fe de los títulos y de las certificaciones expedidas, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- d) Despachar la correspondencia oficial y registrarla en los correspondientes libros de entrada y salida.
- e) Custodiar los libros, archivos y sellos del Centro.
- f) Dirigir la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- g) Actuar como secretario en las reuniones del Equipo Directivo y Consejo de la Comunidad Educativa.
- h) Organizar y custodiar el archivo general del Centro, las actas y los libros académicos.
- i) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades administrativas y los interesados, así como cumplimentar la documentación a presentar a la Administración Educativa.
- j) Realizar la inscripción de los alumnos de acuerdo con la legislación vigente.
- k) Confeccionar listas, actas de fin de curso y expedientes académicos.
- l) Cualquier otra función que encomiende el Director dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 34.- Nombramiento y cese.

El secretario es nombrado y cesado por el Director/a del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO

Órganos Colegiados

Sección primera: Equipo Directivo

Art 35.- Composición.-

- a) El/la Director/a.
- b) El/la Coordinador/a General de Etapa de Educación Infantil
- c) E/la Coordinador/a General de Etapa de Educación Primaria
- d) E/la Coordinador/a General de Etapa de Educación Secundaria
- e) El/la Jefe/a del Departamento de Orientación.
- f) El/la Secretario/a del Centro, con voz pero sin voto.

A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el/la directora/a otras personas, con voz pero sin voto.

Art 36.- Competencias.-

- a) Asesorar al Director/a en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno. Coordinar la actividad de todos los órganos y personas que componen el Centro.
- c) Elaborar, a propuesta del/a Director/a, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución. Elaborar la memoria final de curso.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f) Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo. Recoger la información que los coordinadores de etapa aporten sobre el resultado de los planes de actuación, consecución de objetivos educativos, aplicación efectiva de las normas dadas por dirección para desarrollar los artículos del Reglamento del Régimen Interno y funcionamiento del plan de convivencia; así como sobre el trabajo del profesorado para el buen logro de los fines propuestos.
- g) Proponer cuanto sea oportuno para la mejora y actualización de la acción educativa.

Art 37.- Reuniones.-

El Equipo directivo se reunirá, por regla general, una vez al mes y puede ser convocado por la dirección del centro, cuando lo considere necesario para el buen funcionamiento del mismo.

Puede ser convocado por cualquiera de los miembros que lo compone con justificación previa del motivo de la misma.

Sección segunda: Equipo de Coordinadores de Etapa.

Art 38.- Composición.-

Forman parte de este equipo de trabajo:

- a) Coordinador/a de Educación Infantil
- b) Coordinador/a de Educación Primaria
- c) Coordinador/a de Educación Secundaria

Pueden formar parte de equipo de trabajo otros miembros del profesorado del centro, convocados por el equipo de coordinadores, para llevar a cabo de manera más efectiva el trabajo concreto que se pretenda realizar. Estos tendrán voz, pero no voto en las decisiones a tomar.

El/la Director/a podrá nombrar, si lo considera necesario, de entre los coordinadores de etapa, aquel que regule y organice la acción del equipo de Coordinadores de Etapa.

Art. 39.- Competencias.-

Las funciones que se le atribuyen son las siguientes:

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso y organizar el trabajo entre los profesores para la recapitulación de información por parte de los mismos, que posibilite la elaboración por el Equipo Directivo de los citados documentos.
2. Asegurar la coherencia del Proyecto Educativo del Centro.
3. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos y de los planes incluidos en el Proyecto Educativo.
4. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
5. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del colegio, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la

administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

6. Asegurar el funcionamiento coordinado del centro en su labor educativa, programando actividades conjuntas entre las diversas etapas.

7. Coordinar las actividades educativas del Colegio en todas las etapas educativas, dando coherencia a las mismas y velar por la ejecución de las actividades generales programadas para el conjunto del centro en relación a la Programación General diseñada.

8. Dar uniformidad a la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en el quehacer diario del Colegio.

9. Coordinar la convivencia en el centro educativo y asegurar que las relaciones entre los alumnos y profesores de las diferentes etapas educativas sean las adecuadas y estén dentro de lo estipulado en las normas de convivencia del Liceo Madariaga.

10. Proponer al Director/a cuanto consideren necesario en orden al perfeccionamiento y formación del profesorado.

11. Determinar, si a nivel de centro, se están cumpliendo las normas establecidas por la dirección del centro para desarrollar los artículos contenidos en el Reglamento de Régimen Interno del Centro. Informar del grado de cumplimiento de las mismas.

12. Nombrar responsables, bajo la aprobación de la dirección del centro, de organizar actividades concretas para desarrollar los objetivos propuestos en la Programación General Anual o actividades educativas y extraescolares que se desarrollen durante el curso escolar y que afecten al conjunto de las etapas educativas.

13. Organizar el trabajo entre los profesores para la recapitulación de información por parte de los mismos, que posibilite la elaboración por el Equipo Directivo de la Programación General Anual y la Memoria final de Curso.

14. Coordinar las actividades a realizar en las áreas comunes del centro, para asegurar que todos puedan disfrutar de las mismas de manera satisfactoria.

15. Aquellas otras que, de mutuo acuerdo, le encomiende la Entidad Titular del Centro o el/la Director/a, en el ámbito educativo.

Art. 40.- Reuniones.-

Al menos una vez por trimestre y siempre que se considere necesario para el buen funcionamiento del centro.

Puede ser convocado por cualquier coordinador/a de etapa o por el/la director/a del Colegio.

Sección tercera: Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y el orientador.

Art. 41.- Competencias.-

- a) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Respetar y hacer cumplir las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- c) 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.
- d) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro en la Memoria final, si el equipo directivo así lo determina y en la manera que lo establezca.
- e) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- f) Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por las diversas áreas de aprendizaje, y velar por la coherencia y continuidad de las diversas asignaturas.
- g) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- h) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos a propuesta del Equipo Directivo
- i) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.
- j) Proponer cuantas iniciativas educativas y de organización escolar estimen oportunas para la buena marcha del Centro.

Art. 42.- Funcionamiento.-

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director/a.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente/a será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El/la Secretario/a del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el/la Secretario/a levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada, será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.
9. El/la Director/a del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Sección Cuarta: Equipo Docente

El Equipo Docente está integrado por los/as profesores/as del respectivo grupo de alumnos/as o de un ciclo.

Art. 43.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

CAPÍTULO TERCERO

Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

Art. 44.- Composición.

El Consejo Escolar del Centro está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) El/la directora/a
- c) Cuatro Profesores/as.
- d) Cuatro representantes de los/las padres y madres.
- e) Dos representantes de los/las alumnos/as.

Art.45.- Competencias.-

Al Consejo Escolar en funcionamiento en este centro le compete primordialmente velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos, así como garantizar su total efectividad.

Le corresponde resolver conflictos e imponer medidas correctivas en materia de disciplina a los alumnos, siempre con finalidad y carácter educativo, en situaciones o hechos conflictivos que no hubieran sido resueltos satisfactoriamente por procedimientos previos.

Concreción de competencias:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo de Centro.
- b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en los artículos 42 y 43 del presente Reglamento.
- f) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.

- g) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- h) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- i) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- j) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
- k) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- l) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y/o educativos.
- m) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- ñ) Elegir a los representantes que correspondan para constituir las Comisiones de funcionamiento del Consejo Escolar..
- o) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- p) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la Dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.

Art. 46.- Régimen de Funcionamiento.-

El Régimen de Funcionamiento del Consejo Escolar del Liceo Madariaga se someterá a lo dispuesto en la legislación vigente.

TITULO III PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO PRIMERO:
Principios que regulan la convivencia escolar

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial de los alumnos, y para la consecución de los objetivos del carácter propio del Centro.

Como bien se dice en el Decreto 15/2007 de 19 de Abril de 2007, en el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid, en la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de Profesores/as y tutores/as, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Para hacer esto posible es importante tener muy claras unas normas de conducta que todos los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa estén obligados a respetar. Por ello y con el fin de conseguir el adecuado clima escolar en nuestro colegio, el respeto de los alumnos a la institución y al profesorado, el ejercicio profesional del profesorado y la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de los hijos, se elabora el presente documento, perteneciente al reglamento de régimen interior del Liceo Madariaga.

Los fines de la educación pensamos trascienden la mera adquisición de conocimientos, hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, y se extienden a la formación integral de la personalidad, con especial énfasis en aquellos valores y principios que conforman las sociedades democráticas. Por todo ello, los alumnos deben adquirir la preparación necesaria para integrarse en la sociedad como ciudadanos activos y responsables. La tolerancia, el respeto a los demás, la cooperación, la solidaridad, son valores que requieren el ejercicio diario de los mismos y que deben inspirar la organización de toda la vida escolar y la conducta de los que en ella participan.

Art. 47.- Principios Generales reguladores de la Convivencia en el Centro.

1. El objetivo fundamental es conseguir la autodisciplina y el autocontrol.
2. Lo mejor es prevenir, creando las condiciones necesarias para que no se produzcan los conflictos.

3. Todas las personas no son iguales y es necesario respetar esa diferencia.
4. El conflicto es inherente y necesario a la naturaleza humana. Es una oportunidad de desarrollo personal, de mejora de la convivencia y de optimización institucional.
5. El conflicto se alimenta o se resuelve a partir de la respuesta que se le da.
6. La reflexión, la comunicación, la coordinación, la comprensión y la aceptación de los demás es la estrategia básica para la resolución de conflictos.
7. Son necesarias unas normas mínimas aceptadas y compartidas por todo el personal que está en el Liceo Madariaga.
8. Prevención de actitudes o comportamientos homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos y/o transfóbicos que impliquen prejuicios y discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la diversidad
9. Todos los miembros de la Comunidad Educativa debemos permanecer juntos, y con unos planteamientos comunes, respecto a la disciplina y su seguimiento

CAPITULO SEGUNDO: Normas Generales en relación a la alteración de la convivencia.

Art. 48.- CRITERIOS DE CORRECCIÓN ANTE EL INCUMPLIMIENTO POR EL PROFESORADO DE LAS NORMATIVAS DE CONVIVENCIA.

Toda la Comunidad Educativa deberá respetar las normas de convivencia. El incumplimiento de las mismas altera la convivencia en el Centro Escolar y podrá ser sancionada según la legalidad vigente.

La alteración por parte del profesorado y demás miembros del personal docente y directivo será sancionada según la normativa legal correspondiente a la profesión o cargo del infractor.

Art. 49.- CRITERIOS DE CORRECCIÓN ANTE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PADRES DE LAS NORMATIVAS DE CONVIVENCIA.

El incumplimiento de las normas de Convivencia por parte de los padres y madres de los alumnos, podrá ser puesto en conocimiento de la autoridad legal competente, si así se cree

conveniente, para el correcto funcionamiento de la Convivencia en el Colegio o de la adecuada educación de los/as alumnos/as.

Art 50.- CRITERIOS DE CORRECCIÓN ANTE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS ALUMNOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. La edad, situación personal, familiar y social del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- b. La valoración educativa de la alteración.
- c. El carácter educativo y recuperador, no solamente sancionador, de la corrección.
- d. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro y a la Programación General Anual del Centro.
- e. Los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de los actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- f. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- g. No se impondrán sanciones contrarias a la integridad física o a la dignidad personal del alumno.
- h. Las medidas correctivas serán proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas, y contribuirán a la mejora del proceso educativo del alumno.
- i. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

2. El Consejo Escolar determinará si la inasistencia justificada a clase por parte del alumno debe ser o no objeto de corrección, examinando los casos de forma individual, adoptando las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico del alumno/a o de sus compañeros/as.

3. Se tendrán en cuenta los actos que realicen los alumnos/as en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. También se corregirán los actos de alumnos/as realizados fuera del recinto escolar y que tengan su origen o estén directamente relacionados con el centro educativo, la actividad escolar o que afecten a los miembros de la comunidad educativa (Art 10 Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid).

4. En el mismo artículo del Decreto antes citado, se dice que en caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores/as y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fisca

CAPITULO TERCERO: NORMATIVAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO DE UNA BUENA CONVIVENCIA EN EL LICEO MADARIAGA.

Sección primera: espacios públicos del colegio.

Art 51.- EN RELACIÓN A LAS AULAS.-

1. Asistir con puntualidad a las clases.
2. La entrada y salida de las clases se hará andando y sin gritar.
3. Al entrar al aula cada cual se prepara para empezar el desarrollo de la clase.
4. El profesor será puntual al comienzo y término de las clases para no interferir en el horario de los demás.
5. El profesorado creará en el aula un clima que favorezca la participación del alumnado.
6. El profesorado será el responsable del control de asistencia y puntualidad del alumnado.
7. Durante las explicaciones los alumnos y alumnas atienden, preguntan y participan activamente en la clase.
8. Pedir turno de palabra para intervenir y respetar el de los demás.
9. Mantener una actitud activa ante el trabajo, estableciendo un tono de voz (tanto profesor como alumno) que permita entenderse.
10. El alumnado debe compartir y colaborar con sus compañeros y compañeras en las actividades del aula.
11. El alumnado deberá dar a las familias y profesorado toda la comunicación verbal o escrita que se establezca entre ellos, así como entregar al Tutor el Informe de Evaluación Continua debidamente firmado por el padre, madre, tutor o tutora del alumno, en el plazo establecido.
12. Utilizar la Agenda como instrumento de trabajo (consulta de horario, material necesario, trabajos a realizar en casa, concretar citas, dar avisos...).
13. Habitarse a no salir al servicio salvo en casos de necesidad, y nunca en los cambios de clase, sin permiso de un profesor.
14. En los cambios de clase o cuando se queden solos/as en el aula, también se respetarán las normas.
15. Sólo se puede comer el almuerzo en el horario convenido. No se permitirá durante el desarrollo de las clases, ni en los intercambios, comer chicles, pipas ni cualquier otra cosa.

16. Está prohibido el uso, o incluso tenerlos en la mano o fuera de las mochilas, teléfonos móviles, Mp3 o cualquier otro aparato electrónico para cualquier actividad no relacionada con el desarrollo de las clases.

17. Respetar el material de la clase (mobiliario, paredes, material común,...), el de los compañeros y compañeras y el propio.

18. Las clases quedarán ordenadas a las salidas pudiendo crear equipos encargados para ello. Ella profesor/a es el máximo responsable de ello.

19. Participar activamente en el buen funcionamiento del aula.

20. Participar responsablemente en las asambleas de clase y seguir los acuerdos allí tomados.

21. No ausentarse de la clase sin autorización del profesorado.

22. El profesorado debe permanecer en el aula con su alumnado durante el desarrollo de las clases, salvo necesidad relacionada con el desarrollo de la misma o del Centro.

23. Al terminar la jornada escolar de mañana o tarde y en la hora del recreo, el/la profesor/a es siempre el último en salir de la clase, no quedando nunca alumnos/as en ella.

Art 52.- EN RELACIÓN AL PATIO.-

1. El profesorado asignado tomará parte en los turnos de vigilancia de patio, respetando el turno establecido.
2. Durante el recreo el alumnado no puede salir del recinto escolar y deben permanecer en la zona de patio que tienen asignada.
3. Una vez en el patio ya no se vuelve a subir al aula sin permiso de alguno de los/as profesores/as encargados del cuidado del mismo.
4. En las horas de patio, el alumnado no podrá permanecer dentro de las clases sin el permiso de algún profesor.
5. No se puede comer pipas ni cualquier otro producto que pueda suponer ensuciar el recinto.
6. Hay que cuidar y respetar el patio, manteniéndolo limpio, no tirando nada al suelo.

Art 53.- EN RELACIÓN A LOS LAVABOS.-

1. Utilizar correctamente los lavabos (tirar de la cadena después de usarlo, cerrar los grifos, no tirar agua fuera del lavabo...) y respetar los materiales.
2. Cada clase utilizará únicamente los lavabos que tenga asignados y en el momento permitido para ello.
- 3.- No se usan durante el desarrollo de las clases salvo caso de máxima necesidad.

4.- No se permanecerá en ellos más tiempo del necesario para su adecuado uso. Queda prohibida en ellos, toda actividad que no sea la adecuada al uso correcto de los mismos.

Art 54.- EN RELACIÓN A LOS PASILLOS, ESCALERAS Y VESTÍBULO.-

1. No molestar en las actividades que se estén realizando en el Centro, transitando por sus dependencias con orden y compostura, no permaneciendo en ellas sin motivo justificado (entradas, salidas, cambios de clase, estancia en el patio, ...).

2. No se corre, ni se grita, ni se habla en voz alta.

Art 55.- AULAS ESPECÍFICAS.-

1. La utilización de las aulas específicas seguirá las mismas normas que las aulas comunes.

2. Cualquier grupo que utilice una de estas aulas irá acompañado de un profesor o profesora.

3. El/la profesor/a no espera a los alumnos en el aula, los recoge en el aula de procedencia y los acompaña al aula específica.

4. El/la profesor/a es el último que sale del aula. Nunca quedan alumnos/as en ella.

5. La profesora o profesor supervisará que las clases queden ordenadas y limpias a la salida.

6. Los/as profesores/as o cuidadores/as de comedor y de actividades extraescolares, serán los responsables de las aulas específicas y comunes que utilicen en este periodo de tiempo.

7. En caso de coincidir varios grupos para la utilización del gimnasio u otras aulas comunes, se llegará a un acuerdo entre los grupos implicados.

8. El material que se deposite o guarde en estas aulas, cuando se necesite para su uso en otra aula del colegio, será recogido y guardado por el profesor/a, no se manda a un alumno/a a realizar dicha función. Dicho/a profesor/a será el/la responsable de ese material.

Sección segunda: salidas escolares

Art 56.- EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL CENTRO.-

1. Se deben valorar las salidas como medio para desarrollar la formación.

2. Los profesores que acompañen a los alumnos les atenderán debidamente en todo momento.

3. Los padres y madres colaboraran solicitando de sus hijos/as un comportamiento ejemplar durante el transcurso de toda la salida escolar.
4. Es conveniente asistir a todas las excursiones, y los padres y madres deben procurar que así sea, salvo por causa justificada.
5. El/la alumno/a, que no participe en las salidas, tendrá derecho a ser atendido en el Centro por el profesorado disponible en ese momento. Dicho/a alumno/a tendrá la obligación de asistir al colegio y los padres y madres de que cumpla con su obligación.
6. Comportarse adecuadamente, respetando las normas del Centro, así como las de educación vial, civismo y urbanidad.
7. Respeto absoluto a los horarios establecidos por profesores/as o monitores/as.
8. En autocares y todo tipo de transporte público se respetarán las mismas normas que en el colegio, más las necesarias para el buen mantenimiento y disfrute de los mismos.
9. El/la alumno/a y los/as profesores/as deberán siempre respetar el entorno y las instalaciones que se visiten.
10. Todos los alumnos y alumnas deberán seguir las indicaciones, de seguridad o de cualquier tipo, dadas por el profesorado, guías u otras personas.
11. El/la alumno/a permanecerá en el grupo sin separarse del resto de compañeros/as.

Sección tercera: recursos materiales

Art. 57.- EN RELACIÓN AL MOBILIARIO.-

1. Cuando un elemento del mobiliario se deteriore, se avisará al profesor/a correspondiente.
2. Cuando el deterioro del material sea por causas voluntarias o negligentes, esa persona o personas, se responsabilizarán del daño ocasionado, reparando o reponiendo dicho material.
3. El profesorado procurará que el material del Centro reúna las máximas condiciones de seguridad, notificando a la persona encargada las posibles deficiencias.

Art 58.- EN RELACIÓN A RECURSOS DIDÁCTICOS.-

1. Cuando un material se deteriore, se avisará a la persona encargada.
2. Cuando el deterioro del material sea por causas voluntarias o negligentes, esa persona o personas se responsabilizarán del daño ocasionado, reparando o reponiendo dicho material.

3. A principio de curso se hará una propuesta de necesidades de material por ciclos y etapas.
4. El material y/o libros prestados a los/as alumnos/as deberá ser devuelto en óptimas condiciones al terminar el plazo de préstamo.

CAPÍTULO CUARTO: FUNCIONES DEL PROFESORADO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

ART. 59.- Los profesores y profesoras del Liceo Madariaga, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos/as, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el Centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, dentro de su ámbito de competencia en relación a la falta cometida. No es correcto ignorar los actos observados, contrarios a la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa o pasar la responsabilidad al Tutor/a o Dirección del Centro.

ART 60.- Corresponde al Profesor/a tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos/as, fomentar la participación de estos en las actividades programadas, informar a sus alumnos y padres sobre las normas de convivencia del colegio, así como mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de Convivencia.

ART 61.- El Claustro de Profesores/as conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

ART 62.- Los órganos de gobierno, los tutores/as y los profesores y profesoras fomentarán el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de derechos de cada cual, tanto en el centro escolar, dentro y fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que realicen fuera del recinto escolar.

ART 63.- Los profesores o profesoras de cada grupo, coordinados por el tutor/a, y estos por el/la coordinador/a de etapa, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la solucionar adecuadamente los conflictos y del respeto de las normas de convivencia en el aula y demás dependencias del colegio.

ART 64.- Los/as profesores/as del centro deberán estar muy atentos para prevenir actitudes o comportamientos homofóbicos, lesbofóbicos, bifóbicos y/o transfóbicos que impliquen prejuicios y discriminación por razón de orientación sexual, identidad o expresión de género en orden a una rápida detección y actuación ante situaciones discriminatorias y atentatorias contra la diversidad.

En tal sentido promoverán acciones que permitan detectar, prevenir y proteger acciones de discriminación o acoso y evitar la impartición de contenidos discriminatorios hacia las personas por motivos de identidad y/o expresión de género.

ART 65.- Los docentes deberán crear un clima positivo, con unas condiciones que permitan afrontar con las mejores garantías y resolver sin violencia los conflictos que se presentan.

Esto supone intervenir en los siguientes ámbitos:

- Aumentar el autoconocimiento del profesorado. Ser consciente de los condicionamientos institucionales, saber cuáles son sus necesidades, qué expectativas se tiene como profesores y como personas, autoanalizar sus comportamientos con el alumnado y con el resto de la comunidad educativa, reflexionar sobre la propia escala de valores y su relativización, considerar su historia personal como alumno o alumna...
 - Es necesario que el/la profesor/a se deje conocer por sus alumnos y alumnas, sin intentar dar una falsa imagen.
 - El profesorado ha de aumentar el conocimiento de su alumnado con todas las fuentes de información posibles. Rechazar las etiquetas y prejuicios, considerar que todos son diferentes y que no hay normas universales, conocer sus necesidades e intereses primordiales...
 - Facilitar en el alumnado la afirmación personal, la autoestima y la autonomía.
 - Cultivar la confianza mutua.
 - Desarrollar las capacidades comunicativas para compartir sentimientos, informaciones y experiencias.
2. Comunicación con las familias para una mayor coordinación respecto al proceso educativo de sus hijas e hijos, así como una mayor participación de las mismas en la escuela.
 3. Comprender la necesidad de unas normas para convivir y aplicar consecuencias cuando no se cumplan.
 4. Adecuar el currículum a las necesidades e intereses de los alumnos y alumnas y hacerles partícipes de su educación, con el fin de conseguir una mayor motivación.
 5. Potenciar la solidaridad y el trabajo cooperativo.
 6. Fomentar los juegos cooperativos durante el tiempo de patio.
 7. Distribución y ambientación del aula de manera agradable y favorable para trabajar.
 8. Adecuar la infraestructura del Colegio a las necesidades de la comunidad educativa y conseguir un ambiente lo más relajado posible.
 9. El profesorado debe tener en cuenta los siguientes aspectos en su práctica docente:

- Llevar la clase bien preparada, programada y con los materiales necesarios.
- Mantenerse alerta de todas las incidencias de la clase, interviniendo siempre y procurando que la dinámica de la clase no quede interrumpida.
- Distribución justa y equitativa de la atención, de manera que todo el alumnado se sienta atendido.
- La valoración de los trabajos debe ser lo más inmediata posible.
- Utilizar el refuerzo positivo en el trabajo del alumno.
- El/la alumno/a debe ser evaluado mediante la “evaluación continua”. Debe tenerse en cuenta el proceso de aprendizaje y no únicamente el resultado final.

10. Dejar bien claras normas válidas para el funcionamiento de la clase y las consecuencias de su incumplimiento.

CAPÍTULO QUINTO: ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN DE LA CONVIVENCIA

Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia.

Los miembros que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señala la legislación vigente, en el Decreto 15/2007, de la Comunidad de Madrid, y desarrollados en las “orientaciones para la aplicación del decreto” publicadas por dicha Comunidad. El presente Reglamento de Régimen Interno del Liceo Madariaga basa este capítulo quinto de su contenido en el desarrollo del citado decreto y en sus orientaciones.

Sección Primera: Comisión de convivencia.

Art. 66.- COMPOSICIÓN.-

Formarán parte de la Comisión de convivencia el/la directora/a, un Profesor/a, un padre o madre de alumno/a y un alumno/a. Todos ellos miembros del Consejo Escolar.

Art 67.- COMPETENCIAS.-

- 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 la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Liceo Madariaga.
- Plantear al Consejo Escolar las medidas para mejorar la convivencia en el centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores/as y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Sección Segunda: **Gradación de las sanciones.**

Todas las personas, aunque cuenten con los mismos derechos y obligaciones, no son iguales y es necesario respetar esa diferencia. Por ello, a los efectos de la gradación de las correcciones, se establece que:

Art 68.- CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS.-

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- d. La reparación espontánea del daño causado.
- e. La presentación voluntaria de excusas por la conducta incorrecta.
- f. No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

Art 69.- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.-

- a. La premeditación y la reiteración.
- b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c. La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- d. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e. Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de la violencia.
- g. La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h. La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores.

Sección Tercera: **Responsabilidad y reparación de los daños**

Art 70.- Los alumnos y alumnas están obligados a reparar los daños que causen, individuales o colectivos, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres, madres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

Art 71.- La reparación material de los daños podrá sustituirse si así se considera conveniente, por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro.

Art 72.- Cuando se produzca la agresión física o moral entre compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda y de acuerdo con lo que decida el órgano competente para imponer la corrección.

Sección Cuarta:
Clasificación y corrección de la alteración de la convivencia escolar.

Con el fin de que puedan adaptarse a los distintos niveles y modalidades de enseñanza, alumnado y contexto de cada centro, el decreto de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, atribuye la tipificación y calificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia a los Reglamentos de Régimen Interior de los centros.

Siguiendo las directrices marcadas en el Capítulo III del decreto 15/2007, de 19 de Abril de la Comunidad de Madrid, y adaptándolas a las circunstancias de nuestro centro educativo, quedan calificadas las alteraciones de la convivencia de la siguiente manera: LEVES, GRAVES o MUY GRAVES

Art 73.- FALTAS LEVES.-

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Título III del Reglamento de Régimen Interno del Liceo Madariaga, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave (art. 12.1 del Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid).

Entre otras, podemos reseñar las siguientes:

1. No respetar las normas del Centro en cuanto a vestuario o aseo personal.
2. Comer en el Centro, salvo en el patio a la hora del recreo
3. Impuntualidad injustificada.
4. Hablar en clase o realizar ruidos.
5. Permanecer sin permiso en el aula fuera del horario lectivo o durante el recreo.
6. Dejar las aulas desordenadas o sucias.
7. Mostrar actitudes o pronunciar palabras poco decorosas en el Centro y a la entrada y salida del mismo.
8. Interrumpir la clase injustificadamente.
9. No respetar el material escolar. Daños leves.
10. Mostrar en las aulas, recibidor o escaleras del colegio, móviles u otros aparatos electrónicos no necesarios para el desenvolvimiento de las asignaturas.
11. No traer la agenda y el material escolar. No disponer del material necesario para el aprendizaje.
12. La actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza–aprendizaje mantenida, durante la clase, en alguna materia.

13. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a los profesores y/o alumnos, o que su descrédito pueda generar en los alumnos desaprovechamiento de los mismos.

14. No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor.

Art 74.- CORRECCIÓN DE LAS FALTAS LEVES.-

Las alteraciones leves de la conducta por parte de los alumnos se sancionaran de manera inmediata, mediante el procedimiento ordinario y podrán ser corregidas, basándonos en el D.C.M en su artículo 12.2. mediante:

a. Amonestación verbal.

b. Amonestación escrita: en la agenda del alumno/a o parte de falta leve.

c. Expulsión de clase compareciendo inmediatamente ante el Tutor/a, coordinador/a de etapa o director/a para explicarle lo ocurrido, portando la agenda con la nota del profesor correspondiente.

d. Privación del tiempo de recreo.

e. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.

f. Realización de trabajos académicos específicos en horario no lectivo, en casa o centro escolar.

g. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

h. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado, hasta la finalización de la jornada.

Art 75.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA IMPOSICIÓN DE FALTAS LEVES.-

Las faltas de carácter leve, cuando estas son evidentes, pueden ser sancionadas por el profesor o profesora del alumno/a o por cualquier profesor/a del Liceo (Art. 16 D.C.M.).

Cuando la falta sea impuesta por el profesor o profesora del alumno o por cualquier otro profesor/a del centro deberá ser comunicado al Tutor/a y al Coordinador/a de la Etapa a la que pertenezca el/la alumno/a.

Cuando la sanción sea impuesta por el/la Tutor/a, deberá dar parte de la misma al Coordinador/a de la Etapa.

Se dejará siempre constancia escrita de la sanción impuesta y siempre será escuchado el alumno (art. 21.3 y 21.4 D.C.M.).

Las faltas leves no evidentes, serán sancionadas por el/la Tutor/a del alumno o alumna, el cual pondrá en marcha actos de esclarecimiento, dando cuenta de todo ello y de la sanción al Coordinador/a de la Etapa.

En este caso de falta leve no evidente, se debe dar audiencia antes de imponer la falta, al alumno y/o a sus padres (art. 21.3 D.C.M.), dejando constancia por escrito, con hechos y fundamentos.

Si la sanción supone modificación del horario de permanencia del alumno, no será ejecutada hasta que la conozcan los padres o representantes legales.

La duración máxima del procedimiento será de no más de 7 días naturales (Art. 21.4 D.C.M.).

Art 76.- FALTAS GRAVES.-

Son alteraciones GRAVES de la convivencia (Art.13.1. D.C.M.):

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor/a, no estén justificadas.

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. Entre otros hechos nosotros podemos destacar:

- hablar en clase reiteradamente,

- realizar de forma continuada ruidos o movimientos que distraigan a profesor/a o compañeros/as o risas que igualmente molesten a los presentes.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar. Sin perjuicio de otros, nosotros destacamos los siguientes:

- sonidos obscenos,

- desaires u ofensas a compañeros/as o profesores/as,

- levantarse bruscamente de forma reiterada,

- palabras o gestos racistas, de menor consideración, hacia compañeros.

- Mostrar actitudes violentas.

d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro. Destacar, entre otras posibles:

- el no obedecer las decisiones del profesor respecto al desarrollo de las clases o de la asignatura,

- no hacer caso al profesor/a, de forma reiterada, cuando ordena recoger el aula.

- fumar en el centro o en alguna actividad fuera del mismo.
- Utilizar el móvil o cualquier aparato electrónico, cuando no es necesario para el desarrollo de la asignatura. Si se usa para el buen funcionamiento de alguna asignatura, será siempre con permiso del profesor/a correspondiente.
- salir del aula o del colegio sin permiso del profesor/a
- falsificación de los justificantes de asistencia y de las notas de la agenda.
- No traer de forma reiterada la agenda y demás material escolar necesario para el buen funcionamiento de las respectivas asignaturas.

- e) Los daños graves causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. Sustraer, romper o deteriorar.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

Art. 77.- CORRECCION DE LAS FALTAS GRAVES.-

Las alteraciones graves de la conducta podrán ser corregidas mediante (Art.13.2. D.C.M.):

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el/la coordinadora de etapa o el/la directora/a, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a reparar los daños causados, o a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Cuando se apliquen las sanciones de las letras d), e) y f) durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase (artículo 13. 3 D.C.M.).

El órgano competente, tras valorar el contexto social y familiar del alumno podría aconsejar que las tareas y actividades impuestas tras la sanción de la letra f) se realicen en el centro escolar, fuera de su aula correspondiente.

Si la sanción supone modificación del horario de permanencia del alumno/a, no será ejecutada hasta que la conozcan los padres o representantes legales.

Creemos oportuno introducir una nueva corrección, adicional a las establecidas por la Comunidad de Madrid, para aquellos alumnos que de forma reiterada incumplan con la norma de no usar el móvil o aparato electrónico si no es para el uso necesario de la asignatura:

g) Retirada del móvil o aparato electrónico, por el plazo que se considere oportuno, en consonancia con el uso que se le estuviera dando al mismo, previa comunicación al padre o madre.

Art 78.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA IMPOSICIÓN DE FALTAS GRAVES.-

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a (Art 16. D.C.M.):

a) Los profesores/as del alumno, oído este, las correcciones establecidas en las letras a), b), y c) dando cuenta de ello al Tutor/a y al Coordinador/a de la Etapa.

b) El/la Tutor/a del alumno/a, oído este/a, las correcciones establecidas en las letras b), y c), dando cuenta de ello al Coordinador/a de la Etapa.

c) El/la Coordinador/a de la Etapa, oído el alumno/a y el/la tutor/a, las correspondientes a las letras b), c) y d).

d) Director/a, oídos el alumno o alumna y su profesor-tutor las previstas en las letras b), c), d), e), y f)

La aplicación de la corrección establecida en la letra g) será competencia tanto del profesor/a correspondiente, como del Tutor/a, Coordinador/a o Director/a del centro.

En todas las sanciones impuestas, se deberá informar antes al alumno/a y/o a sus padres, si este es menor de edad (Art 21.3. D.C.M.).

Se deberá dejar constancia por escrito, con hechos y fundamentos de todas las sanciones que se impongan. Cuando la falta no es evidente y hay que establecer actos de esclarecimiento y tramitación, el procedimiento no puede durar más de siete días naturales (art. 21.4 D.C.M.).

Art.79.- PLAZO DE PRESCRIPCIÓN, RECURSOS Y RECLAMACIONES DE LAS FALTAS LEVES Y GRAVES.

Se tendrá siempre en cuenta lo señalado en el Decreto de la Comunidad de Madrid 15/2007 de 19 de Abril, por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid (artículo 27):

“Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el/la alumno/a o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el/la Director/a de Área Territorial”

Art. 80.- FALTAS MUY GRAVES.-

Son alteraciones **MUY GRAVES** de la convivencia (Art. 14.1. D.C.M.):

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro o de la Comunidad Educativa.

b) El acoso físico o moral a los compañeros o compañeras. La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales, contra los compañeros y compañeras 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.

d). La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas contra compañeros. Grabación del profesorado sin permiso del mismo en cualquier lugar del colegio.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

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

i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Art. 81.- CORRECCIÓN DE LAS FALTAS MUY GRAVES.-

Las alteraciones muy graves de la conducta podrán ser corregidas mediante (Art 14.2. D.C.M.):

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno/a.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d), e) y f) para las faltas graves, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase (artículo 13. 3 D.C.M).

La aplicación de las sanciones previstas en la letra f) para las faltas muy graves, 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 o profesora.

Si la sanción supone modificación del horario de permanencia del alumno/a, no será ejecutada hasta que la conozcan los padres o representantes legales.

Art 82.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA IMPOSICIÓN DE FALTAS MUY GRAVES.-

Compete siempre imponer las correcciones con carácter muy grave referidas a los apartados a), b), c), d) y e) al director/a (Art 14.2 del D.C.M.).

Debe ser siempre oído el tutor/a y se debe de dar audiencia al alumno/a y/o a sus padres si este/a es menor de edad (Art. 21.3 D.C.M).

Por otro lado, siempre se debe de dejar constancia escrita de la sanción impuesta, con hechos y fundamentos (art 21.4 del D.C.M.).

Art 83.- EI PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.-

a) Procedimiento ordinario (Artículos 20 y 21 del D.C.M.)-

Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.-

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.

Tramitación del procedimiento ordinario.-

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

En el caso de faltas muy graves flagrantes, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos y ser innecesario su esclarecimiento y la realización de la instrucción del procedimiento especial, se aplique el procedimiento ordinario.

b) Procedimiento especial (artículos 22 al 25 del D.C.M.)-

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, cuando estas no sean flagrantes y no resulte por tanto evidente la autoría y los hechos cometidos, siendo necesario su esclarecimiento.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.-

El/la directora/a del Centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un/a instructor/a, que será un/a Profesor/a del Centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al Centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no

superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales hasta la finalización del expediente.

Instrucción del expediente.-

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor/a se comunicarán al alumno/a y, si este/a es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El/la instructor/a iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno/a, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el/la instructor/a formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El/la instructor/a dará audiencia al alumno/a y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución.-

1. El/la instructor/a elevará al Director/a el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El/la director/a adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del decreto de la Comunidad de Madrid al que continuamente nos estamos refiriendo.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.-

Citaciones y notificaciones.-

1. Todas las citaciones a los padres y madres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre, madre o representante legal, si el/la alumno/a es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

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

Reclamaciones.-

1. Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el/la alumno/a o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el/la directora/a de Área Territorial correspondiente.

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

Plazos de prescripción.-

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

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

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

Art 84.- MEDIDAS POR INASISTENCIA DEL ALUMNO/A A LAS CLASES (Art. 15 D.C.M.) .-

Se adoptaran para los alumnos y alumnas que falten a clase sin justificar, medidas de corrección por parte del profesor/a de la asignatura. Cuando la falta sea de media jornada o día completo, la sanción le corresponderá imponerla al tutor/a del alumno/a, sin perjuicio de las impuestas por los profesores y profesoras de las asignaturas a las que el/la alumno/a no acudió

La falta de asistencia a clase de modo reiterado, justificadamente o no, al hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación previstos para la evaluación continua del alumno/a, provocara la aplicación de procedimientos extraordinarios de evaluación.

Aquellos alumnos o alumnas, cuya falta de asistencia a clase durante cada trimestre o periodo evaluativo, sea superior al 30 % del horario lectivo, en alguna, varias o todas las asignaturas, no le serán aplicados los criterios de evaluación previstos para la evaluación continua del alumnado.

Si las faltas no son justificadas adecuadamente (se entiende por ello que el motivo de la ausencia está documentado y además se atiene a razón) el alumno o alumna puede ser sancionado con la suspensión de la asignatura.

Si las faltas son adecuadamente justificadas, estos alumnos/as serán evaluados en las asignaturas afectadas por la reiterada ausencia, de la forma que el/la profesor/a de la misma

crea conveniente, con la finalidad de apreciar si dicho alumno/a alcanza los objetivos programados. Esto deberá de hacerse respetando siempre los criterios de evaluación diseñados en la programación de cada asignatura, con la finalidad de comprobar si el alumno o alumna alcanza los objetivos, tanto conceptuales, como procedimentales y actitudinales, así como las competencias básicas.

TITULO IV RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Normativa basada en las siguientes ordenes de la Comunidad de Madrid:

- ORDEN 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.

- ORDEN 2398/2016, de 22 de julio, 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.

Artículo 42. Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales y de las decisiones sobre promoción.

Artículo 43. Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones sobre la promoción ante las Direcciones de Área Territorial

Art 85. OBJETO DE LA RECLAMACIÓN.-

Los alumnos y alumnas o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo, etapa o curso.

Únicamente se admiten reclamaciones contra calificaciones finales y las decisiones de no promoción o titulación, no son impugnables las notas de pruebas escritas parciales realizadas a lo largo de un trimestre (Disposición adicional octava de la Orden 2398/2016).

La reclamación debe realizarse en el colegio dentro del plazo sugerido, fuera de este plazo no se admitirá la revisión al ser extemporánea la solicitud y firme la decisión en la vía administrativa.

El proceso de reclamación que ha de seguirse contra las calificaciones finales de las diferentes áreas o asignaturas y sobre la decisión de no promoción, será expuesto en el tablón de anuncios del colegio, así como en la página WEB del mismo.

Art 86. MOTIVOS DE IMPUGNACIÓN.-

La reclamación podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- c) Errores del profesor/a a la hora de corregir las actividades de los exámenes de evaluación.

Art 87.- ACCESO A LOS EXÁMENES.-

En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los alumnos y alumnas o sus padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director/a del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción (Artículo 42.6 de la Orden 2398/2016 y en el 35.6 de la Orden 2582/2016).

Art 88.- PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN.-

- a. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, este, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión (1ª instancia), en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

Presentación y tramitación de la solicitud ante la Dirección del Colegio.

- b. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- c. Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del Coordinador de la etapa correspondiente, quien la trasladará al Tutor/a y equipo docente para su conocimiento y valoración. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Coordinador/a de etapa la trasladará igualmente al profesor/a tutor del alumno o alumna.
- d. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el equipo docente contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con

especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

Tras este estudio, el equipo docente elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

- e. El equipo docente elabora un informe y lo entrega a la Dirección del Centro, el mismo día en que se reúne el Equipo Docente y estudia la solicitud. Se adjuntará un acta de los asuntos tratados.

El responsable de la elaboración de estos informes es el/la Tutor/a que preside la reunión del Equipo Docente.

- f. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.
- g. El/la profesor/a tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.
- h. El/la coordinador/a de etapa, en nombre de la dirección del centro, comunicará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

Se deberá dejar constancia de la fecha de notificación. La familia deberá firmar un recibí con la fecha y firma correspondiente.

- i. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación secundaria obligatoria del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.
- j. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora (2ª instancia), en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la DAT.
- k. El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la DAT, al cual incorporará los informes elaborados en el centro (calificaciones, instrumentos de evaluación, actas, alegaciones del

reclamante, resolución del director...) y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director o directora acerca de las mismas.

- I. El SIE tendrá 15 días hábiles para revisar y elaborar un informe, tras analizar el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo del centro. La DAT dictará resolución que será comunicada al centro para su aplicación y traslado al interesado. analizará, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:
 - o Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - o Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
 - o Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.
 - o Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.
- m. Esta resolución del DAT pondrá fin a la vía administrativa.
- n. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado i) del presente artículo.

Art 89.- CONSERVACIÓN DE EXÁMENES.-

Los exámenes deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las calificaciones finales, y en el caso de que se haya tramitado una reclamación hasta que sea firme la resolución administrativa o en su caso, la resolución judicial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- PROTECCION DE DATOS.-

El colegio tiene firmado un acuerdo con una empresa para asegurar que se cumple con el protocolo de protección de datos según establece la legislación vigente.

En el inicio de curso se entregará a las familias una circular para que autoricen con la firma del padre, de la madre o del tutor legal, la salida de sus hijos durante el curso a lugares próximos al colegio (polideportivo, parque, etc.), para realizar actividades relacionadas con la programación de las diferentes asignaturas.

Igualmente, al principio de curso los padres, madres o tutores legales, deberán firmar una autorización para que se puedan realizar fotografías o vídeo a sus hijos/as de las actividades que se realicen a lo largo del curso, tanto en el colegio, como en las salidas que se realicen fuera del mismo, con la intención de publicarlas en la página WEB o en los diferentes blog del colegio.

Siempre que se realice una actividad escolar que no sea en las inmediaciones del centro los padres deberán firmar una nueva circular donde se autorice la asistencia a la misma y a realizar fotografías para publicar en la página Web o en los blog del colegio.

SEGUNDA.- HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS.-

El colegio tiene régimen de jornada partida, siendo el horario de entrada y salida el siguiente:

Educación Infantil: 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 17:00 horas

Educación Primaria: 9:00 a 12:30 y de 15:00 a 17:00 horas

Educación Secundaria: 9:00 a 13:20 y de 15:00 a 17:00 horas

Para asegurar el adecuado orden en las instalaciones del centro, y prever posibles accidentes en las escaleras de bajada de las diferentes aulas cuando los alumnos terminan su jornada escolar, se decide que el horario de salida de los alumnos/as de Secundaria por la tarde se retrase cinco minutos, con lo cual, los horarios de salida por la tarde serán los siguientes:

Educación Infantil: 17:00 horas

Educación Primaria: 17:00 horas

Educación Secundaria: 17:05 horas

TERCERA.- ACOSO ESCOLAR.-

La Viceconsejería de Educación de la Comunidad de Madrid, establece que el acoso escolar es calificado como falta muy grave en el art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la

Calidad Educativa, y aparece tipificada como tal en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (art. 14. 1.b), por lo que, de verificarse que se ha producido o se está produciendo, el/la directora/a actuará disciplinariamente contra el/los responsable/es.

Por ello, el Liceo Madariaga establecerá un protocolo de actuación, basado directamente en el ofrecido por la Comunidad de Madrid, que sirva para garantizar el derecho básico de los alumnos a la educación en condiciones óptimas y a reglamentar las acciones del Centro en posibles casos de acoso escolar.

CUARTA.- IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO E IGUALDAD SOCIAL Y NO DISCRIMINACIÓN.-

La Comunidad de Madrid ha enviado a los centros educativos el nuevo protocolo de intervención y atención educativa a la identidad de género, de acuerdo con lo recogido en la normativa internacional, comunitaria, nacional y autonómica. Este documento pautará las acciones para una correcta integración de los alumnos LGTBI, como recoge la Ley de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.

El protocolo incluye orientaciones a la comunidad educativa y pautas de actuación para prevenir, detectar y evitar situaciones de exclusión o acoso escolar, ejercidas sobre el alumnado LGTBI.

Siguiendo lo indicado en el documento el Liceo Madariaga impulsará actuaciones para favorecer el respeto por la diversidad sexual y de género.

Entre otros aspectos, y de acuerdo a este protocolo, los docentes velarán para que el material educativo promueva el respeto y proteja la identidad. Asimismo, la dirección del centro asegurará que la comunidad educativa se dirija al alumnado por el nombre indicado por el menor, el mismo nombre que deberá figurar en los documentos de exposición pública, garantizando la intimidad del alumno con absoluta confidencialidad. recoge el procedimiento de actuación ante posibles casos de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- DEROGATORIA.-

Queda derogado cualquier otro Reglamento de Régimen Interno, así como cualquier otro documento de similar contenido, que se hallara vigente a la entrada en vigor del presente.

SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.-

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información del Consejo Escolar.

Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el/la directora/a del Centro, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

TERCERA.- ENTRADA EN VIGOR.-

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2018/19. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

INFORME DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO.

En sesión celebrada el 27 de Septiembre 2018, el Consejo Escolar del Centro, decide emitir un informe favorable sobre el Reglamento de Régimen Interior del LICEO MADARIAGA.