Reglamento escolar del

Colegio Alemán de Madrid

con Anexos

Indice

Introducción

1. Disposiciones generales

1.1 Consideración preliminar

1.2 Misión y objetivo educativo del Colegio

1.3 Objeto del Reglamento escolar

2. El alumnado y el Colegio

2.1 Derechos de los alumnos y alumnas

2.2 Obligaciones de los alumnos y alumnas

2.3 Cauces de participación del alumnado

3. Los padres y el Colegio

3.1 Cooperación de los padres y el Colegio

3.2 Cauces de participación de los padres

3.3 Los padres en el recinto escolar

4. Admisión, baja, abandono y expulsión de un alumno/a

4.1 Inscripción

4.2 Admisión

4.3 Baja

4.4 Fecha de baja

4.5 Cese y expulsión

5. Asistiencia a clase

5.1 Participación en las clases y actividades escolares

5.2 Ausencias

5.3 Permisos para ausentarse de las clases y de otras actividades escolares

5.4 Dispensa de la participación en las clases de educación y religión

6. Rendimiento los alumnos/as, deberes para casa, promoción de curso

6.1 Rendimientos y formas de trabajo

6.2 Deberes

6.3 Promoción de curso

6.4 Asignación a los diferentes itinerarios educativos

7. Reglamento de las juntas de profesores

8. Perturbación del orden escolar y medidas educativas y disciplinarias

9. Deber de custodia y responsabilidades del Colegio

9.1 Deber de custodia

9.2 Coberturas del seguro y responsabilidad

10. Protección de la salud en el Colegio

11. Año escolar, excursiones y viajes escolares

11.1 El año escolar

11.2 Excursiones y viajes escolares

12. Disposición sobre el alumnado mayor de edad

13. Uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes

14. Uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes

15. Derecho de admisión

16. Disposición final

Anexos:

1. Catálogo de medidas educativas y disciplinarias
2. Reglamento de la comisión disciplinaria
3. Bases de la medición y evaluación del rendimiento escolar
4. El concepto de ciclo de orientación
5. Los conceptos de Hauptschule y Realschule
6. Orden de idiomas en la rama de bachillerato
7. El concepto de la rama E
8. Procedimiento para la gestión de reclamaciones y quejas
9. Hoja informativa para la fase de clasificación - firma
10. Reglamento interno y normativa de los recreos
11. Normativa de admisión al Colegio Alemán de Madrid
12. Reglamento interno para el profesorado

12a. Vigilancia y obligaciones durante los exámenes escritos

13. Normas para la utilización de los iPads
14. Estatutos del consejo de padres
15. Directrices marco de la representación del alumnado
16. Reglamento de promoción

Introducción

El Colegio Alemán de Madrid es un reflejo de la diversidad de nuestro mundo. Esto significa que en nuestro Colegio conviven una gran variedad de personas, proyectos vitales y relaciones personales.

Como colegio alemán oficial en el extranjero y colegio de encuentro, estamos comprometidos con la idea del encuentro intercultural.

En nuestro Colegio, los niños y jóvenes de diferentes nacionalidades que tengan la mente abierta y ganas de aprender, pueden familiarizarse de manera natural con la cultura y la educación tanto alemana como española.

La amplitud de miras y el compañerismo en nuestro Colegio se basan en el respeto mutuo. Por ello, el respeto a la dignidad de las personas y la asunción de los valores democráticos son elementos fundamentales en la vida diaria de nuestro Colegio.

Queremos que el alumnado aprenda junto a apreciar opiniones y valores distintos de los suyos, pero también a analizarlos con espíritu crítico. Para nosotros, la disposición a resolver los conflictos de forma pacífica es fundamental.

El Colegio Alemán de Madrid es un colegio aconfesional.

El objetivo de la formación y la educación en el Colegio Alemán de Madrid es lograr que las alumnas y alumnos se conviertan en personas maduras, independientes y responsables, con una personalidad rica y versátil que, desde el espíritu de la tolerancia, estén preparadas para relacionarse y convivir de manera responsable con otras personas y culturas.

Esta meta solo se puede alcanzar a través del máximo esfuerzo de profesorado y alumnado. Por lo demás, el Colegio entiende que su contribución a la educación es complementaria a la educación que el alumnado recibe en sus hogares.

La Junta Directiva y la Dirección del Colegio esperan que estas directrices permitan establecer unas relaciones sólidas y constructivas entre padres, alumnado, profesorado y la dirección del centro y que así todos los involucrados

contribuyan de forma consciente y armónica a la educación y formación del alumnado.

1. Disposiciones generales

Base jurídica

El Colegio Alemán de Madrid (DSM) es un Colegio alemán en el extranjero subvencionado por la República Federal de Alemania y reconocido por la Comisión permanente de los Ministros de Cultura de los Estados Federados Alemanes (KMK) y que lleva a la obtención del Bachillerato Internacional Alemán (Deutsches Internationales Abitur, DIA). El itinerario educativo del Colegio Alemán de Madrid comprende una escuela infantil (Kindergarten) de tres cursos, un ciclo de primaria (Grundschule) de cuatro, y un ciclo de secundaria (Oberschule) de ocho cursos.

El Colegio Alemán de Madrid un colegio privado. La entidad titular y gestora es la Asociación del Colegio Alemán de Madrid, representada por una Junta Directiva elegida por los miembros de la Asociación.

Sobre la base del «Real Decreto (2593) Orden de 11 de octubre de 1995 por el que se autoriza al centro Colegio Alemán de Madrid, con sede en Madrid, a impartir enseñanzas conforme al sistema educativo alemán para alumnos españoles y extranjeros» y que autoriza al «Colegio Alemán de Madrid», con sede en Madrid, a impartir enseñanza a alumnos españoles y extranjeros según el sistema escolar alemán, el Colegio puede desarrollar sus actividades en España de la forma establecida.

1.1 Consideración preliminar

Este Reglamento Escolar se ajusta a las directrices marco establecidas por la Comisión permanente de los Ministros de Cultura de los Estados Federados Alemanes (KMK) para los reglamentos escolares de los colegios alemanes en el extranjero. Fecha: junio de 2008.

1.2 Misión y objetivo educativo del Colegio

El Colegio Alemán de Madrid es un colegio de encuentro, bicultural y multilingüe.

Su misión es transmitir a su alumnado la lengua y la cultura tanto alemana como española, así como una imagen realista de Alemania y España en sus múltiples facetas y contenidos educativos. Así, capacita a su alumnado para el encuentro con otros pueblos y culturas y lo educa en una actitud abierta al mundo, al entendimiento internacional y en favor de la paz.

El Colegio quiere ofrecer a su alumnado la oportunidad de seguir un itinerario educativo acorde a sus capacidades. Por ello, su misión es transmitir a su alumnado conocimientos y competencias, guiarlos hacia un criterio propio y fomentar su desarrollo personal y social.

Su objetivo es educar a su alumnado para una vida autodeterminada y responsable con sus congéneres, para que respete las normas éticas y los valores religiosos, y para que sea tolerante y respetuoso con las convicciones de los demás.

La transmisión de capacidades, destrezas y conocimientos, así como de los valores educativos se corresponde con el objetivo pedagógico del Colegio. Las metas del aprendizaje y la organización de la enseñanza se rigen por las normativas establecidas por la República Federal de Alemania y por España.

1.3 Objeto del Reglamento Escolar

El Colegio solo puede cumplir su misión si la entidad titular y gestora del Colegio, la dirección, el profesorado, el alumnado y los padres colaboran en un clima de confianza.

El trabajo en equipo a todos los niveles es tan eficaz y beneficioso como lo son la fiabilidad y la transparencia en la cooperación entre los distintos órganos participantes.

Las disposiciones de este Reglamento Escolar quieren servir al buen funcionamiento de este trabajo en equipo.

2. El alumnado y el Colegio

Para que el Colegio pueda cumplir su misión educativa y formativa, es fundamental que el alumnado tenga la oportunidad de participar en la organización de las clases y la vida escolar, que esté dispuesto a hacerlo y que, de

acuerdo con los objetivos del Colegio, se lo capacite para ejercer sus derechos y obligaciones.

Al comienzo de cada curso, el tutor de clase informa al alumnado sobre sus derechos y obligaciones.

2.1 Derechos del alumnado

A través de la asistencia a clase, reglada por el horario escolar, y la participación en la organización de la enseñanza y la vida diaria en el Colegio, el alumnado contribuye, en función de sus capacidades y su edad, a hacer realidad su derecho a la educación.

En especial, tiene derecho a:

- ser informado sobre los asuntos que le conciernen,
- ser informado sobre su rendimiento académico y recibir asesoramiento sobre cuestiones relacionadas con su itinerario educativo
- quejarse en caso de que se vulneren sus derechos
- ser escuchado antes de que le sean aplicadas medidas disciplinarias.

2.2 Obligaciones del alumnado

El alumnado debe asistir regularmente a las clases y a las actividades escolares obligatorias. El alumnado tiene la obligación de demostrar su rendimiento y que el Colegio pueda evaluarlo.

En el marco de las clases y en interés del buen funcionamiento de la vida escolar, el alumnado tiene la obligación de seguir las indicaciones y las órdenes que recibe de la Dirección del colegio, del profesorado, y de otras personas autorizadas.

De este modo, contribuye a crear y mantener el orden, necesario en todos los colegios, para una buena convivencia escolar y el cumplimiento la misión educativa del Colegio.

En especial, el alumnado tiene la obligación de evitar en el Colegio cualquier comportamiento por el que

- se perturben las clases,
- afecte negativamente a la atención y al rendimiento académico los demás

alumnos y alumnas,

- suponga el daño, la destrucción o la sustracción de propiedad ajena,
- dañe a otros.

2.3 Participación del alumnado (ver también el Anexo15)

La misión educativa del Colegio incluye la capacitación del alumnado para asumir responsabilidades, especialmente en lo que respecta a una participación acorde a su edad en la organización de las clases y, en general, al fomento de su participación en la vida escolar.
La Representación de los Alumnos (SV) se rige por un estatuto que deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva de la Asociación del Colegio y de la Dirección.

Mediante la participación en comisiones y grupos de actividades extraescolares, el alumnado puede colaborar en actividades que son importantes él y para el Colegio, y cuyo impacto trasciende del ámbito escolar más inmediato (por ejemplo, actividades de apoyo social).
La SV puede, previa notificación a la Dirección del Colegio, exponer sus inquietudes en las reuniones del claustro.

La publicación de un periódico escolar se realiza de común acuerdo entre los alumnos y la Dirección del centro. Los detalles están regulados en el estatuto de la Representación de los Alumnos.

3. Los padres y el Colegio

3.1 Cooperación entre los padres y el Colegio

La educación y la formación del alumnado es una tarea conjunta de los padres y del Colegio.

Para ello es muy importante que los padres y el Colegio mantengan un contacto cercano y se comuniquen con la suficiente antelación para evitar, en la medida de lo posible, las dificultades que puedan afectar al desarrollo escolar del alumnado.

El Colegio asesora a los padres en cuestiones técnicas y pedagógicas. Les permite consultar las directrices y normas del Colegio, establece horarios de tutoría de padres y organiza para los padres reuniones y jornadas de puertas abiertas.

Al comienzo de cada curso escolar, el tutor de la clase informará en una reunión a los padres y madres sobre su colaboración con el Colegio.

Los padres apoyan al Colegio en su misión educativa. Para ello, colaborarán con los profesores y la Dirección del Colegio y se informarán sobre el comportamiento y el rendimiento escolar de sus hijos.

Los padres se asegurarán de que sus hijos cumplen con su obligación de asistir al Colegio, estén debidamente equipados para las clases y traten los objetos propiedad del Colegio con cuidado. En caso de daños intencionados a la propiedad del Colegio, la responsabilidad recaerá sobre los padres.

Los padres se comprometen a pagar puntualmente las cuotas escolares y otras tasas establecidas por la entidad titular y gestora del Colegio. Presentarán solicitudes de exención o reducción de las cuotas escolares ante la comisión de becas, exponiendo su situación económica. La comisión trasladará la solicitud a la entidad titular y gestora del Colegio para la toma de decisiones.

3.2 Participación de los padres (ver también el anexo 14)

Se invita a los padres de los alumnos a afiliarse a la Asociación del Colegio y a participar en sus actividades. De esta manera, tendrán la oportunidad de participar en la toma de decisiones de la entidad titular y gestora del Colegio. La información detallada se puede consultar en los estatutos de la Asociación del Colegio.

Además de colaborar con la Asociación del Colegio, los padres tienen la oportunidad de participar en aspectos prácticos la actividad escolar. Esta tarea recae principalmente en los/las delegados/as de padres y en el consejo de padres. Los detalles están regulados por el Reglamento del Consejo de Padres del 10 de noviembre de 2022.

3.3 Los padres en el recinto escolar

El Colegio Alemán de Madrid es un colegio de encuentro que valora y promueve la convivencia dentro de la comunidad escolar.

Así, los padres de los alumnos pueden permanecer en el comedor escolar de 8:00 a 9:30 de la mañana. Para ello, deben obtener una tarjeta de visitante en la portería. Hay que tener en cuenta, que el alumnado y el profesorado siempre tendrán prioridad a la hora de ser atendidos, ya que deben llegar puntuales a sus clases.

Los padres pueden acceder al recinto escolar para hablar con el profesorado tras registrarse en la portería, donde se habrá depositado para ellos un pase de visitante. En el desempeño de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva de la Asociación del Colegio y del consejo de padres tienen acceso al recinto escolar también fuera del horario mencionado, siempre que su visita se justifique mediante una cita concertada previamente u otro asunto concreto (que será anotado en el libro de visitas de la portería). Al margen de esto, debe evitarse la permanencia en el recinto escolar para no perturbar el normal desarrollo de la jornada escolar.

4. Admisión, baja, cese o expulsión de un/a alumno/a

4.1 Matriculación La matriculación deberá efectuarse por los padres o por un representante. Los documentos acreditativos que exige el Colegio deberán presentarse en el momento de la matriculación. No existe un derecho de admisión al Colegio.

4.2 Admisión

La Dirección del colegio es quién decide sobre la admisión de un alumno o una alumna y su asignación a un determinado curso escolar. En caso de resultar necesaria una prueba de nivel, se consultará con los profesores y las profesoras y/o la jefatura de departamento de la asignatura correspondiente. Para la admisión de alumnos y alumnas que deseen obtener un título alemán se tendrán en cuenta las disposiciones de la Comisión Permanente de los Ministros de Cultura de los Estados Federados Alemanes (KMK).

La Asociación del Colegio establece las directrices para la admisión de alumnos y alumnas de común acuerdo con la Dirección del Colegio (ver Anexo 11).

Los alumnos y alumnas cuyos padres o tutores legales residan en la República Federal de Alemania, podrán ser admitidos en el Colegio Alemán de Madrid bajo determinadas condiciones.

En el momento de efectuar la matrícula, los padres firman un contrato escolar con la entidad titular gestora del Colegio. Mediante el acuse de recibo por escrito de su recepción, los padres reconocen este contrato como base contractual de su colaboración con el Colegio y aceptan todos los derechos y obligaciones que de él se deriven.

Se le hace entrega de una copia del contrato escolar y del Reglamento Escolar.

4.3 Baja

Si un alumno o alumna causa baja en el Colegio, los padres o tutores legales deberán presentar una solicitud de baja por escrito. La alumna/el alumno recibirá un certificado de baja. Este certificado solo se entregará cuando los padres hayan cumplido con todas sus obligaciones con respecto al Colegio.

4.4 Fecha de baja

La rescisión del contrato escolar por parte de los padres, tutores legales, o de la alumna/ del alumno mayor de edad, se realizará mediante una solicitud escrita.

La baja no está sujeta a plazo. La entidad gestora del Colegio podrá rescindir el contrato con tres meses de antelación con respecto al final del curso corriente. En caso de existir una causa grave, la entidad gestora podrá rescindir el contrato sin previo aviso.

En especial, se considera una causa grave que

1. Padres, tutores legales o la alumna/el alumno se opongan a los objetivos educativos y formativos del Colegio y no se muestren receptivos a los esfuerzos del Colegio por cambiar su actitud.
2. Padres, tutores legales o la alumna/el alumno hayan infringido de manera grave y culpable el Reglamento Escolar y, tras sopesar todas las circunstancias, sea necesario rescindir el contrato escolar.
3. Padres o tutores legales no paguen las cuotas escolares u otros pagos

obligatorios, o lo hagan de forma incompleta, o con retrasos recurrentes. En este caso, la Asociación del Colegio se reserva el derecho de emprender otras medidas legales además de la rescisión del contrato.

Tal como se indica en la tabla de tarifas, a mediados de abril se cobrará en una factura separada una tasa de reserva para el siguiente curso. Esta tasa se deducirá de la primera factura de la cuota escolar en septiembre. Quedan excluidas de esta norma las bajas presentadas por escrito antes del 15 de marzo. Una vez transcurrido ese plazo, la familia perderá todo derecho al reembolso de la tasa de reserva.

4.5 Abandono o expulsión del Colegio

La alumna/el alumno abandonará el colegio cuando

- haya alcanzado el objetivo formativo correspondiente a su itinerario educativo,
- los padres soliciten su baja por escrito,
- se aplique una medida disciplinaria,
- lo establezca el Reglamento de evaluación y promoción (Zeugnis- und Versetzungsordnung).

En el primer caso, la alumna/el alumno recibirá el título correspondiente, en los otros, un certificado de baja.

5. Asistencia a clase

5.1 Asistencia a clase y a actos y actividades del Colegio

La obligación de asistir a clase implica que el alumnado llegue con puntualidad a su clase, se prepare para ella, participe en ella, realice las tareas que se le asignen y lleve los materiales de aprendizaje y de trabajo necesarios.

La inscripción de una alumna/un alumno en una asignatura optativa obligatoria o en una actividad extraescolar (Arbeitsgemeinschaft, AG) obliga a asistir regularmente a la misma durante el periodo establecido por el Colegio. La Dirección del Colegio decidirá sobre eventuales excepciones.

5.2 Ausencias

Si una alumna/un alumno, por razones de enfermedad u otros motivos, no puede asistir a clase o a otras actividades escolares obligatorias, sus padres deberán comunicarlo al Colegio inmediatamente, es decir, a más tardar al siguiente día lectivo. Cuando regrese al Colegio, presentará inmediatamente una nota de sus padres, en la que se indique el motivo y la duración de la ausencia. En casos especiales, se podrá requerir la presentación de un certificado médico.

La tutora o el tutor de la clase controlará regularmente las ausencias en el libro de incidencias electrónico.

Las indicaciones sobre ausencias/enfermedades se darán a los alumnos y alumnas y a sus padres en la primera reunión de madres y padres:

- Ausencias por enfermedad: justificación por escrito de los padres (preferentemente a través de WebUntis).
- Permisos: los permisos breves (p.ej., visitas médicas) se comunicarán a la tutora o tutor con antelación.

5.3 Permisos para ausentarse de las clases y de otras actividades escolares

El permiso para ausentarse de una clase determinada lo concede el profesor/a de la asignatura. El tutor/a puede conceder permisos de hasta dos días lectivos. En todos los demás casos, la decisión corresponde al Director del Colegio.

Los permisos para periodos más largos o para días sueltos asociados a días festivos o vacaciones solo se otorgan en casos excepcionales y previa solicitud debidamente justificada. La solicitud se presentará al menos 14 días antes del inicio del permiso mediante el formulario correspondiente. Los solicitantes asumen la responsabilidad de un posible descenso en el rendimiento académico debido al permiso.

Los detalles se regulan en el Reglamento de Promoción.

Si, debido a circunstancias imprevistas, una alumna/un alumno no puede regresar a tiempo de las vacaciones, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del Colegio.

Las estancias en el extranjero de varias semanas a un año de duración, deberán

solicitarse por escrito a la Dirección del Colegio con al menos cuatro (4) semanas de antelación a la finalización del curso escolar precedente.
El requisito para la autorización es la posibilidad de una reincorporación al Colegio Alemán de Madrid (p. ej., la secuenciación de la adquisición de idiomas). Durante el curso 10 queda excluida la estancia en cualquier colegio que no sea un colegio alemán debido a la especial importancia de los exámenes finales de ese curso para el posterior paso a la fase de cualificación para el ciclo de Bachillerato.

5.4 Dispensa de la participación en las clases de educación física o de religión

Solo se podrá conceder una dispensa prolongada de la participación en las clases de educación física si un certificado médico lo establece como necesario.
En los cursos en los que la asignatura de Religión es una asignatura curricular del Colegio, los alumnos y alumnas tienen la obligación de asistir a las clases de Religión.

La dispensa de las clases de religión se concederá previa solicitud por escrito de los padres, o de la alumna/del alumno con mayoría de edad para decidir sobre su opción religiosa. La solicitud debe presentarse antes del comienzo del curso. En la escuela primaria (Grundschule*),* en caso de dispensa de la clase de religión las alumnas/los alumnos asistirán en paralelo a una clase alternativa.
La asignatura de ética es obligatoria desde el 5º hasta el 9º curso.

6. Rendimiento de los alumnos y alumnas, deberes y promoción de curso

6.1 Rendimiento y formas de trabajo

En ejercicio de su responsabilidad pedagógica la profesora/el profesor comprobará el rendimiento del alumno. Tomará en consideración las disposiciones vigentes y los baremos fijados por el Departamento de la asignatura y el claustro.

Para la comprobación del rendimiento, se tendrán en cuenta varios trabajos orales, escritos y prácticos. Todas las formas de trabajo que se utilicen para comprobar el rendimiento del alumnado deben haberse practicado en clase con anterioridad (ver Anexo 3).

6.2 Deberes

El núcleo del trabajo del Colegio se realiza en las clases. Las tareas de casa (deberes) complementan el trabajo hecho en clase, ya que permiten asimilar y profundizar los conocimientos y aplicar las destrezas adquiridas.

Las tareas de casa también podrán servir para preparar nuevos contenidos, siempre que la edad y la capacitación de los alumnos lo permitan.
Las tareas de casa deberán tenerse debidamente en cuenta a la hora de evaluar el rendimiento.

El volumen, el tipo y la dificultad de las tareas de casa deberán adaptarse a la edad y a las capacidades de trabajo del alumnado. Deben prepararse y asignarse de manera que se puedan completar sin ayuda externa y en un plazo adecuado.
Al asignar las tareas de casa, deberá tenerse en cuenta la carga de trabajo diaria total de las/loas menores y su derecho a disfrutar de tiempo libre. Las siguientes consideraciones sirven como valores orientativos, siempre que el menor pueda trabajar concentrado y sin distracciones:

6.2.1 En el primer curso, los deberes deberán ser pocos y breves, para que se acostumbren poco a poco a hacer tareas en casa.

6.2.2 En 2º curso, el tiempo dedicado a los deberes no debería superar los 30 minutos diarios.

6.2.3 En 3º y 4º curso, los deberes podrán ocupar hasta 60 minutos diarios.

6.2.4 Los alumnos de 5º y 6º curso deberían poder hacer sus deberes en no más de 90 minutos.

Las tareas de casa deberán integrarse en las clases y revisarse periódicamente, al menos de forma puntual y aleatoria.
Está permitido realizar controles escritos de las tareas de casa, p.ej., en forma de tests de vocabulario, siempre que estas pruebas se refieran a las tareas de casas de la semana lectiva previa, no duren más de 15 minutos, y no se conviertan en norma. (Véase también el Anexo 3, Evaluación del rendimiento).
No deberían ponerse deberes para los periodos vacacionales.

Las lecturas obligatorias, fijadas en la programación de cada asignatura, suponen una excepción. La profesora/el profesor de la asignatura revisará regularmente los cuadernos de las alumnas y alumnos.

6.3 Promoción de curso

La promoción al siguiente curso y la expedición de los boletines de notas está fijada en el Reglamento Modelo para la Promoción en el Primer Ciclo de Secundaria, cursos 7 -10, para los colegios alemanes en el extranjero (*Musterordnung für die Versetzung in der Sekundarstufe I an deutschen Auslandsschulen*). (Véase el Anexo 16).

6.4 Asignación a los diferentes itinerarios educativos

Para la asignación a los diferentes itinerarios educativos -Gymnasium, Realschule, Hauptschule- tienen especial relevancia las notas medias en las asignaturas troncales: alemán, castellano, inglés y matemáticas (véase también el Anexo 4: Concepto del ciclo de orientación, párrafo 4º).

7. Reglamento de las Juntas de profesores

Se aplican las obligaciones derivadas del Reglamento de Régimen Interno publicado el 1 de julio de 2019 en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, página 237 y siguientes/BOCM 154) (véase el Anexo 12).
Las juntas de profesores de clase tienen una gran importancia para el trabajo pedagógico en una clase.
Por ello, estas juntas se celebran generalmente después de la séptima hora. Quien no pueda asistir a una de estas reuniones, deberá solicitar previamente una exención de servicio a la Dirección del Colegio. Esto se aplica asimismo a las reuniones de Departamento.

8. Perturbación del orden escolar y medidas pedagógicas y disciplinarias

La vida escolar y las clases requieren un grado de orden determinado, que

contribuye a permitir el desarrollo del proceso educativo. Si el alumnado infringe intencionadamente las normas legales o las normas vigentes del Colegio, o si perturba el desarrollo de la vida escolar, se le podrán aplicar medidas disciplinarias. Por tanto, el comportamiento del alumnado en el Colegio no se limita al espacio y a los objetos, sino también al contenido.

Las medidas educativas y disciplinarias tienen por objeto permitir la realización de la misión educativa y docente del Colegio, el cumplimiento del Reglamento Escolar y la protección de las personas y los objetos dentro del recinto escolar.

Forma parte del cometido educativo del profesorado hacer comprender al alumnado la necesidad y el sentido de las normas, y contribuir así a que acepte las nomas del Colegio y actúe en consecuencia.

Las medidas disciplinarias deben aplicarse con el objetivo pedagógico de reforzar la responsabilidad social del alumnado. Por tanto, no deben tomarse desligadas de la misión educativa y de la responsabilidad del Colegio con respecto a cada alumno/a.

Las medidas educativas tienen prioridad sobre las medidas disciplinarias. La aplicación de medidas disciplinarias debe ser proporcional al motivo que las justifica.

No se permiten las medidas disciplinarias colectivas ni medidas que atenten contra la dignidad humana. La Dirección del Colegio elaborará el catálogo de medidas educativas y disciplinarias adecuadas vigentes en el centro (Anexo 1).

9. Deber de custodia y responsabilidad del Colegio

9.1 Deber de custodia

La custodia es ejercida por el profesorado y/u otras personas encargadas de la misma. Estas pueden ser madres o padres que se hayan declarado dispuestos a hacerlo, alumnos y alumnas aptos para ello, a los que el Colegio ha confiado tareas especiales, o empleados/as del Colegio a los que se haya encomendado esta tarea. El alumnado tiene la obligación de obedecer las instrucciones de estas personas.

9.2 Coberturas del seguro y responsabilidad

Cuando una alumna/un alumno es admitido al Colegio, la Asociación del Colegio le asegura contra los accidentes que pueda sufrir en el trayecto al Colegio, durante las horas de clase y durante la participación en actividades escolares. Se informará a los padres sobre las condiciones del seguro.

El Colegio no asume responsabilidad alguna por los objetos de valor y el dinero en efectivo que el alumnado lleve al Colegio.

10. Protección sanitaria en el Colegio

El Colegio tomará las medidas necesarias para garantizar la protección sanitaria en el recinto escolar. Los padres y las alumnas/los alumnos deberán cumplir las correspondientes instrucciones del Colegio.

Si una alumna/un alumno o las personas con las que convive padecen enfermedades contagiosas o infestaciones parasitarias, se deberá informar inmediatamente a la Dirección del Colegio. Esta tomará las medidas necesarias, teniendo en consideración las indicaciones de las autoridades sanitarias locales.

11. El año escolar, excursiones y viajes escolares

11.1 El año escolar

El año escolar dura desde el 1 de septiembre hasta el 31 de agosto del año siguiente. El calendario de vacaciones y de días no lectivos del Colegio será fijado cada año por la Junta Directiva de común acuerdo con la Dirección del Colegio. Los representantes del profesorado (Comité de empresa y Consejo de profesorado) están facultados para presentar una propuesta. El calendario de vacaciones se comunicará a los padres por escrito con la debida antelación.

A la hora de fijar el calendario de vacaciones, se tendrán en cuenta de forma adecuada y adaptada al Colegio la normativa del país de ubicación, las disposiciones del convenio colectivo y las directrices internas alemanas.

11.2 Excursiones y viajes escolares

Las excursiones y los viajes escolares se realizarán de acuerdo con la normativa aprobada por la Dirección del Colegio.

Todas las excursiones y viajes escolares serán autorizados por la Dirección del

Colegio y serán consideradas actividades escolares obligatorias.

12. Disposición sobre el alumnado mayor de edad

El Colegio parte del supuesto que los padres están autorizados para actuar en nombre del alumnado mayor de edad, salvo que la alumna/el alumno mayor de edad presente una objeción por escrito.

En este caso, al alumna/el alumno mayor de edad deberá renovar con su propia firma la conformidad con el Reglamento Escolar antes aceptado por sus padres, así como el contrato escolar.

13. Uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes

Para todo el alumnado, incluido el de los cursillos E y otros que se encuentren en el campus (detrás de la portería) del Colegio, rige en todo el recinto escolar, incluidos tanto los edificios como el patio, una prohibición absoluta de usar teléfonos móviles, teléfonos inteligentes (smartphones) y relojes inteligentes (smartwatches, si están equipados con una tarjeta e-SIM o vinculados a un smartphone o un chip) para realizar llamadas, fotografías, grabaciones de vídeo, grabaciones de audio, uso de Internet, etc.

Los dispositivos traídos al Colegio deberán estar apagados durante todo el tiempo de permanencia en el recinto escolar. En caso de incumplimiento, se aplicará el baremo de sanciones establecidas en el Anexo 13.

Dispositivos electrónicos en viajes de estudios y excusiones escolares:

Granja Escuela y Doñana (cursos 4° y 6°)

En estos viajes no se permiten teléfonos móviles ni relojes inteligentes. Se podrán solicitar excepciones (por motivos familiares o médicos) a la Dirección del Colegio o a la Jefatura de estudios con anterioridad al viaje.

Viaje de esquí e intercambio con Alemania de la Rama E (cursos 7° y 8°)

Se permiten los relojes inteligentes y los teléfonos móviles, pero solo se podrán utilizar por la noche durante un tiempo limitado, determinado por el profesorado acompañante.

Viajes escolares a partir del 9° curso y encuentro deportivo

Se permiten los relojes inteligentes y los teléfonos móviles, pero deberán utilizarse principalmente para hacer fotos o para la coordinación interna.

Cámaras fotográficas y excursiones

El profesorado acompañante decidirá sobre el uso de las cámaras fotográficas. Dependerá, entre otras cosas, del destino de la excursión.

14. Gestión de reclamaciones y quejas

Se aplicarán los procedimientos descritos en el Anexo 8.

15. Derecho de admisión

Dentro del recinto escolar el derecho de admisión será ejercido por la Dirección en representación de la Junta Directiva de la Asociación del Colegio.

16. Disposición final

El presente Reglamento Escolar (incluidos los anexos 1 a 16) ha sido revisado y aprobado por los órganos competentes (Consejo de Delegados y Delegadas de Alumnas y Alumnos (SV), Consejo de Confianza del profesorado (LBR), Consejo de Delegados y Delegadas de Madres y Padres (EBR). Entrará en vigor tras su aprobación por la Junta Directiva de la Asociación del Colegio el 22 de octubre de 2025 y su confirmación por la Comisión Federal y de los Estados Federados para los Colegios Alemanes en el Extranjero (BLASchA). Con ello, el Reglamento Escolar del 1 de septiembre de 1985, en su versión revisada del 31 de octubre de 1995, quedará sin efecto.

En caso de duda prevalecerá la versión en alemán.

Anexo 1:

Catálogo de medidas educativas y disciplinarias

1. Medidas educativas

1.1 Observaciones

- La profesora/el profesor de la asignatura informará en debida forma a la tutora/ al tutor sobre las medidas educativas tomadas.
- La tutora/el tutor se encargará de que se guarde la información sobre las medidas educativas que se hayan tomado durante el curso para que, en caso necesario, se puedan utilizar para la toma de decisiones en una Junta de profesores de la clase.
- Las juntas de profesores de la clase son actos de servicio, de los que solo la Dirección del Colegio puede dispensar.

1.2 Medidas

N°	**Medida**	**Órgano competente que toma la decisión**	**Razones**	**Observaciones spobre el procedimiento**
a.	Tareas especiales	Tutor/a o profesor/a de la asignatura	Conducta escolar inadecuada de la alumna / el alumno	
b.	Conversación con la alumna / el alumno	Tutor/a o profesor/a de la asignatura	Como en 1.2.a.	
c.	Acuerdo para el cambio de conducta de la alumna / el alumno	Tutor/a o profesor/a de la asignatura	Como en 1.2.a.	
d.	Conversación con los padres	Tutor/a o profesor/a de la asignatura	Como en 1.2.a.	
e.	Tareas complemnetarias	Tutor/a o profesor/a de la asignatura	Como en 1.2.a.	La tutora/ el tutor de la clase o la profesora / el

				profesor de la asignatura informará a los padres o tutores legales de la alumna/ del alumno por escrito sobre la fecha y hora exacta de la realización de realización de tareas complementarias

1.3 Procedimiento en caso de disrupciones del aprendizaje en una clase

a. En las **juntas pedagógicas**, los profesores y profesoras de una clase acordarán medidas pedagógicas y educativas que serán vinculantes para todo el profesorado que imparta clase en ese grupo.

b. Es importante que exista un contacto estrecho entre la tutora/el tutor y la delegada/el delegado de padres de su clase y, en su caso, también con la Dirección de del ciclo y la Dirección del Colegio. Durante la junta pedagógica, deberán ser sometidas a consideración las opiniones de la delegada/del delgado de madres y padres de la clase, recabadas previamente por la tutora/el tutor de la clase.

c. Los alumnos y alumnas y la delegada o el delegado de padres de la clase serán informados sobre las medidas acordadas.

2. Medidas disciplinarias

2.1 Observaciones sobre la junta de profesores de la clase y la comisión disciplinaria

- Antes de la junta de profesores de la clase, la tutora/el tutor informará con antelación suficiente a la jefatura de estudios del ciclo sobre las circunstancias del caso y sobre la medida disciplinaria prevista. En su caso, esta informará a la Dirección del Colegio. La Dirección tiene derecho a remitir cualquier caso directamente a la comisión disciplinaria. La convocatoria de la comisión disciplinaria corresponde a la Dirección.

- Durante la junta de profesoras de la clase, la Dirección del Colegio estará

facultada en todo momento a asumir la presidencia. En la comisión disciplinaria, la Dirección preside por norma, aunque podrá delegar la presidencia en un miembro del equipo directivo.

- En las votaciones decide la mayoría simple. En caso de empate, decidirá la Presidencia de la Junta. No se permiten abstenciones.
- En caso de medidas disciplinarias de los apartados 2.2.b – 2.2.h, se enviará una copia de la resolución del órgano competente al expediente del alumno y a la Dirección del Colegio.

2.2 Medidas

N°	**Medida**	**Órgano competente que toma la decisión**	**Razones**	**Observaciones sobre el procedimiento**
a.	Anotación en el expediente escolar de la alumna/del alumno	Tutor/a o profesor/a de la asignatura	Conducta escolar inadecuada de la alumna/ del alumno	
b.	Amonestación escrita (= comunicación escrita a los padres o tutores legales)	Tutor/a o profesor/a de la asignatura	Como en 2.2.a.	La amonestación incluye en cada caso la advertencia de al menos una de las siguientes medidas: - trabajos comunitarios (2.2.c) - exclusión de las actividades escolares La tutora/el tutor o la profesora/el profesor de la asignatura comunica por escrito a los padres o tutores legales de la alumna/del alumno la medida, junto con una justificación. Se archiva una copia en el expediente de la alumna/el alumno.

c.	Servicio comunitario (máx. cinco tardes de tres horas cada una)	Junta de profesores de la clase (presidida por la tutora o el tutor)	Conducta escolar inadecuada reiterada de la alumna/el alumno.	Convocatoria de la junta de profesores de la case por la tutora/ el tutor. Esta medida incluye en todo caso la advertencia de una exclusión temporal de la enseñanza (2.2.e–f). La tutora/el tutor de la clase informará por escrito a los padres o tutores legales, antes de la aplicación de la medida, sobre la resolución de la junta de profesores de la clase.
d.	Exclusión de las actividades escolares	Junta de profesores de la case (presidida por el tutor/a de la clase)	Como en 2.2.c.	El procedimiento es el mismo que en 2.2.c.
e.	Exclusión temporal de las clases hasta un máximo de tres días lectivos	Comisión disciplinaria (presidida por la Dirección del Colegio)	Como en 2.2.c.	La Dirección del Colegio convoca la comisión disciplinaria. La Dirección del Colegio comunica por escrito a los padres o tutores legales la medida tomada y la justificación. El contenido y el resultado de la comisión han de recogerse en un acta. El acta lo elabora la tutora/el tutor u otra profesora/profesor designado por él o ella. El acta de la comisión se ha de entregar por escrito a la Jefatura de ciclo (*Stufenleitung)*. En la reunión de la comisión disciplinaria

				debe estar presente al menos el 50% del profesorado de la clase.
f.	Exclusión temporal de hasta un máximo de cuatro semanas lectivas.	Comisión disciplinaria (presidida por la Dirección del Colegio)		La Dirección del Colegio convoca la Comisión disciplinaria. Incluye la advertencia de una exclusión temporal de hasta cuatro semanas lectivas. La dirección comunica por escrito a los tutores legales la medida junto con la justificación.
g.	Posible expulsión del colegio u otras medidas disciplinarias.	Comisión disciplinaria (presidida por la Dirección del Colegio)	La alumna/el alumno ha incumplido sus deberes o puesto en peligro los derechos de otros mediante una conducta grave y/o reiterada.	La Dirección del Colegio convocará la Comisión disciplinaria tras consulta con la tutora/el tutor de la clase. Esta medida puede ir acompañada de la advertencia de expulsión del colegio. La tutora/el tutor de la clase comunica por escrito la medida a los padres o tutores legales junto con la justificación.
h.	Expulsión del colegio	Comisión disciplinaria (presidida por la Dirección del Colegio)	La alumna/el alumno ha incumplido sus deberes o puesto en peligro los derechos de otros mediante una conducta grave y/o reiterada.	La Dirección del Colegio convoca la Comisión disciplinaria tras consulta con la tutora/el tutor de la clase. La Dirección del Colegio comunica por escrito la medida a los padres o tutores legales junto con la justificación.

Observaciones:

1 Las complejas circunstancias de la vida escolar no pueden regularse mediante normas excesivamente detalladas o desproporcionadamente extensas. Por ello, las medidas educativas y disciplinarias se rigen por los siguientes principios:

a. Discrecionalidad: Las medidas educativas y disciplinarias sirven para cumplir la misión educativa y formativa de la escuela, garantizar el cumplimiento del Reglamento Escolar y proteger a las personas y bienes dentro del centro.

b. Proporcionalidad: En todas las medidas educativas y disciplinarias deberá respetarse el principio de proporcionalidad. El medio y el fin previstos deberán guardar una relación adecuada, y la medida adoptada deberá ser la adecuada para alcanzar el objetivo.

c. Conductas que afectan al Colegio: cualquier comportamiento incorrecto que afecte negativamente al funcionamiento escolar se considerará una conducta que afecta al Colegio. Por ello, este concepto no se define únicamente por criterios espaciales o materiales, sino también por su contenido.

d. Escalonamiento de las medidas disciplinarias: Según la gravedad de la falta, podrán en aplicarse directamente medidas disciplinarias más severas. Las medidas escalonadas no son peldaños de una escalera que deban subirse uno tras otro.

En el caso de problemas disciplinarios en la escuela primaria, normalmente será la Dirección de la primaria quien decida sobre las medidas educativas y disciplinarias adecuadas. La decisión final corresponderá siempre a la Dirección del Colegio.

2 Según el Anexo 2 del Reglamento Escolar del Colegio Alemán de Madrid, podrá presentarse recurso contra las medidas disciplinarias ante la Dirección en un plazo de 14 días. Esta convocará al órgano competente que revisará el recurso y decidirá al respecto.

El Colegio decidirá si incluye en la notificación escrita de la medida disciplinaria instrucciones sobre recursos legales que podrían formularse en los siguientes términos:

“Contra esta resolución se puede presentar recurso por escrito ante la Secretaría

del Colegio Alemán de Madrid en un plazo de 14 días desde su notificación". Caso de no incluirse esta instrucción, el plazo para recurrir será de un año; en caso contrario, será de 14 días.
El recurso y una posible demanda posterior no tendrán efecto suspensivo sobre las medidas educativas y disciplinarias, es decir, la medida podrá ejecutarse de inmediato.
Esto es necesario desde el punto de vista pedagógico, ya que "el castigo no debe demorarse", es decir, no debe transcurrir mucho tiempo entre el comportamiento incorrecto y la sanción.

3 Sobre la comisión disciplinaria, véase el « Reglamento interno de la Comisión Disciplinaria del Colegio Alemán de Madrid» (véase Anexo 2).

4 En el caso de las medidas disciplinarias 2.2.b – 2.2.f, la alumna/el alumno afectado será informado por la tutora/el tutor de su clase sobre el procedimiento pendiente antes de la celebración de la junta de profesores de la clase o de la comisión disciplinaria.
La alumna/el alumno/a tendrá la oportunidad de ser escuchada/o, si lo desea acompañada/o por un docente de su elección, de un miembro de la Representación de los alumnos, o la profesora/el profesor de confianza.
En la junta de profesores de la clase, la tutora/el tutor informará previamente a la profesora/al profesor de confianza, que podrá participar en la junta si lo desea.

Anexo 2:

Reglamento de la Comisión Disciplinaria del Colegio Alemán de Madrid

1. Ambito de competencia

La comisión disciplinaria decide sobre las medidas disciplinarias en aquellos casos en los que una alumna/un alumno con una conducta grave y/o reiterada, haya incumplido sus deberes o puesto en peligro los derechos de otras personas.

La Comisión disciplinaria se reunirá cuando se proponga una expulsión temporal del Colegio de un alumno/a superior a tres (3) días lectivos, cuando se prevea aprobar una medida disciplinaria más severa, o cuando la Dirección del Colegio convoque a la Comisión.

2. Presidencia

Por norma general, la Dirección del Colegio ostenta la presidencia de la Comisión. Podrá delegar la presidencia en un miembro del equipo directivo. La presidenta/el presidente la Comisión de Disciplina tras consultar con la tutora/el tutor de la clase.

3. Miembros

Forman parte de la Comisión disciplinaria los siguientes miembros con derecho a voto:

- la Dirección del Colegio
- la tutora/el tutor de la clase
- la Jefatura de Ciclo correspondiente
- la profesora/el profesor de confianza
- un representante del profesorado o su sustituta/o

3.2 Con voz, pero sin voto, podrán participar, previa autorización de la Dirección del Colegio, la psicóloga/el psicólogo escolar u otras personas relevantes para la toma de decisiones.

3.3 Finalmente, se invitará por escrito a la Comisión disciplinaria a las siguientes personas: la alumna o el alumno afectada/o y sus padres o tutores legales, una profesora/un profesor de confianza (si la alumna/el alumno lo solicita), un miembro del Consejo de padres y un miembro de la Representación de los alumnos (SV). En el caso de la participación de los miembros del Consejo de padres y de la Representación de los alumnos (SV) se requerirá el consentimiento de los padres o tutores legales de la alumna/del alumno.

Todos los anteriormente mencionados participarán únicamente en las deliberaciones sobre la medida a tomar. En la votación solo participarán los miembros con derecho a voto (3.1., 4.1.).

3.4 Las medidas de advertencia de expulsión y la expulsión se adoptarán de común acuerdo entre la Dirección y la Junta Directiva de la Asociación del Colegio.

4. Votaciones

4.1 Solo participan en la votación los miembros con derecho a voto que se indican en el punto3.1.

3.5 La votación sobre las medidas es secreta.

3.6 Las decisiones se toman por mayoría simple. En caso de empate, decide la Presidencia de la Comisión disciplinaria.

3.7 No se permiten las abstenciones.

5. Elección de la /del representante del profesorado y suplente

La /el representante del profesorado y su sustituta/o serán elegidos por el claustro de profesores.

La duración del mandato es de 2 años.

Anexo 3:

Bases para la evaluación y calificación del rendimiento académico

1. La evaluación del rendimiento debe ofrecer información sobre el estado del proceso de aprendizaje del alumnado y servir también como base para su futura orientación y apoyo.

La evaluación se refiere a los conocimientos, competencias y destrezas adquiridos en clase.

1.1 Al evaluar y calificar deben tenerse en cuenta una variedad de pruebas escritas y orales según las características de la asignatura.

1.2 La evaluación puede ser puntual o por períodos. El número de pruebas de evaluación puede ser diferente para los distintos alumnos y alumnas.

1.3 La ponderación de pruebas escritas y orales será establecida por el departamento correspondiente.

1.4 En la evaluación del rendimiento del alumnado, se tendrán en cuenta las características concretas de los diferentes niveles, de los itinerarios educativos, y de la asignatura.

1.5 Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser informados sobre su nivel de rendimiento.

2. Evaluaciones mediante pruebas escritas en (Exámenes y trabajos de clase)

2.1 Los exámenes de clase (Klassenarbeiten) y los exámenes de curso (Kursarbeiten) son pruebas escritas que se anunciarán al alumnado con al menos una semana de antelación y se referirán a contenidos impartidos en un espacio de tiempo prolongado. Se corresponden con por las exigencias del plan de estudios, se basarán en los contenidos trabajados en clase y no contendrán un cúmulo artificial de dificultades.

2.2. En los cursos 1° a 10° pueden realizarse exámenes escritos en todas las asignaturas. Las juntas de profesores de cada asignatura fijarán el número de exámenes para la asignatura, y se realizarán durante el curso escolar, teniendo en cuenta el plan de estudios y de las horas lectivas de cada asignatura. En los cursos 11° y 12° se realizarán trabajos de clase en todas las asignaturas.

2.3. Los exámenes de clase y los exámenes de curso se distribuirán de manera proporcionada a lo largo del curso, conforme al desarrollo del proceso de aprendizaje. Al comienzo del curso se informará a los alumnos y alumnas el número de exámenes de clase y de curso. Los profesores y profesoras de cada asignatura consensuarán las fechas de las pruebas escritas con antelación. Los tutores y tutoras coordinarán con la Jefatura de ciclo el plan de exámenes escritos de la clase (plantilla expuesta en la sala de profesores) para evitar una sobrecarga de su clase.

2.4 No se podrán realizar más de tres exámenes o pruebas escritas en una misma semana. Los controles escritos de los deberes (véase el punto 6) no cuentan como examen. En un mismo día solo se podrá realizar una prueba de evaluación (examen de clase o examen de curso) escrita.

2.5 No se podrán hacer exámenes escritos en la primera hora de clase de una asignatura después de las vacaciones.

2.6 El plazo máximo para la corrección de los exámenes escritos será, por norma general, 14 días hábiles. Entre la devolución de un examen o un trabajo de clase y el siguiente en la misma asignatura deberán transcurrir al menos dos semanas lectivas, para dar al alumno o alumna la oportunidad de mejorar su rendimiento. Las pruebas de evaluación escritas o los tests no podrán devolverse después de que hayan sido fijadas las calificaciones para el boletín de notas (Zeugnis).

2.7 Se informará al alumnado sobre los criterios de evaluación y la fundamentación de la nota.

2.8 Si un tercio o más de las notas de una prueba de evaluación escrita es inferior a "suficiente" (4 o menos), la Jefatura de Ciclo propondrá, tras consultar con la profesora/el profesor de la asignatura, la repetición de la prueba.

En caso de que no llegar a un acuerdo o de repetirse la situación dentro de un

mismo semestre, decidirá la Dirección del Colegio.

3. Otros medios de evaluación

Son otros medios de evaluación:

– La participación oral en clase

– Controles escritos del nivel de aprendizaje, anunciados o no, referidos principalmente a contenidos de la clase anterior y cuya duración no deberá superar a los 20 minutos.

– Controles orales de los deberes

– Exposiciones orales

– Actas de clase

4. Calificaciones: Notas/sistema de puntos

Mientras el Colegio no esté obligado por las disposiciones del país anfitrión, se calificará a los alumnos según el sistema de seis notas, con las calificaciones sobresaliente, notable, bien, suficiente, insuficiente, muy deficiente. Las notas se basan en las siguientes definiciones:

Sobresaliente	1	=	el rendimiento cumple con las exigencias de manera excepcional
Notable	2	=	el rendimiento cumple plenamente con las exigencias
Bien	3	=	el rendimiento en general cumple con las exigencias
Suficiente	4	=	el rendimiento presenta deficiencias, aunque, en general, aún cumple con las exigencias
Insuficiente	5	=	el rendimiento no cumple las exigencias, aunque deja entrever que se poseen los conocimientos básicos y que las deficiencias pueden superarse en un plazo previsible
Muy deficiente	6	=	el rendimiento no cumple las exigencias y presenta lagunas hasta en los conocimientos básicos, por lo que no parece que las deficiencias puedan eliminarse en un plazo previsible

La correspondencia entre los porcentajes y las calificaciones es establecida de

manera vinculante por cada departamento (Fachschaft).

El término "exigencias" en las definiciones se refiere tanto al volumen como a la utilización autónoma y correcta de los conocimientos, y a la forma de exponerlos.

En los cursos 11° y 12° del bachillerato (Oberstufe) se sustituye el sistema de notas por un sistema de puntos. Para la conversión del sistema de 15 puntos al sistema de seis notas, se aplicarán las siguientes correspondencias:

15/14/13	puntos según tendencia	=	nota 1
12/11/10	puntos según tendencia	=	nota 2
09/08/07	puntos según tendencia	=	nota 3
06/05/04	puntos según tendencia	=	nota 4
03/02/01	puntos según tendencia	=	nota 5
	0 puntos	=	nota 6

Para los exámenes del Abitur rigen las correspondencias siguientes

Nota/Puntos	porcentaje mínimo necesario para alcanzar la unidad de calificación %
15	95
14	90
13	85
12	80
11	75
10	70
9	65
8	60
7	55
6	50
5	45

4	40
3	33
2	27
1	20
0	0

5. Pruebas de evaluación no realizadas

5.1 Si una alumna o un alumno falta a una prueba de evaluación de forma justificada, se le podrá conceder una fecha alternativa o evaluarle por otros medios. Deberán ofrecérsele estas opciones en caso de no haber realizado un número suficiente de pruebas de evaluación que permitan fijar la nota final en el boletín de notas.
Si una alumna o un alumno de los cursos 11° o 12° falta a una prueba de evaluación escrita de forma justificada, se le ofrecerá una fecha alternativa. Si faltara de forma justificada también a la nueva fecha, la profesora/el profesor de la asignatura podrá evaluarle por otros medios.
En caso de enfermedad, se podrá exigir un certificado médico. En los cursos 11° y 12, el certificado debe presentarse dentro del plazo establecido (véase también el Anexo 9 para el Bachillerato).

5.2 Si una alumna o un alumno faltara de forma injustificada una prueba de evaluación o se negase a realizarla, la prueba no realizada se calificará con 00 puntos o como "insuficiente".

5.3 Si una alumna o un alumno de los cursos de secundaria I o II faltara de forma injustificada a una parte "significativa" de las pruebas de evaluación previstas para su clase o su curso, y debido a ello no se le pudiera calificar, en el boletín de notas correspondiente a ese semestre la calificación aparecerá como "no reconocida" y se evaluará con 00 puntos. Asimismo, se entenderá como falta rendimiento "significativa" si la alumna /el alumno ha faltado al 25 % de las clases de forma injustificada.

6. Acciones fraudulentas

6.1 Si en una prueba de evaluación se utilizasen medios no autorizados o se intentase defraudar de algún otro modo, /la profesora/el profesor de la asignatura podrá ordenar la repetición de la prueba, bajar la calificación o, en caso grave, asignar la calificación "insuficiente".
Si el intento de fraude se descubriera durante el curso de la prueba de evaluación, el profesor encargado de la vigilancia podrá, en los casos graves y sin perjuicio de lo regulado en el primer enunciado de este apartado, excluir a partir de ese momento a la alumna/al alumno de la participación en la prueba (véase asimismo el Anexo 9 para Bachillerato).
6.2 Si una alumna/un alumno colaborase en un intento de fraude, el profesor encargado de la vigilancia podrá en los casos graves excluirle, a partir de ese momento, de la participación en la prueba de evaluación. La profesora/el profesor de la asignatura decidirá si la prueba se calificará o deberá repetirse.
6.3 Si el intento de fraude o la ayuda en un intento de fraude se descubriese una vez finalizada la prueba de evaluación, se procederá de acuerdo con el primer enunciado del apartado del 6.1.

7 Cálculo de las notas decimales, de las "tendencias" (+ / -) y de las calificaciones de los boletines de notas del Colegio Alemán de Madrid (DSM)

7.1 En todas las asignaturas se calificará de forma diferenciada. Las tendencias de las notas individuales (+ y -) se tendrán en cuenta a la hora de calcular la nota media de las pruebas escritas y orales (por ejemplo, 3 + corresponde a 2,66 y 3 - corresponde a 3,33).
7.2 La nota media del primer semestre y la nota media final se calculan, respectivamente, en base a las calificaciones obtenidas durante el primer semestre o, durante la totalidad del curso. Si en una asignatura se realizaran además pruebas de evaluación escritas, se ponderarán la nota media de las pruebas escritas y la nota media oral conforme a lo establecido por la junta de departamento (Fachkonferenz) de la asignatura.

7.3 Para el alumnado que se incorpora al Colegio durante el curso, rige la siguiente normativa: si la incorporación tiene lugar bastante antes de finalizar del primer semestre, se reflejarán en el boletín de notas las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas en las que haya sido posible realizar una evaluación. En las demás asignaturas se reflejará "sin calificar".

Si la incorporación tiene lugar tras el primer semestre, se determinará en todas las asignaturas una calificación para el segundo semestre. Si la alumna/el alumno viniera de un colegio alemán público, o reconocido oficialmente, o de un colegio alemán en el extranjero, la calificación final se calculará sobre la base de la media de las calificaciones obtenidas en ambos semestres. Si la incorporación tiene lugar ya bastante avanzado el segundo semestre, la ponderación será de 2 a 1. Todas las asignaturas cursadas durante el primer y segundo semestres serán reflejadas en el boletín de notas, en su caso, con la indicación "primer semestre" o "segundo semestre". En las observaciones se mencionarán el cambio de colegio y la fecha del mismo.

7.4 Se calcularán las notas con sus decimales, que se marcarán con + y - ("tendencia") conforme al esquema que figuran más abajo.

Dentro del marco de su criterio pedagógico, el profesor puede apartarse de estos límites a la hora de fijar la nota. En el caso de las calificaciones «suficiente», «deficiente» e «insuficiente», se deberá informar a la Junta de profesores de la clase, ya que la calificación puede repercutir sobre la promoción o no promoción de la alumna/del alumno.

Nota con decimales	**Nota con "tendencia"**	**Nota**
1,00 – 1,16	1	Nota 1
1,17 – 1,50	1 -	
1,51 – 1,83	2 +	Nota 2
1,84 – 2,16	2	
2,17 – 2,50	2 -	
2,51 – 2,83	3 +	Nota 3
2,84 – 3,16	3	
3,17 – 3,50	3 -	
3,51 – 3,83	4 +	

3,84 – 4,16	4	Nota 4
4,17 – 4,50	4 -	
4,51 – 4,83	5 +	Nota 5
4,84 – 5,16	5	
5,17 – 5,50	5 -	
5,51 – 6,00	6	Nota 6

Anexo 4:

El concepto de ciclo de orientación (cursos 5° y 6°)

1. Objetivos y metas

1.1 El ciclo de orientación es un 5° curso transversal que abarca todos los itinerarios escolares (con excepción del 5° curso de la rama E), y cuyo cometido primordial es la observación y orientación de los alumnos.

1.2 De acuerdo con el reglamento de promoción del Colegio, este ciclo mantiene abierta la decisión sobre el futuro itinerario educativo de los/las alumnos/as hasta el final del 5° curso. Su misión es orientar a los/las alumnos/as y a sus padres sobre los objetivos, las asignaturas, la oferta pedagógica, los requisitos y los métodos de trabajo de los cursos 7° a 10° (Mittelstufe) en secundaria. Además, las experiencias y los ensayos durante este año deben ayudar a identificar y desarrollar las capacidades de aprendizaje y rendimiento de los/as alumnos/as, así como sus inclinaciones e intereses.

1.3 Al comienzo del primer semestre del 5° curso, se informará a los padres o tutores legales sobre los objetivos y métodos de trabajo del ciclo de orientación y sobre la organización de las clases.

1.4 Al comienzo del segundo semestre del 5° curso, puede que tengan lugar otras sesiones informativas: sobre la oferta educativa y los objetivos de los diferentes itinerarios escolares, y sobre las opciones formativas para los alumnos de los itinerarios Hauptschule o Realschule que completen con éxito los cursos 9° (Hauptschule) o 10° (Realschule).

2. La enseñanza y la organización de las clases

2.1 La enseñanza en el ciclo de orientación se imparte en grupos de clase (Kerngruppen) de forma común al conjunto de los/as alumnos/as de una clase, o en grupos de curso (Kursgruppen), compuestos en función del rendimiento y las aptitudes de los/as alumnos/as.

2.2 En la enseñanza en grupos de clase (Kernunterricht), alumnos y alumnas con diferentes talentos, aptitudes, preferencias y aficiones

aprenden juntos. Este aprendizaje conjunto sirve para transmitir conocimientos, habilidades y destrezas, pero también para formar y fomentar la capacidad de cooperación, la comprensión mutua, la capacidad de aprender unos de otros y de trabajar de manera autónoma.

2.3 Mediante la diferenciación interna se pretenden desarrollar las capacidades y aptitudes individuales de cada alumno/a. Las modalidades de diferenciación interna se derivan de la necesidad de tener en cuenta en la organización de las clases las diferentes condiciones de los/las alumnos/as en lo que se refiere a su rendimiento, motivación y capacidad lingüística, así como a su velocidad individual de aprendizaje. Las diferentes formas de trabajar abarcan el trabajo individual, en parejas y en grupos, la diversidad metodológica, así como variaciones en las condiciones marco y diversas maneras de estimular el aprendizaje. La enseñanza orientada a proyectos puede facilitar el fomento individualizado de las capacidades de los/las alumnos/as.

3. Cooperación y Coordinación

La planificación de las tareas y los objetivos del ciclo de orientación requiere la estrecha colaboración de todos los profesores y profesoras. Por ello, en las juntas de departamento (Fachkonferenzen) se deben fijar planes semestrales o anuales para cada asignatura, así como las prioridades de la enseñanza y el tiempo disponible para cada unidad didáctica.

3.1 En las asignaturas alemán, castellano, matemáticas e inglés, los exámenes escritos se dotan de baremos de evaluación homogéneos, se planifican conjuntamente y tienen lugar en las mismas fechas. De esta manera se garantiza que las exigencias sean iguales todas las clases y grupos.

3.2 Los profesores que dan clase en el ciclo de orientación pueden ser, según la materia, profesores de primaria (Grundschule), Hauptschule, Realschule y bachillerato (Gymnasium). La coordinación es responsabilidad de la dirección del ciclo de orientación.

3.3 Para compensar sus actividades de gestión, se concede al/la coordinador/a del ciclo de orientación una reducción de la carga lectiva. Sus obligaciones son, en particular

- Asesorar a los profesores en temas específicos del ciclo de orientación.
- Realizar determinadas tareas de organización y administración del ciclo de orientación.
- Coordinar los trabajos en el ciclo de orientación, siempre que no afecten exclusivamente a una o varias asignaturas.
- Colaborar en la distribución de las clases y la confección del horario de las clases.
- Informar y asesorar a los/as alumnos/as y a los padres o tutores legales en asuntos relacionados con el ciclo de orientación.
- Colaborar con primaria y con las diferentes ramas de secundaria.

4. Asignaciones y cambios de itinerario (rama) educativo

Al final del 5º curso, la junta de profesores de clase correspondiente, en consonancia con lo que estable el reglamento de promoción, recomienda para cada alumno/a la adscripción a un determinado itinerario educativo o rama del Colegio. La recomendación se basa en los criterios establecidos en el Reglamento modelo para la promoción en la enseñanza secundaria I en los colegios alemanes en el extranjero (Musterordnung für die Versetzung in der Sekundarstufe I an deutschen Auslandsschulen*)*, sobre en la nota media global en las asignaturas principales alemán, castellano, inglés y matemáticas:

Para que un/a alumno/a sea asignado a la rama de bachillerato, debe tener una media superior a 3,5. Para ser adscrito a la rama Realschule, la media de ser 4,0 o superior. Para calcular estas medias, no se tienen en cuenta las tendencias de las notas (+/-).

4.1 Al final del 5º curso, la Junta de profesores de la clase, de acuerdo con el reglamento de promoción, recomienda para cada alumno/a la adscripción a una determinada rama o itinerario educativo del Colegio. Para ello, rigen los criterios establecidos en el Reglamento modelo para la promoción en la enseñanza secundaria I en los colegios alemanes en el extranjero (Musterordnung für die Versetzung in der Sekundarstufe I an deutschen Auslandsschulen*)*, y sería especialmente decisiva la nota media global en las

asignaturas principales de alemán, castellano, inglés y matemáticas: para la adscripción a la rama de bachillerato la media debe ser superior a 3,5. Para ser adscrito a la rama *Realschule*, se requiere una media en las asignaturas mencionadas de 4,0 o superior Para calcular estas medias, no se tienen en cuenta las tendencias de las notas (+/-).

4.2 Si la recomendación del Colegio al final del 5º curso y los deseos de los padres en cuanto al itinerario educativo no coinciden, se dará, en un principio, prioridad a la voluntad de los padres. Si los padres lo solicitan, los/as alumnos/as recomendados/as para la Realschule pueden pasar a modo de prueba al 6º curso del bachillerato (Gymnasium).

4.3 Al final del primer semestre del 6º curso la junta de profesores de clase evaluará nuevamente los rendimientos de estos/as alumnos/as con el fin de tomar una decisión definitiva sobre su adscripción a una rama determinada del Colegio.

4.4 Los criterios para la adscripción definitiva son las medias de notas que ya se exigían al final del 5º curso.

4.5 Si el/la alumno/a alcanza las notas medias mencionados en el punto 4.1, quedará adscrito/a definitivamente a la rama escolar correspondiente. Al final del 6º curso se evaluará su rendimiento según los criterios de promoción válidos para el Gymnasium, Realschule o Hauptschule y, en consecuencia, se le promocionará o no al 7º curso.

4.6 Un/a alumno/a, que durante el primer semestre del 6º curso haya sido evaluado/a según los criterios correspondientes al Gymnasium o la Realschule, pero que al final del 2º semestre sea adscrito definitivamente a la rama Realschule o a la rama Hauptschule, verá reflejadas en su boletín de notas (Zeugnis) de final del 6º curso sólo las notas del segundo semestre.

4.7 Los/as alumnos/as mencionados en el apartado 4.6 podrán pasar al final del 7º curso de la rama Realschule al Gymnasium o de la rama Hauptschule a la rama Realschule.

Anexo 5:

Los conceptos de Hauptschule y Realschule

Observaciones generales

El Colegio Alemán de Madrid ofrece a sus alumnos/as la posibilidad de obtener, al final del 9º curso, el certificado de fin de estudios de la Hauptschule o, al final del 10º curso, el certificado de fin de estudios de la Realschule. Para ello, tienen que superar un examen final que se compone de una parte escrita y una parte oral (ver resolución del Comité Federal y de los estados federados para Colegios Alemanes en el Extranjero (BLASchA9 del 12.09.2007). Ambas titulaciones están reconocidas en Alemania. Los/las alumnos/as que obtienen el diploma de la Hauptschule pueden cambiar al sistema educativo español. El diploma de la Realschule también está reconocido en España y permite igualmente el cambio al sistema educativo español.

En determinadas condiciones (véase más adelante), los/as alumnos/as de la Realschule pueden acceder a la rama Gymnasium y obtener el diploma del Abitur (bachillerato internacional alemán), del Colegio Alemán de Madrid. Asimismo, los/as alumnos/as de la Hauptschule pueden pasar en el curso 10º al itinerario Realschule si cumplen determinados requisitos

1. Grupos de aprendizaje

1.1 Clases propias para alumnos/as de la Hauptschule y la Realschule *(*clases H/R)

Si hay un número suficiente de alumnos/as de Hauptschule y Realschule, se puede constituir un único grupo de alumnos/as de la Hauptschule y la Realschule a partir del curso 7º. La agrupación de los/as alumnos/as de la Haupt- y la Realschule en un solo grupo de aprendizaje requiere una diferenciación específica por asignatura, para cumplir con las necesidades de cada alumno/a.

La coordinación de estas medidas de diferenciación corresponde a el/la director/a de ciclo de común acuerdo con las correspondientes Juntas de departamento.

1.2 Alumnos/as de la Hauptschule y Realschule (alumnos H/R) integrados en las clases del Gymnasium

Si el número de alumnos/as H/R es insuficiente para formar una clase propia, éstos se integrarán en clases del Gymnasium. En este caso se hará una diferenciación dentro de la clase para tener en cuenta las necesidades y las peculiaridades de los/las alumnos/as.

En los cursos finales (9º y 10º) de los itinerarios Hauptschule y Realschule, a cuyo término los/as alumnos/as H/R tienen que someterse a exámenes (ver apartado 1), se formarán grupos de aprendizaje especiales en las asignaturas que estos alumnos se vayan a examinar.

1.1.1 Clases de apoyo

A los/as alumnos/as de la Hauptschule y de la Realschule se les pueden ofrecer clases de apoyo en las asignaturas principales alemán, inglés y matemáticas. En caso necesario, se agruparán en estas clases alumnos de cursos diferentes.

Las clases de apoyo también pueden implicar la formación en las asignaturas principales de un grupo de alumnos/as de la rama Gymnasium y otro grupo con alumnos/as de la Hauptschule y la Realschule.

La decisión sobre si un/a alumno/a necesita clases de apoyo en una asignatura principal la toma el/la profesor/a de la asignatura junto con el/la tutora.

Las clases de apoyo así establecidas son obligatorias, y no deben superar las 4 horas semanales por alumno

Los/as alumnos/as del Gymnasium con bajo rendimiento no tienen acceso a este refuerzo.

1.1.2 Medición de los rendimientos

En las clases integradas se establecerá un nivel de exigencia diferente a los alumnos de la Hauptschule, la Realschule y el Gymnasium.

Esto se puede hacer, por ejemplo, omitiendo para los alumnos de la Hauptschule y la Realschule una parte de las tareas en los ámbitos de exigencia II (transposición) y III (toma de posición), para tener en cuenta su menor rapidez al trabajar y su menor capacidad de rendimiento.

En los exámenes, los tests y en los controles escritos de deberes, se prepararán pruebas específicas para los/las alumnos/as H/R. En el momento de valorar el

rendimiento oral, también se tomarán en consideración las diferentes capacidades de estos alumnos/as.

Se prescindirá de establecer reglas de bonificación.

Estos principios rigen también para las clases propias de alumnos/as de la Hauptschule y la Realschule (clases H/R), en las que se debe hacer una distinción entre los/as alumnos/as de ambas ramas.

2. Cuadro de asignaturas y orden de idiomas para los alumnos/as de la Hauptschule y la Realschule.

2.1 Cuadro de asignaturas

En los cursos 6° a 8° el cuadro de asignaturas de los/las alumnos/as de la Hauptschule y Realschule es igual al de la clases equivalentes del Gymnasium.

2.2 Orden de idiomas

El idioma inglés es el primer idioma extranjero y es a su vez asignatura principal.

La asignatura legua castellana es asignatura principal y relevante para la promoción de curso. Ciencias sociales es una asignatura secundaria obligatoria y también relevante para la promoción de curso.

Para los/as alumnos/as de la Hauptschule y la Realschule sin conocimientos suficientes de castellano, rigen las reglas habituales para el aprendizaje de recuperación (periodo máximo de recuperación: dos años),

Un/a alumno/a de la Realschule que repite el 10° curso después de haber pasado al Gymnasium, no está obligado a aprender otro idioma extranjero.

3. Modalidades de cambio del itinerario educativo

3.1 Cambio de itinerario educativo (rama): opciones de ascenso hasta el final del curso 8°

3.1.1 El ascenso a la rama inmediatamente superior es posible hasta finalizado el curso 8°, y siempre al final del año escolar.

3.1.2 el ascenso a la rama inmediatamente superior solo es posible si

- si en todas las asignaturas se alcanza como mínimo un 3,0 de nota media, y
- si en las asignaturas alemán, matemáticas e inglés se alcanza como mínimo un 3,0 de nota media, y
- si en las asignaturas alemán, matemáticas e inglés no se ha obtenido como nota un 5 o una nota peor.

Para calcular las notas medias no se toman en cuenta las tendencias de las notas (+/-).

4.2. Cambio de itinerario (rama) escolar: opciones de ascenso hasta el final cursos 9° y 10°.

4.2.1 Para el ascenso a rama inmediatamente superior tras la finalización del curso 9º también serán de aplicación las condiciones mencionadas en el punto 3.1.2.

4.2.2 Los/as alumnos/as de la Hauptschule que, al final del curso 9º hayan superado las pruebas para obtener el diploma final de este itinerario, pueden ascender al curso 10º de la rama Realschule.

4.2.3 El ascenso de un/a alumno/a de la Realschule al final del curso 9º al curso 10º del Gymnasium no es posible.

4.2.4 El ascenso de un/a alumno/a de la Realschule al final del curso 10º curso al curso 10º del Gymnasium le/la obliga a repetir el curso 10º en las válidas para alumnos/as del Gymnasium.

4.3 Modalidades de asignación y cambio de itinerario educativo

4.3.1 La junta de profesores de clase puede recomendar al final del primer semestre, tras la entrega de las calificaciones semestrales, el cambio de un/a alumno/a del Gymnasium a la Realschule, o de la Realschule a la Hauptschule. También pueden solicitar el cambio los padres del/la alumno/a.

En este caso, el/la alumno/a cursaría el segundo semestre como alumno/a de la Hauptschule o de la Realschule. Sin embargo, al final del año escolar, no podrá volver a ascender a la rama inmediatamente superior, sino que pasará al próximo curso o no, de acuerdo con los criterios del itinerario al que pertenece.

4.3.2 Si un/a alumno/a no promocionara del curso 8º al 9º o del curso 9º al 10º y se dan las condiciones para que repita el curso, puede, a petición de los padres o tutores legales, cambiar a la Realschule o a la Hauptschule y, como tal, pasar promocionar al siguiente curso. La decisión la tomará la junta de profesores de clase.

4.4. Orden de idiomas

4.4.1 El inglés es el primer idioma extranjero y también asignatura principal

4.4.2 El castellano es asignatura principal y relevante para la promoción.

4.5. Ciencias Sociales

4.5.1 Ciencias sociales es una asignatura secundaria obligatoria y relevante para la promoción.

4.6. Excepciones

4.6.1 El Director del Colegio decidirá sobre eventuales excepciones (ver punto 2.2.).

Anexo 6:

Orden de idiomas en la rama Gymnasium (bachillerato)

1. Castellano (1er idioma extranjero)

La asignatura de castellano se imparte desde el primer curso como idioma materno, y es desde el primer curso asignatura obligatoria y relevante para la promoción. Para los/as nuevos/as alumnos/as con pocos conocimientos de español, el periodo de recuperación se fijará tras la fase de transición correspondiente, de común acuerdo entre el profesor de español y la jefatura del departamento, con la participación de la directora técnica. De acuerdo con la tabla (véase el punto 5), se les concederá un periodo de recuperación de un máximo de cuatro años. La asignatura de español se imparte desde el curso 1° como lengua materna y, por lo tanto, es obligatoria y relevante para la promoción desde el curso 1°.

2. Inglés (2° idioma extranjero)

Desde el curso 5° hasta el curso 12°, la asignatura de inglés es para todos los/as alumnos/as del Colegio Alemán de Madrid un idioma extranjero obligatorio de larga duración (ocho años de enseñanza progresiva) y segundo idioma extranjero.

1. Si un/a alumno/a que entra en el Colegio tenía otro orden de idiomas en su colegio anterior, se le podrá conceder, si se solicita, un tiempo de recuperación de medio año como máximo en la asignatura de inglés
2. Los/las alumnos/as que ingresen en el colegio a partir del curso 9° y que escojan castellano como idioma extranjero de corta duración, están obligados, en el marco de la fase de cualificación para el Abitur, a presentar un trabajo en inglés.

3. Francés (tercer idioma extranjero)

En el Bachillerato el Colegio Alemán de Madrid se ofrece francés como asignatura optativa obligatoria.

Si se elige francés a partir del curso 8º, no se podrá abandonar la asignatura hasta haber finalizado el curso 10º. Si un/a alumno/a sigue con las clases de francés hasta el curso 12º, puede elegir este idioma como asignatura del examen oral en los exámenes del Abitur.

4. Alemán como idioma extranjero (DaF)

La asignatura de alemán como idioma extranjero sólo se ofrece a los/as alumnos/as de la nueva secundaria. Es asignatura obligatoria para todos los alumnos de los cursos 5º a 12º que ingresaron en el Colegio mediante la modalidad de acceso lateral (Seiteneinstieg).

Incluso después de la integración de los/las alumnos/as de la nueva secundaria a partir del cuso 9º, se seguirán ofreciendo a este grupo de alumnos/as, en los cursos 9º y °10º, clases de alemán como idioma extranjero.

5. Normas y plazos de adaptación en las asignaturas castellano y ciencias sociales

5.1. Plazos de adaptación para alumnos nuevos sin conocimientos de español

Los alumnos y alumnas que ingresan en el Colegio Alemán de Madrid sin conocimientos de español disponen de un período de adaptación de un máximo de cuatro años, dividido en dos etapas, en las asignaturas español (lengua castellana) y ciencias sociales. Durante este periodo de tiempo deben adquirir los conocimientos suficientes para poder participar en las clases regulares de las asignaturas lengua castellana y ciencias sociales, que se imparten a nivel de lengua materna y según los planes de estudio españoles

Por ello se recomienda a estos/as alumnos/as a reforzar sus competencias en castellano mediante clases particulares, cursos de verano y otras medidas complementarias.

Ingreso en los cursos 1° a 4°

En la primera etapa (los dos primeros años de aprendizaje), los/as alumnos/as participan obligatoriamente en el programa de Fase de

integración Español (IPS, Integration Phase Spanisch). Podrán quedar dispensados parcialmente de las clases regulares de castellano y/o ciencias sociales para recibir clases de refuerzo durante el horario escolar. La duración máxima de la dispensa será:

Cursos	**Horas en el 1er año**	**Horas en el 2° año**
1° a 4°	3 h	2 h

En la segunda etapa (3er y 4° año de aprendizaje), los/as alumnos/as participan en las clases regulares de las asignaturas lengua castellana y ciencias sociales y ya no pueden faltar a las clases para recibir clases particulares. Las notas obtenidas en las asignaturas mencionadas son relevantes para la promoción. No obstante, en la evaluación de los rendimientos se seguirá teniendo en cuenta la situación especial de estos/as alumnos/as desde una perspectiva pedagógica. Tras finalizar el período de integración de cuatro años, los/as alumnos/as serán evaluados según los criterios generales de cada asignatura. Para los alumnos que hayan asistido al Kindergarten del Colegio y cuyos conocimientos de español aún no sean suficientes, se establecerá un período de integración más corto y adaptado individualmente, de común acuerdo entre el/la profesor/a de castellano y la dirección técnica de la asignatura.

Ingreso en los cursos 5° a 7°

En la primera etapa (los dos primeros años de aprendizaje), los alumnos participan obligatoriamente en el programa IPS (Fase de integración Español). Durante las clases regulares de lengua castellana y ciencias sociales, trabajan en tareas acordadas con el/la profesora de IPS. Podrán quedar dispensados parcialmente de las clases de lengua castellana y/o ciencias sociales para recibir clases particulares durante el horario escolar. La duración máxima de la dispensa será:

Cursos	**Horas en el 1er año**	**Horas en el 2° año**

5° a 7°	4 h (3 + 1) *	3 h (2 + 1) *

* Pueden quedar dispensados de las clases regulares de lengua castellana un máximo de 3 h en el 1er año y 2 horas en el 2° año, y de las clases de ciencias sociales un máximo de 1h en el primer y segundo año

Los cursos IPS tienen las siguientes características:

– Los/as alumnos/as se agrupan según edad y nivel lingüístico (según niveles del marco común europeo, A1; A2.1; A2.2; B1).

– La participación en las clases es obligatoria.

– La evaluación del del rendimiento es nota oral 60%, nota escrita 40%. La nota queda reflejada en el boletín de notas calificaciones, pero no es relevante para la promoción.

En la segunda etapa (3er y 4° año de aprendizaje), los/as alumnos/as participan en las clases regulares de las asignaturas lengua castellana y ciencias sociales y ya no pueden faltar a las clases para recibir clases particulares.
No obstante, en la evaluación de los rendimientos se seguirá teniendo en cuenta la situación especial de estos/as alumnos/as desde una perspectiva pedagógica.
Tras finalizar el período de integración de cuatro años, los/as alumnos/as serán evaluados según los criterios generales de cada asignatura.

Ingreso en el curso 8°

Los alumnos y las alumnas que ingresen en el Colegio en el curso 8°, disponen de un periodo de adaptación máximo de tres años. Una vez transcurrido este periodo, su rendimiento será evaluado según los criterios generales de evaluación de la asignatura.

Curso	**Horas en el 1er año**	**Horas en el 2° año**
8°	4 h (3 + 1) *	3 h (2 + 1) *

* Pueden quedar dispensados de las clases regulares de lengua castellana un máximo de 3 h el 1er año y 2 horas en el 2° año, y de ciencias sociales un máximo de 1h en el primer y segundo año.

En la segunda etapa (3er año de aprendizaje), los/as alumnos/as participan en las clases regulares de lengua castellana y ciencias sociales y ya no pueden faltar a las

clases de estas asignaturas para recibir clases particulares. Las notas obtenidas son relevantes para la promoción. No obstante, en la evaluación de los rendimientos se seguirá teniendo en cuenta la situación especial de estos/as alumnos/as desde una perspectiva pedagógica.

Ingreso en el curso 9°

Los alumnos y alumnas que ingresan en el curso 9º disponen de un periodo de adaptación de dos años, durante el que están obligados/as a participar en los cursos del programa IPS (Fase de integración español). Durante las clases regulares de lengua castellana y ciencias sociales, trabajan en tareas acordadas con el/la profesora de IPS. Podrán quedar dispensados parcialmente de las clases de lengua castellana y/o ciencias sociales para recibir clases particulares durante el horario escolar. La duración máxima de la exención será:

Curso	**Horas en el 1er año**	**Horas en el 2° año**
9º	4 h (3 + 1) *	3 h (2 + 1) *

* Pueden quedar dispensados de las clases regulares de Lengua castellana un máximo de 3 h el 1er año y 2 horas en el 2º año, y de la asignatura Ciencias Sociales un máximo de 1h en el primer y segundo año.

Los cursos IPS tienen las siguientes características:

– Los/as alumnos/as se agrupan según edad y nivel lingüístico (según niveles del marco común europeo, A1; A2.1; A2.2; B1).

– La participación en las clases es obligatoria.

– La evaluación del del rendimiento es nota oral 60%, nota escrita 40%. La nota queda reflejada en el boletín de notas calificaciones, pero no es relevante para la promoción.

A partir del cuso 11° participarán en el programa oficial Castellano-2 (adaptado a los conocimientos que deben haber adquirido durante el periodo de adaptación). La asignatura se puede elegir en las pruebas de Abitur solo para el examen oral, y el nivel que se certifica en el boletín de notas del Abitur es B2.

Ingreso en el curso 10

Los alumnos y alumnas que al ingresar al Colegio en el curso 10º no tienen conocimientos de español, disponen de un periodo de adaptación de un año en las asignaturas lengua castellana y ciencias sociales. Durante este tiempo están obligados/as a participar en el curso del programa IPS (Fase de integración español). Durante las clases regulares de lengua castellana y ciencias sociales, trabajarán en tareas acordadas con el/la profesor/a de IPS. Podrán quedar dispensados parcialmente de asistir a las clases de lengua castellana y/o ciencias sociales, para recibir clases particulares durante el horario escolar.
La duración máxima de la dispensa es:

Curso	**Horas en el 1er año**
10º	4 h (3 + 1) *

*Pueden quedar dispensados de las clases regulares de Lengua castellana un máximo de 3 h, y de la asignatura Ciencias sociales un máximo de 1h.

Los cursos IPS tienen las siguientes características:
– Los/as alumnos/as se agrupan según edad y nivel lingüístico (según niveles del marco común europeo, A1; A2.1; A2.2; B1).

– La participación en las clases es obligatoria.

– La evaluación del del rendimiento es nota oral 60%, nota escrita 40%. La nota queda reflejada en el boletín de notas calificaciones, pero no es relevante para la promoción.

A partir del cuso 11º participarán en el programa oficial castellano-2 (castellano como nueva lengua nueva extranjera). La asignatura se puede elegir en las pruebas de Abitur solo para el examen oral, y el nivel que se certificaría en el boletín de notas del Abitur sería B2.

Ingreso en el curso 11

En la fase de calificación para los cursos 11º y 12º, los/las alumnos/as

nuevos/as sin conocimientos de español participarán en el programa oficial **castellano-2** (castellano como nueva lengua nueva extranjera).
La asignatura se puede elegir en las pruebas de Abitur solo para el examen oral, y el nivel que se certificaría en el boletín de notas del Abitur sería B2.

5.2 Período de adaptación para alumnos/as nuevos/as con conocimientos previos de español

Para los/as alumnos/as nuevos que llegan al Colegio con conocimientos previos del idioma español, se establece un período de adaptación reducido de seis meses, en función de un acuerdo entre el/la profesor/a de la asignatura castellano y la dirección técnica.
Durante los seis meses de esta fase de transición, el/la alumno/a debe asistir a las clases regulares y demás actividades de las asignaturas castellano y ciencias sociales, aunque no se le califique con una nota.
Después el periodo de adaptación, los/as alumnos/as serán calificados y sus notas serán relevantes para la promoción de curso
En la evaluación de su rendimiento se tendrá en cuenta desde una perspectiva pedagógica su situación especial durante un máximo de dos años.
Tras este período de integración, se aplicarán los criterios generales de evaluación.

En el caso de los/las alumnos/as que no encajen en ninguna de las categorías anteriormente mencionadas, se tomará una decisión individualizada.

Anexo 7:

El concepto de la rama-E

1. Observaciones generales

Como Colegio Alemán en el Extranjero, tenemos especial interés en fomentar el encuentro entre alumnos de origen alemán y español. Además de las cuatro clases de lengua materna alemán, con alumnos/as que en su mayoría proceden de nuestra escuela infantil y nuestra escuela primaria, la rama española o rama E, que es el itinerario de incorporación lateral al Colegio (Seiteneinstieg), desempeña un papel fundamental, ya que permite a los niños hispanohablantes sin conocimientos previos de alemán ingresar en el Colegio Alemán de Madrid (DSM) a partir del 5° curso.

Tras completar con éxito un curso preparatorio de alemán (curso de ingreso), que los alumnos pueden realizar en nuestro Colegio por las tardes mientras cursan 4° de primaria curso, los/las alumnos/as tienen la posibilidad de continuar su trayectoria escolar en el DSM. Esta trayectoria abarca del 5° a 12° curso y culmina con la obtención del título del bachillerato internacional alemán Abitur.

2. Curso de ingreso (Cursillo)

Llamamos curso de ingreso o **cursillo** al curso de alemán dirigido a alumnos de 9 años que cursan 4° de primaria en el sistema escolar español o en otro sistema escolar internacional. El cursillo dura ocho meses (de octubre a mayo) y se imparte dos veces por semana.

En este curso de ingreso damos mucha importancia a un ambiente adaptado a la edad de los/as alumnos/as, en el que desarrollamos actividades que favorecen el aprendizaje en un ambiente lúdico y agradable Al mismo tiempo, observamos el progreso de los alumnos para valorar su posible incorporación al 5° curso de la Rama E. Esta evaluación se basa en diversos

criterios. No solo se valora nivel de aprendizaje del idioma alemán, sino también el comportamiento, la motivación y el rendimiento en matemáticas y castellano, así como las notas obtenidas en el colegio español.

3. La rama E

La enseñanza en la rama E abarca los cursos 5 E a 8 E.

En estos cursos, el cuadro de asignaturas es muy parecido al de los cursos paralelos de la rama bachillerato (*Gymnasium*). La diferencia está en la asignatura "alemán como idioma extranjero", que se imparte en dos grupos separados, con 8 horas semanales en los cursos 5 E y 6 E, 7 horas semanales en el curso 7 E, y seis horas semanales en el curso 8 E.

Las asignaturas músico-artísticas y de ciencias se imparten en la clase 5 E inicialmente en español. En estas asignaturas el idioma alemán se va introduciendo de manera progresiva, hasta que en la clase 7 E, pasa a ser el idioma general de enseñanza en todas las asignaturas.

En dos grupos separados, se imparten las asignaturas alemán y matemáticas en los cursos 5 E y 6 E, alemán, matemáticas, física y geografía en el curso 7 E, y alemán, matemáticas, física e historia en el curso 8 E.

4. Integración de la rama E a partir del curso 9°.

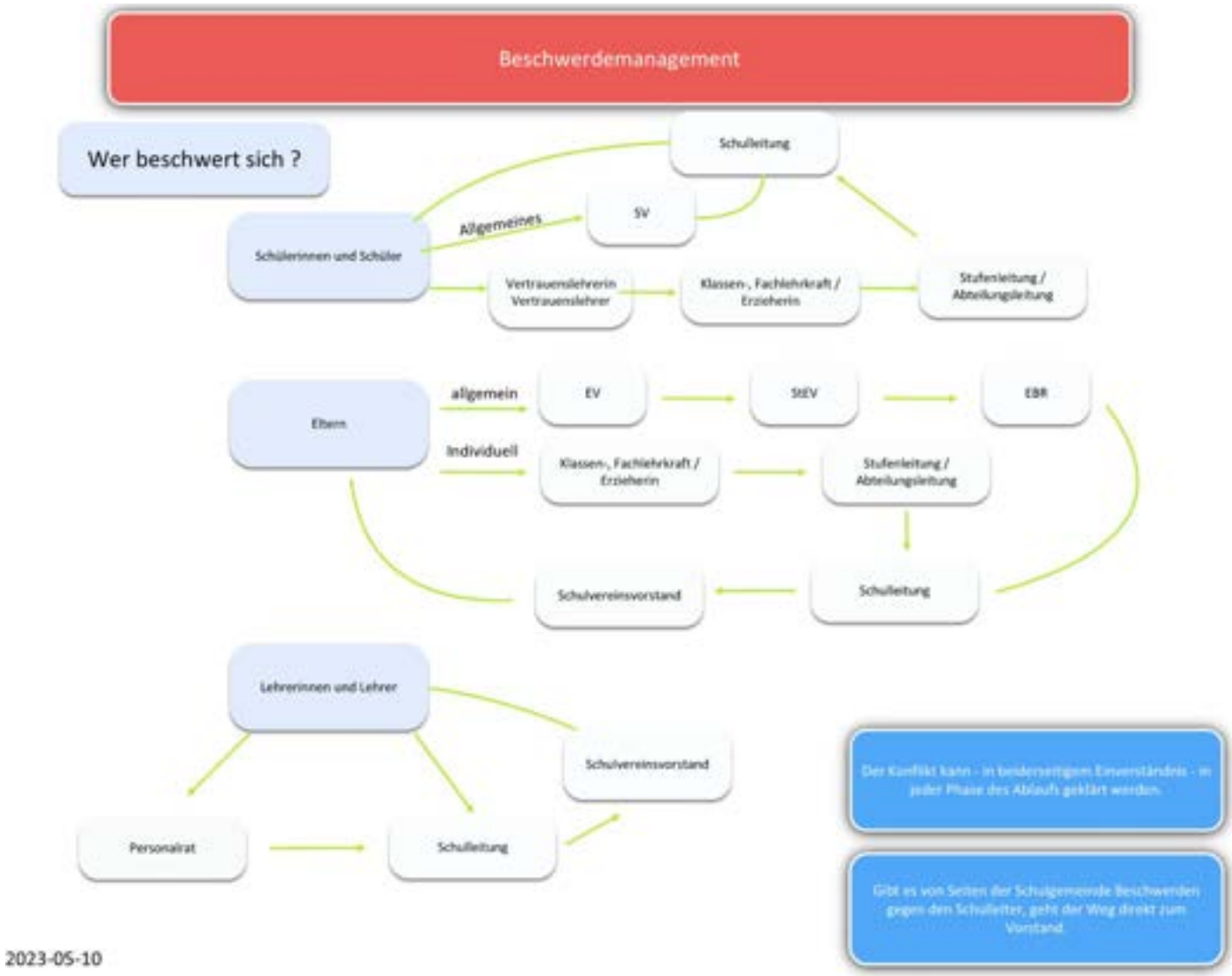
Al final del curso 8 E, siguiendo criterios pedagógicos, los/las alumnos/as de la rama E se distribuyen entre las clases del curso 9°, en las que los alumnos tienen un nivel de alemán de idioma materno. No obstante, en los cursos 9° y 10° se siguen impartiendo clases de alemán como idioma extranjero, en dos grupos y con 5 horas semanales. Además, en los cursos 9° y 10° se ofrecen clases de refuerzo adicionales en grupos reducidos. Si los/las profesores/as de la asignatura así lo recomiendan, los/as alumnos/as participantes tendrán la obligación de asistir a estas clases, y necesitarán también el

consentimiento por escrito de sus padres.

. En bachillerato, en los cursos 11° y 12º, los alumnos de la rama E están integrados ya en todas las asignaturas y se preparan junto a los/las demás alumnos/as para el Abitur.

Anexo 8:

Procedimiento en caso de reclamaciones y quejas / Gestión de quejas



Anexo 9:

Hoja informativa sobre la fase de calificación – Firma

Esta hoja informativa se entrega cada año a los alumnos y alumnas de los cursos 11° y 12° para que la firmen:

„Faltas de asistencia en la Oberstufe, ausencias por enfermedad e intentos de engaño o fraude durante los exámenes ".

Procedimiento para justificar las ausencias en el Colegio Alemán de Madrid (DSM):

2.2. El mismo día de la ausencia, se debe comunicar la no asistencia al Colegio antes de las 08:15 h (en la secretaría y directamente al tutor o la tutora.). La justificación de la ausencia la realizarán los padres o los representantes legales ante el tutor o la tutora.

2.3. En caso de las **ausencias previsibles**, se debe presentar una solicitud justificada de dispensa al tutor o la tutora. Los formularios para ello están disponibles en la secretaría. **Las consultas médicas se deben programar, en la medida de lo posible, fuera el horario lectivo**.

Falta de asistencia a exámenes por enfermedad:

Quien falte a un examen por enfermedad debe

1. debe comunicarlo al Colegio el mismo día del examen antes de las 08:15 h**,** (indicando en todo caso el nombre del profesor o profesora de la asignatura), y

2. en el momento de la reincorporación, presentar sin demora un certificado médico al profesor o profesora de la asignatura (o, en caso de enfermedad prolongada, como máximo hasta las 12:00 h del tercer día de la enfermedad). Por ejemplo: si el examen es el martes 01/10, el certificado debe presentarse como tarde el jueves 03/10**.**

Solo si se cumplen todos estos requisitos, la ausencia se considerará justificada y el alumno podrá realizar el examen en otra fecha. En caso contrario, el examen se calificará con 0 puntos.

Tentativas de engaño o fraude durante los exámenes

En caso de que quede probado que se ha producido una tentativa de fraude o engaño, el examen será calificado con **0 puntos**. En caso de reincidencia, se aplicarán además medidas disciplinarias. La colaboración en un engaño o fraude también será objeto de sanción. En todos los exámenes rigen las siguientes normas: Todos los teléfonos móviles y relojes inteligentes (smart watch) deben estar apagados y entregados en la mesa del profesor o guardados en la mochila antes de comenzar el examen. Llevar un móvil durante el examen se considera una tentativa de fraude.
Quiero advertir, además, que una tentativa de fraude (o la colaboración en un fraude) en el examen de Abitur puede implicar que todas las pruebas de Abitur queden invalidadas. Con tu firma confirmas que has sido informado/as y que has entendido el contenido de esta hoja informativa.
Por favor, informa tus padres o tutores legales sobre estas normas.

Los/las alumnos/as de los cursos 11º y 12º tienen permiso para trabajar durante sus horas libres y en los recreos en la biblioteca o en la sala de estudio en silencio (C207). Se permite el uso de ordenadores portátiles y tabletas propios para trabajar. Queda prohibido el encender y usar los teléfonos móviles en todo el recinto escolar (véase las normas al respecto: Normas generales de régimen interno y para los recreos (Allgemeine Haus- und Pausenordnung).

Anexo 10:

Normas generales de régimen interno y de los recreos

del

Colegio

Alemán de

Madrid

En casos excepcionales, los perros sujetos con correa pueden acceder al área exterior del Colegio. Está prohibido acceder con un perro al recinto escolar, salvo los perros autorizados como parte del programa escolar.

Los/las alumnos/as pueden acceder al patio del Colegio desde las 7:30 h de la mañana. El recinto escolar se abre a las 7:40 h.

- En el área de **secundaria** hay tres zonas que están vigiladas entre las 7:40 y las 8:10 h, antes de que comiencen las clases: la zona de entrada y la de ciencias naturales, en la primera planta la zona de los cursos 5º a 8º, y en la segunda planta la zona de los cursos 9º a 12º. Los/las alumnos/as deben permanecer exclusivamente en las zonas vigiladas
- En el área de **primaria,** los/las alumnos/as esperarán hasta las 7:50 h en la zona de entrada del edificio de la Grundschule. A partir de las 7:50 h, pueden entrar en las aulas. Alguien del personal de vigilancia abre las aulas y mantiene la supervisión hasta las 8:10h.
- La escuela infantil (**Kindergarten)** abre todos los días a partir de las 8:00 h (véase más abajo).

  La entrada al Kindergarten no se debe utilizar para acceder a las áreas de primaria o secundaria, está reservada exclusivamente para el acceso a la escuela infantil.

Al comienzo del recreo largo, todos/as los/las alumnos/a se dirigirán al patio por el camino más corto. No se quedarán ni en los pasillos ni en las escaleras. Los/as alumnos/as abandonarán el edificio escolar por las grandes puertas principales del patio interior (entrada principal), por la puerta de la biblioteca, por las puertas del campo de deportes, o por las puertas de la escalera exterior de la primera planta.

El profesor o profesora de cada asignatura se encarga de que los alumnos salgan del aula al comienzo del recreo largo y se dirijan al patio. El profesor o la profesora será el/la último/a en salir y cerrará la clase con llave. Solo en primaria las puertas de las clases permanecerán abiertas. El profesor o la profesora serán los últimos en salir y cerrarán la clase con llave. Solo en primaria las puertas de las aulas se mantendrán abiertas.

Los/las alumnos/as no podrán entrar en el edificio durante el recreo largo, ni para recoger el material para la siguiente clase, ni para dejar otros materiales en el aula al comienzo del recreo. (p. ej. ropa de deporte o material para la case de arte). Durante los recreos largos, los/las alumnos/as de secundaria pueden utilizar los aseos del vestíbulo y la entrada principal, pero solo de forma individual, no en grupos.

Los/las profesores/as encargados/as de la vigilancia comprobarán que los alumnos hayan abandonado las aulas, los pasillos y las escaleras, y se encargarán de la vigilancia durante los recreos. Al final del recreo, se deben abrir aquellas aulas de secundaria que se vayan a utilizar en las horas siguientes (los horarios se encuentran en la parte interior de las puertas de las aulas).

Inmediatamente después del primer timbre que marca el final del recreo, los/las alumnos/as se deben dirigir a sus aulas. Los/as alumnos/as de secundaria entrarán al edificio escolar por las grandes puertas principales del patio interior (entrada principal), por la puerta de la biblioteca, por las puertas del campo de deportes o por las puertas de la escalera exterior del primer piso. En el edificio de primaria, los/as alumnos/as utilizarán la escalera principal.

Cuando el timbre suene por segunda vez (al final de los recreos), el/la profesor/a de la asignatura se hará cargo del grupo y comenzará la clase.

Durante los recreos cortos, los alumnos permanecen en sus aulas o, en su caso, se desplazan hacia el aula donde tendrán la siguiente clase. No está permitido jugar en el campo de deportes durante los recreos cortos. Está prohibido correr y jugar en los pasillos.
Si el profesor o la profesora de una asignatura no se ha hecho cargo de la clase 5 minutos después de la hora fijada para su comienzo, el delegado de clase (u otro/a alumno/a de la clase) deberá informar de ello al subdirector o a la secretaría. Los alumnos/as esperarán en el aula y se entretendrán sin hacer ruido. La puerta del aula permanecerá cerrada para no molestar a otras clases.

Al final de la clase, el/la profesor/a se informará sobre la posibilidad de que el aula se vaya a utilizar en la siguiente hora. Si no es el caso, cerrará el aula con llave. Este procedimiento también se aplicará antes de los dos recreos largos. Por regla general, el/la profesor/a será el/la último/a en salir del aula.

Después de la última clase en un aula, los alumnos/as ordenarán el aula o la sala y colocarán las sillas sobre las mesas. La última hora lectiva en cada el aula o sala está resaltada en color en el cuadro horario.

Los alumnos de los cursos 11° y 12° pueden trabajar durante sus horas libres en la zona situada delante de la biblioteca, en la biblioteca o en la sala de estudio silencioso (C207). Se permite el uso de ordenadores portátiles y tabletas propios para trabajar. Se permite el uso de ordenadores portátiles y tabletas propios para trabajar con ellos. Por regla general, está prohibido el uso y la puesta en funcionamiento de los teléfonos móviles en todo el recinto escolar.

No se permite salir del recinto escolar hasta las 13:35 h sin una autorización especial de la dirección del Colegio o de la secretaría. En caso de enfermedad, la enfermera del colegio también puede expedir una autorización para salir del recinto escolar.
La excepción son los/as alumnos/as de los cursos 11° y 12°, que pueden salir del recinto escolar durante los recreos largos y en sus horas libres. Los/as alumnos/as de los cursos 11° y 12° deben tener a mano su carné escolar de color verde y mostrarlo, para que el personal de la puerta de acceso al Colegio compruebe que están autorizados a salir del recinto escolar.

Los/as alumnos/as de los cursos 1° a 9° no están autorizados a salir del recinto escolar durante la pausa del mediodía. Los/as alumnos/as que tengan clase antes de la pausa del mediodía y sigan teniendo clase después de la pausa, ¡deben pasar la pausa del mediodía en el recinto escolar! Se exceptúan los/as alumnos/as del curso 10°, siempre que dispongan de un pase para salir.

No está permitido fumar en el recinto escolar.

Fuera del recinto deportivo solo se permite jugar con pelotas blandas. Las pelotas más grandes (balones de fútbol y de balonmano), en caso de que se juegue con ellas, serán confiscadas inmediatamente por los profesores de vigilancia.

El Colegio no se hace responsable de los objetos propiedad de los alumnos que desaparezcan o resulten dañados. Debido al riesgo de robo, no está permitido dejar dinero u objetos de valor sin vigilancia en las aulas, los pasillos o los vestuarios del pabellón de deportes. Los alumnos de primaria no deben traer dinero al Colegio (se pueden hacer excepciones en casos muy concretos).
Una vez finalizadas las clases, los/las alumnos/as deben abandonar el edificio y el recinto escolar.
Tras finalizar las clases, los alumnos de los cursos 11° y 12° pueden trabajar en silencio en la biblioteca o en la sala de estudio silencioso (C207).

Los alumnos de los cursos 7° a 10° pueden trabajar en silencio en la biblioteca hasta las 17:00 h. Los alumnos de los cursos 1° a 6° deben abandonar la biblioteca como tarde a las 15:00 h Los alumnos de los cursos 1° a 6° solo pueden permanecer en el recinto escolar después de las 15:00 h si participan en actividades extraescolares y/o en la vigilancia de deberes. Si una actividad extraescolar (AG) comienza a las 16:45 h, los alumnos de los cursos 1° a 6° deben participar previamente en la vigilancia de deberes.
Después de las 15:00 h, los alumnos de los cursos 7° a 10° tienen la opción de trabajar en silencio en la biblioteca, o participar en actividades extraescolares y/o en la vigilancia de los deberes. ¡No se permite el uso de las pistas deportivas sin supervisión!

Zonas de vigilancia
Vigilancia zona deportiva
El uso de las pistas deportivas por parte de las clases se regula según el horario establecido.

La vigilancia corre a cargo exclusivamente de los/as profesores/as de educación física.

Vigilancia zona vestíbulo

El personal de vigilancia se encarga de que ningún/a alumno/a entre en el edificio durante el recreo (acceso a la biblioteca solo con carné de lector).

Solo se puede utilizar la escalera que baja al sótano con carné de lector. Los armarios solo se pueden utilizar al final del recreo, después de que haya sonado el timbre por primera vez.

Vigilancia en la zona de arte y música

Una vez que los alumnos han abandonado las aulas de arte y de música, el personal de vigilancia en la zona de arte y música ayuda al vigilante del vestíbulo a despejar el vestíbulo y se asegura de que ningún/a alumno/a accede al sótano.

Vigilancia en la zona de ciencias

El personal de vigilancia en la zona de ciencias despeja el pasillo y solo permite el acceso a la biblioteca a los/as alumnos/as con carné de lector.

Todos los/as demás alumnos/as deben abandonar el edificio por la puerta grande de la biblioteca.

El área sujeta a vigilancia llega hasta la biblioteca. No se permite a los/as alumnos/as permanecer en las mesas situadas delante de la biblioteca.

Vigilancia en el patio interior

Esta área de vigilancia abarca la zona situada entre la biblioteca y la zona de ciencias. El personal que vigila el patio interior se asegura de que ningún alumno o alumna acceda por la puerta grande al pasillo de la biblioteca o a la zona de ciencias.

Vigilancia del patio grande (Lichthof)

Esta es la zona de vigilancia del patio grande de recreo. Abarca el patio grande desde la entrada hasta la cafetería y la cancha de baloncesto

(zona Grundschule).

Vigilancia de la cancha de baloncesto
El/la profesor/a de primaria encargado/a de la vigilancia se asegura de que las clases de 1° y 2° curso puedan utilizar la cancha de baloncesto durante el primer recreo y las clases de 3° y 4° curso durante el segundo recreo.

Vigilancia en la zona del trepador para niños

Esta zona de vigilancia abarca el área entre primaria y la escuela infantil, el trepador y el patio interior.

Vigilancia de la zona de acceso

El personal de vigilancia de primaria se encarga de que ningún alumno entre en el edificio de primaria durante el recreo. El acceso al baño está permitido.

Los alumnos de secundaria no pueden utilizar la cancha de baloncesto de primaria.

Normas para el área de la escuela infantil (Kindergarten)

Acceso a las aulas para grupos

Los/las niños/as pueden acceder a la escuela infantil a partir de las 08:00 h. Durante el horario de entrada, entre las 08:00 y las 09:00 h, el vestíbulo de la escuela infantil lo vigilan el personal del Kindergarten y un empleado del servicio de conserjería.

Recreos y jornada de patio (Hoftag)

Al salir de una sala para grupos, los/as educadores/as se aseguran de que el

grupo esté completo.

Los recreos en el patio de educación infantil están regulados con claridad: siempre hay cuatro grupos, que en los horarios que tienen asignados, se reúnen allí con su grupo de clase al completo. Los/as niños/as pueden jugar con los juguetes disponibles (juguetes para el arenero y pelotas blandas). En la jornada de patio (siempre por la mañana, de 9:00 a 10:00 h), dos grupos de niños/as pueden utilizar en el patio juguetes especiales, así como patinetes o bicicletas. Existe un plan específico que regula estas actividades.

Puntos de vigilancia en el patio

Durante los recreos y durante la jornada de patio, los/as educadores/as y los alumnos/as en prácticas que estén presentes, se encargan de que los puntos de vigilancia estén siempre ocupados. Estos puntos son concretamente:

- el patio interior de la escuela infantil
- el trepador con tobogán
- la casita de madera
- el columpio grande
- la construcción de madera
- el acceso al huerto

Los puntos de vigilancia se adaptan, amplían o trasladan según sea necesario.

Finalización de los recreos y de la jornada de patio

Los/as educadores/as deben asegurarse de que el patio quede en buen estado para

su utilización por los siguientes grupos. Esto es especialmente importante en las jornadas de patio, con el fin de garantizar, que después de las 10:00 h en el patio no queden juguetes especiales. Antes de que los grupos regresen a sus aulas, los/as educadores/as y becarios/as deben asegurarse de la presencia de todos los niños del grupo.

Salida de los niños y entrega a los padres o a las personas autorizadas para recogerlos

Horarios de recogida

1. Fase 13:45 – 14:00 h (sin almuerzo)
2. Fase 14:15 – 14:30 h (niños con almuerzo acompañado, "Bumi")
3. Fase 15:15 – 15:30 h (con almuerzo y oferta pedagógica después de la comida)
4. Fase 16:45 – 17:00 h (con almuerzo, oferta pedagógica y merienda en la escuela infantil

Una vez finalizada la jornada escolar en la escuela infantil, los/as educadores/as llevan a los niños al vestíbulo y los entregan directamente a los padres o a las personas autorizadas para recogerlos. Solo se permite volver a entrar en el Kindergarten después de la recogida previo acuerdo y en casos urgentes.

Anexo 11:

Normativa de admisión al Colegio Alemán de Madrid

Escuela infantil (Kindergarten)

1. Tras la recepción de la preinscripción cursada mediante el formulario en línea, la administración del Colegio revisa las solicitudes. Las familias que aún no tienen hijos en el Colegio reciben una invitación para una entrevista con la dirección de la escuela infantil.
2. El trasfondo familiar y lingüístico de las familias solicitantes es decisivo para la inclusión en la lista de candidatos para entrar en la escuela infantil.
3. Una vez finalizados los plazos de inscripción, y de acuerdo con la dirección de la escuela infantil, el Director del Colegio decide sobre la admisión de un niño o niña. Por principio, no existe un derecho a la admisión, si bien las familias que ya son miembros de la Asociación del Colegio reciben un trato preferente
4. Durante los tres años de permanencia en la escuela infantil y en el ámbito preescolar, el desarrollo lingüístico y general de cada niño se observa, se documenta y se comunica a los padres, antes de conceder el paso a primaria.
5. Si el nivel de desarrollo no se considera suficiente, puede que se recomiende el cambio a otro colegio.
6. Por principio, no existe un derecho de admisión a primaria

Primaria (Grundschule) y secundaria (Oberschule)

1. El Director del Colegio decide sobre la admisión de una alumna o un alumno. Por principio, no existe un derecho a la admisión.
2. Concretamente, no resulta posible la admisión, si no se puede garantizar una escolarización adecuada de la alumna o del alumno, debido a sus capacidades, sus conocimientos o por razones de disponibilidad de espacio. Lo anterior es de aplicación incluso si la

alumna o el alumno, o uno de sus padres o tutores legales poseen la nacionalidad alemana.

3. La admisión conlleva un período de prueba de seis meses y puede estar vinculada a condiciones (aprendizaje del idioma, clases privadas de apoyo en determinadas asignaturas, etc.). De la admisión provisional como alumno/a en prueba no se deriva ningún derecho a la admisión como alumno/a regular.
4. Durante el período de prueba la Dirección del Colegio puede dar por terminada la vinculación con el Colegio en cualquier momento, si se demuestra que el/la alumno/a no puede seguir de manera adecuada la enseñanza que se imparte. Esto es igualmente válido en caso de infracciones disciplinarias por parte de alumno o la alumna durante el período de prueba.
5. Sobre el curso y la clase que le serán asignados a un alumno o a una alumna decide la dirección del Colegio. Lo hará en base a los boletines de notas de promoción de curso (Versetzungszeugnisse) disponibles, o en base a los resultados de una prueba de admisión en las asignaturas alemán, matemáticas, inglés, español y, en su caso, física y química.
6. Tras la finalización del período de prueba, la junta de profesores de clase decide, de común acuerdo con el Director del Colegio, sobre la admisión regular del alumno o la alumna y sobre su asignación a un determinado nivel o curso, y a una determinada clase (puede darse una degradación de nivel), así como sobre la asignación a un determinado itinerario educativo en los cursos 6° a 10° (Hauptschule, Realschule o Gymnasium. La decisión de la junta de profesores de clase es vinculante para el/la alumno/a y para sus padres o tutores/as legales.
7. En el momento de la admisión provisional como alumno/a en prueba, los padres o tutores/as legales reconocen como vinculantes las normas anteriormente expuestas.
8. Además, son de aplicación determinadas normas del Comité Federal y de los estados federado para Colegios Alemanes en el Extranjero (BLASchA), así como otras disposiciones para los Colegios Alemanes

en la Península Ibérica.

9. La admisión a los dos últimos cursos del de bachillerato (Oberstufe) solo es posible al inicio del curso 11°.

ANEXO 12

A)

REGLAMENTO INTERNO PARA LOS PROFESORES DEL COLEGIO ALEMÁN DE MADRID (DIENSTORDNUNG)

Parágrafo 1

1.1 El profesor, sin renunciar a su libertad pedagógica, está obligado a impartir sus asignaturas según los planes pedagógicos vigentes. Cada materia dispondrá de un plan de estudio para un curso académico completo y cada hora lectiva se acompañará de una preparación de las clases orales. Dada la misión formativa del Colegio, se destacarán en la enseñanza de cada materia los puntos más importantes que se puedan relacionar con dicha misión.

1.2 El profesor está obligado a observar:

- Las normas vigentes legales y administrativas.
- Las disposiciones dictadas por los organismos tanto alemanes como españoles sobre el control de la enseñanza y que serán dadas a conocer por la dirección pedagógica.
- Los acuerdos adoptados en las reuniones de profesores.
- El profesor deberá informarse, en todo momento, sobre todas estas normas, acuerdos e instrucciones vigentes.

1.3 El profesor observará una estricta puntualidad en el comienzo y final de sus clases. Deberá tener al día: planes de estudio, informes sobre los alumnos, libros de clase, listas de asistencia.

1.4 El profesor está obligado, igualmente, a un continuo reciclaje profesional. La participación en "Cursos de formación" será regulada por la dirección del Colegio y la Junta directiva mediante disposiciones especiales. Los "Cursos de perfeccionamiento" prescritos por la dirección del Colegio serán financiados por la *Junta directiva*. AL: el Colegio

1.5 El profesor deberá hacer respetar el debido uso de las instalaciones del

Colegio, edificios, jardines y otras dependencias, para evitar, en todo momento, posibles daños en los mismos.

1.6 Corregirá los exámenes, ejercicios de clase y cada una de las pruebas de rendimiento de los alumnos conforme a criterios muy específicos y expondrá con claridad sus criterios de calificación.

1.7 Estos trabajos se devolverán a los alumnos en un plazo máximo de catorce días laborales. De no poder cumplir este plazo, lo notificará personalmente a la dirección.

Parágrafo 2
Si el profesor deseara invitar a alguna de sus clases, o a cualquier otra actividad académica, a una persona ajena al Colegio, deberá solicitar previamente el permiso de la dirección del Colegio.

Parágrafo 3
3.1 Para una calificación justa y exhaustiva de sus alumnos, el profesor deberá tener en cuenta, en la medida de lo posible, las condiciones familiares y personales y, sin perjuicio del carácter confidencial de las reuniones de profesores, deberá explicar y comentar las calificaciones dadas a los alumnos. También a los padres, si así lo solicitaran. La mención a los padres incluye, tanto en el presente artículo como en los sucesivos, a todas aquellas personas que ostenten la tutoría de los alumnos.

3.2 Todo profesor es responsable del cumplimiento del Reglamento escolar. Está obligado a vigilar y controlar a los alumnos e informar al tutor de clase de cualquier irregularidad que se produzca, sin olvidar las faltas de puntualidad y de asistencia a clase. Si fuese necesario, informará, igualmente, al director o, en su caso, al subdirector correspondiente.

3.3 El profesor colaborará, en la medida que pueda, con los padres y el médico o psicólogo del Colegio, si lo hubiese, en la vigilancia del estado de salud de sus

alumnos, a fin de eliminar eventuales peligros, sobre todo, y muy especialmente, los problemas derivados del posible consumo de drogas, alcohol y tabaco.

3.4 En caso de producirse cualquier accidente, el profesor prestará la ayuda necesaria y lo comunicará de inmediato a la dirección del Colegio.

3.5 El profesor tendrá a disposición de los padres, una hora semanal de consulta en el Colegio. El horario de esta hora de tutoría se comunicará según las normas previstas.

Parágrafo 4

4.1 El profesor no está autorizado a solicitar de los alumnos la prestación de servicios personales o ajenos a la vida académica.

4.2 El profesor no está autorizado a impartir clases particulares retribuidas a aquellos alumnos a los que imparta enseñanza en el Colegio.

Parágrafo 5

5.1 El profesor no podrá exigir que se le asigne un horario, curso, clase, grupo de estudio, ciclo o tipo de escuela determinados, ni que se le confíe la tutoría de una clase concreta. Cuando se le asigne un cambio, éste no deberá suponer ninguna disminución en su remuneración.
El número de horas sin impartición de clases (huecos) entre horas lectivas no debería, en lo posible, sobrepasar las seis horas semanales.
El tiempo desde la primera hora hasta la última hora lectiva (incluidos los huecos) del día no debería, en lo posible, sobrepasar las siete horas lectivas, quedando excluido el horario de los cursillos.

5.2 El profesor está obligado, cuando así lo ordene la dirección del Colegio, a hacer sustituciones en los huecos de su horario más allá del número de sus horas lectivas fijadas:

- Dos horas máximo al mes, para profesores con contrato local y dedicación plena.

- Y una hora para los profesores que no tengan dedicación plena (hasta dieciocho horas).

Una sustitución fuera de los huecos en el horario o en la primera o última hora de la jornada laboral, sólo debería exigirse en casos excepcionales, y siempre informando, lo antes posible y personalmente, al profesor respectivo.
En el caso de que estas sustituciones excepcionales sobrepasen el límite fijado, se pagará al profesor una remuneración de acuerdo con su categoría y nivel profesional.

Si se tratara de una sustitución continuada que precisara del consentimiento previo del profe sor, se informará al Comité de empresa y se procederá de la siguiente manera:
Para profesores con dedicación plena: Se aplicará, de un modo general, el procedimiento de horas transferibles (Bugstunden: ver anexo I, 2). En caso de una sustitución breve, con pocas horas, y que no fuese suficiente para valorarla como hora transferible, esta sustitución sería remunerada según la categoría y el nivel del profesor que hace dicha sustitución.
Para profesores que no tengan dedicación plena: La sustitución será remunerada hasta alcanzar la dedicación plena; en caso de quedar superado el número de horas, se procedería de la manera descrita para la dedicación plena.

5.3 El profesor deberá estar también disponible, fuera de su jornada laboral, para asuntos escolares, como, por ejemplo, reuniones con los padres o días de entrevistas con los padres. Un aumento del número actual de reuniones de padres (OS: 3/GS: 1/KG:1) o de días de entrevistas con los padres (OS: 1; GS: 1) deberá ser acordada por una comisión paritaria.
Asimismo, está obligado a asumir el cargo de tutor de una clase.
Formará parte de las obligaciones del profesor la colaboración y participación en las actividades de la clase o del grupo de estudio, así como en las actividades del Colegio fuera de las horas lectivas (fiestas escolares y de la clase, semana de actividades, excursiones y salidas pedagógicas).

5.4 Es obligación ineludible del profesor asistir a las reuniones, ya sean generales,

de departamento, de clase o de seminario. Por regla general, se le entregará la invitación correspondiente con una semana de antelación.

5.5 En caso de que el Colegio no exigiese con regularidad a los profesores el cumplimiento de determinadas obligaciones, esto no significará, en ningún momento, que los profesores hubieran adquirido derecho alguno al respecto.

5.6 El profesor estará obligado a realizar con diligencia los trabajos extraordinarios que le hayan sido encomendado por el director del Colegio.

Parágrafo 6

Caso de convocarse por el director del Colegio o por el profesor de primaria una reunión con los padres de los alumnos, todos los profesores que impartan clase en el curso deberán siempre asistir a la reunión.

Parágrafo 7

Las peticiones a la Junta directiva tendrán que seguir el trámite reglamentario.

Parágrafo 8

8.1 El profesor, que, por cualquier razón, no pudiera impartir sus clases, informará inmediatamente a la dirección pedagógica, comunicándole el motivo de dicho impedimento.

8.2 Las vacaciones del profesor serán siempre en días no lectivos.

8.3 Si el profesor se ausentara de su domicilio habitual durante más de tres días, deberá comunicar a la dirección del Colegio la nueva dirección para cualquier posible comunicación, en especial durante el período de vacaciones.

Parágrafo 9. Tutores de clase

9.1 El tutor de clase asesorará a sus alumnos en todas las cuestiones académicas, y no solamente en las relativas a sus propias clases. A tal fin deberá conocer el rendimiento y comportamiento de los alumnos en las clases impartidas por otros

profesores.

9.2 El tutor de clase estará muy especialmente a disposición de los padres con el fin de poder asesorarlos en cualquier tema relacionado con sus hijos.

9.3 El tutor de clase es el responsable de la documentación relativa a las clases. Podrá conceder a sus alumnos, sin perjuicio de disposiciones especiales, permisos de hasta dos días de duración.

9.4 Para actividades especiales, como, por ejemplo: viajes de estudios, salidas pedagógicas, prácticas o visitas a empresa, así como excursiones, tendrá que solicitar autorización al director del Colegio.

9.5 El tutor de clase deberá convocar, conforme al reglamento escolar, las reuniones previstas de todos los profesores del curso.

Parágrafo10. Jefes de Departamento

Los jefes de Departamento tendrán que:

a) Asesorar al director del Colegio en la contratación de nuevos profesores.
b) Asistir, junto al director, a clases de sus compañeros durante el período de prueba.

Además, tienen encomendadas las siguientes tareas:

1. Preparación y celebración de las reuniones del Departamento.
2. Coordinación, dentro de cada unidad temática, del trabajo didáctico y metodológico.
3. Coordinación y asesoramiento, dentro de la unidad temática respecto al sistema de calificación.
4. Coordinación de la organización y del contenido de la unidad temática.
5. Recopilación de material informativo y didáctico.
6. Valoración de las reuniones de los Seminarios y de los Seminarios de Formación.

7. Cooperación en la elaboración de la asignación de alumnos a las clases con respecto a la asignatura.
8. Coordinación de material didáctico específico de la asignatura (por ejemplo: biblioteca).

Parágrafo 11.
Subdirector de la Grundschule o Primaria (1-4).
El subdirector representa a la dirección de la Grundschule o Primaria (1-4) en ausencia del director.
1. Colabora con el director de la Grundschule o Primaria (1-4) en todas las áreas.
2. En caso de que el subdirector sustituya al director por un plazo superior a un mes, se discutirá en Comisión Paritaria la percepción de un complemento específico y temporal por dichas funciones de sustitución, valorándose la percepción de dicho complemento en caso de que se haya asumido por el subdirector una elevada carga de trabajo en dicho periodo.

Parágrafo 12. Director Técnico
1. Coordinación de las asignaturas de lengua y cultura española.
2. Coordinación de las asignaturas de lengua castellana de la Oberschule o Secundaria (5-12) con los departamentos de asignaturas en lengua alemana, cooperación con los otros jefes de departamento. Asesoramiento al director del Colegio, ejecución de las órdenes del director y de las resoluciones tomadas en las Juntas de profesores, reuniones de dirección, de los departamentos y de los seminarios.
3. Contactos con las autoridades educativas españolas por delegación del director del Colegio.
4. Estudio de las disposiciones legales españolas e informar sobre las mismas al director del Colegio.
5. Relaciones con colegios e institutos españoles por delegación del director del Colegio.
6. Coordinación y supervisión de los cursos preparatorios de Selectividad y seguimiento del proceso y evaluación de los resultados.
7. Información permanente al director del Colegio sobre las disposiciones

importantes publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o similar (en particular sobre disposiciones relativas a los exámenes de Selectividad o a los trámites de convalidación de estudios).

8. El director técnico es responsable de la tramitación correcta de las solicitudes de convalidación y de traslado de alumnos a colegios españoles.

9. En caso de no estar cubierta la función de coordinación de SpaF, incorporación e integración de los alumnos nuevos en las asignaturas de lengua y cultura española.

10. Coordinación de los exámenes de recuperación.

11. Coordinación de los exámenes finales de lengua española como tercer idioma.

11. Asistencia a los actos escolares por orden del director del Colegio (reuniones de padres y delegados de padres, reuniones informativas para alumnos, etc.) Traducción oral en las reuniones celebradas en el Colegio, si fuera necesario.

12. Asistencia a las reuniones de la dirección.

13. Asistencia, si procede, como invitado a las reuniones de la Junta directiva de la Asociación del Colegio.

Parágrafo 13

El personal docente que ostente cargos de dirección, jefatura de estudios, de departamento u otros cargos previstos en el Reglamento de Régimen Interno o en la "Dienstordnung", verá reducida su jornada laboral en las horas que a continuación se detallan. Toda concesión de horas de reducción que no figure expresamente en estas listas tendrá que ser acordada en una Comisión Paritaria. Reducción de horas por puesto o gestión.

EN SECUNDARIA (OBERSCHULE)

	HORAS
Dirección Técnica *	9
Subdirección Colegio*	2
Ayudante Dirección Técnica **	10
Colaborador Subdirector (horarios)	3
Coordinación SEK II*	3

Ayudante Coord.SEK II *	3
Coordinación SEK I *	6
Coordinación Cursos 5 y 6 *	6
Coordinación Curso E *	6
Coordinación SchiLF*	2
Jefe Sem. Deporte	2
Jefe Seminario (Matemáticas, Inglés)	2
Jefe de Seminario Ética/Religión/Filosofía, Biología Física Química, Castellano, Francés, Ciencias Sociales, Geografía, Historia, Informática, Latín, NaWi, Economía)	1
Tutoría cursos 5 /6/7/8/9/10/11/12	1
Coordinación Alemán cursos 9/10	1
Café Literario	1
Coordinación SpaF**	1
Moderación/Calidad de enseñanza OS	1
Consejo de confianza (Lehrerbeirat)	1
Profesor de Confianza OS (max. 2 profesores), Comité OS (según artículo 40 convenio) ,Orientación profesional española	2
Información sobre drogas	3
Intercambio alumnos Alemania	1/2
Documentación de la vida escolar	2
Coordinación Ca/CS 5/6	1
Coordinación de inclusión	2
Apoyo alumnos altas capacidades	3
Apoyo Asistencia Phidias	8
Apoyo Asistencia Atlantis	0
DFU	2
Organización y realización del concurso	1

anual ibérico de la Olimpiada de Matemáticas	
Coordinación didáctica	6

* Puesto de duración limitada a 2 años, prorrogable por decisión de la Dirección por otros 2 años.

Convocatoria pública a los 4 años y posibilidad de reelección del encargado saliente.

** Si el puesto no se cubre, la hora recae en la Dirección Técnica.

EN PRIMARIA (GRUNDSCHULE)

	HORAS
Coordinación Castellano (SPaf)*	1
Subdirección GS**	10
Biblioteca Alemán GS	1
Material didáctico Castellano + Biblioteca Castellano	1
Informática GS *	2
Anuario GS	2
Moderación/Calidad de enseñanza GS	1
Consejo de confianza (Lehrerbeirat)	1
Organización interna GS (disposición; cada profesor)	1
Comité GS (conforme artículo 40 convenio)	3
Tutoría cursos 1/2/3/4	1

*La creación de este puesto requerirá una descripción de tareas por parte de la Dirección.
** Puesto de duración limitada a 2 años, prorrogable por decisión de la Dirección por otros 2 años.

Convocatoria pública a los 4 años y posibilidad de reelección del encargado saliente.

EN LA ESCUELA INFANTIL (KINDERGARTEN)

	HORAS
Subdirección KIGA*	5
Mentoría "1 educador en prácticas"	0
Mentoría "2 educadores en prácticas"	0
Proyecto jardín	3
Psicomotricidad KIGA	2
Coordinación Daf KIGA	3
Comité KIGA (conforme artículo 40 convenio)	3
Consejo de confianza (Lehrerbeirat)	1

REDUCCIONES POR EDAD*

Todo personal docente (Kindergarten, Grundschule y Oberschule) con jornada completa disfrutará a partir de los 60 años de la reducción de jornada de una hora sin perjuicio del mantenimiento de las condiciones que estos docentes disfrutaban conforme a la formulación anterior este artículo.

La reducción entrará en vigor en el mes siguiente a aquel en el que se ha alcanzado esa edad. Para no dificultar el correcto funcionamiento de la distribución de las horas lectivas, la dirección puede disponer compensar esta reducción horaria mediante una remuneración económica, acorde con el nivel y la categoría del profesor o del educador, hasta el final del curso en el que ha accedido a este derecho.

En ese caso, el profesor/educador trabajará las mismas horas que antes de alcanzar esa edad hasta el final del curso escolar corriente.

Toda concesión de horas de reducción que no figure expresamente en esta lista tendrá que ser acordada en una comisión paritaria.

B)

REGLAMENTO PARA LAS/LOS EDUCADORAS/ES DEL KINDERGARTEN O EDUCACIÓN INFANTIL

Parágrafo 1

Las funciones asignadas al Kindergarten o Educación Infantil del Colegio Alemán de Madrid y sus contenidos pedagógicos se basan en las directrices vigentes para los Jardines de Infancia en Alemania y en los objetivos del Colegio Alemán de Madrid.

Según estas directrices pedagógicas, la enseñanza de la lengua alemana, así como la educación en esta etapa preescolar, desempeñará, en todo momento, un papel decisivo y fundamental. Se espera del personal docente una identificación plena con estos objetivos y una lealtad frente al Colegio alemán de Madrid.

Parágrafo 2

Las tareas del educador/a son las siguientes:

El educador/a, teniendo en cuenta la situación personal de cada uno de los niños, deberá ayudarle a desarrollar sus facultades sociales emocionales e intelectuales y fomentará sus capacidades lingüísticas y su motivación por aprender. Las actividades se determinarán dentro de un plan marco de enseñanza elaborado por el personal pedagógico especializado, al que los padres tendrán acceso.

2.1 Los educadores/as organizarán la preparación y realización de las diferentes ofertas pedagógicas.

2.2 Todo educador/a tendrá una hora de consulta semanal en la que estará a disposición de los padres para asesorarles e informarles sobre la evolución de sus hijos.

2.3 El educador/a encargado/a del grupo documentará por escrito las incidencias de la evolución de los niños, los resultados de las conversaciones con los padres y la fase de transición a la escuela primaria

2.4 El personal pedagógico está obligado a vigilar a los niños durante el tiempo que permanezcan tanto en el recinto del Kindergarten o Educación Temprana, como en los actos escolares, excursiones y actividades pedagógicas, siempre que

hayan sido organizados por el propio Kindergarten o Educación Temprana.

2.5 El personal pedagógico está obligado a participar en los actos escolares organizados por el Kindergarten o Educación Temprana, aunque estos tuvieran lugar fuera de su horario de trabajo. Deberán colaborar, igualmente, en su organización y realización (reuniones con los padres, fiestas).

2.6 Forma parte de las obligaciones de todo el personal pedagógico, la participación y colaboración en las reuniones de trabajo semanales del Kindergarten o de Educación Tempranal. También es obligatoria la participación en las Juntas generales de profesores convocadas por el director del Colegio.

2.7 Se espera del personal pedagógico compresión y flexibilidad en caso de tener que hacer una sustitución repentina por enfermedad de un compañero.

2.8 Los educadores/as procurarán que se cuide, en la mayor medida posible, el material utilizado para juegos y entretenimientos.

2.9 En caso de accidente, el personal prestará la ayuda necesaria, en la medida de sus posibilidades e informará inmediatamente a la Dirección del Kindergarten o Educación Preinfantil.

2.10 El personal pedagógico se esforzará por realizar, a través publicaciones profesionales y/o cursos de perfeccionamiento, un continuo reciclaje profesional.

Parágrafo 3.
Enfermedad, impedimentos y permisos
3.1 En caso de impedimento se informará de inmediato a la Dirección del Kindergarten o Educación Temprana, indicando los motivos.

3.2 La solicitud de un permiso se dirigirá a la Dirección del Colegio a través de la Dirección del Kindergarten o Educación Temprana.

Parágrafo 4

4.1 El personal pedagógico tiene la obligación de guardar el secreto profesional y proteger todos los datos personales de sus alumnos y de sus familias.

4.2 Está prohibido a los educadores/as impartir a sus propios alumnos clases particulares retribuidas.

4.3 Se informará a la Dirección del Kindergarten o Educación Infantil de cualquier trabajo adicional, fuera del Kindergarten o Educación Temprana, para prevenir y excluir incompatibilidades.

Parágrafo 5

Para la formulación de peticiones a la Junta directiva, así como a la Dirección del Colegio, se seguirá siempre el trámite reglamentario.

Parágrafo 6

6.1 El subdirector representa a la dirección del Kindergarten o Educación Temprana en ausencia del director.

6.2 Colabora con el director del Kindergarten o Educación Temprana en todas las áreas.

6.3 En caso de que el subdirector sustituya al director por un plazo superior a un mes, se discutirá en Comisión Paritaria la percepción de un complemento específico y temporal por dichas funciones de sustitución, valorándose la percepción de dicho complemento en caso de que se haya asumido por el subdirector una elevada carga de trabajo en dicho periodo.

C)

REGLAMENTO INTERNO PARA EL PERSONAL DOCENTE DE CURSILLOS EXTRACURRICULARES (INICIACIÓN, CONTINUACIÓN, PADRES) COLEGIO ALEMÁN DE MADRID (DIENSTORDNUNG)

Parágrafo 1

1.1 El profesor, sin renunciar a su libertad pedagógica, está obligado a impartir sus clases según los planes pedagógicos vigentes del cursillo que imparte.

1.2 El profesor está obligado a observar:

- Las normas legales y administrativas vigentes.
- Las disposiciones dictadas por los organismos tanto alemanes como españoles sobre el control de la enseñanza y que serán dadas a conocer por la dirección pedagógica.
- Los acuerdos adoptados en las reuniones de profesores.

El profesor deberá informarse, en todo momento, sobre todas las normas, acuerdos e instrucciones vigentes.

1.3 El profesor observará una estricta puntualidad en el comienzo y final de sus clases. Deberá tener al día: planes de estudio y listas de asistencia.

1.4 El profesor deberá hacer respetar el debido uso de las instalaciones del Colegio, edificios, jardines y otras dependencias, para evitar, en todo momento, posibles daños de los mismos.

1.5 Corregirá los exámenes, ejercicios de clase y cada una de las pruebas de rendimiento de los alumnos conforme a criterios muy específicos y expondrá con claridad sus criterios de calificación.

1.6 Estos trabajos se devolverán a los alumnos en un plazo máximo de catorce días laborales. De no poder cumplir este plazo, lo notificará personalmente a la Dirección del Colegio.

Parágrafo 2

Si el profesor deseara invitar a alguna de sus clases, o a cualquier otra actividad

académica, a una persona ajena al Colegio, deberá previamente solicitar el permiso de la dirección del Colegio.

Parágrafo 3

En caso de cualquier accidente, el profesor prestará la ayuda necesaria y lo comunicará de inmediato al correspondiente responsable de curso.

Parágrafo 4

4.1 El profesor no está autorizado a solicitar de los alumnos la prestación de servicios personales o ajenos a la vida académica.

4.2 El profesor no está autorizado a impartir clases particulares retribuidas a aquellos alumnos a los que imparta enseñanza en el Colegio.

Parágrafo 5

El profesor no podrá exigir que se le asigne un determinado horario de enseñanza, o un curso, una clase, un grupos de estudio, ciclo o tipo de escuela determinados.

Parágrafo 6

Las peticiones a la Junta directiva tendrán que seguir el trámite reglamentario.

Parágrafo 7

El profesor, que, por cualquier razón, no pudiera impartir sus clases, informará inmediatamente al responsable del cursillo correspondiente, comunicándole el motivo de dicho impedimento. Las vacaciones del profesor serán siempre en días no lectivos, en el mes de junio.

Parágrafo 8

I Coordinación de los cursillos de continuación

El coordinador de estos cursillos deberá:

a) Asesorar al director del Colegio en la contratación de nuevos profesores.

b) Asistir, junto al director, a clases de sus compañeros durante el período de prueba de estos últimos.

Además, tiene encomendadas las siguientes tareas:

c) Coordinación y organización global de los cursillos de continuación en colaboración con la dirección del colegio.
d) Preparación y celebración de las reuniones del Seminario
e) Formación de los grupos y distribución de los profesores
f) Integración de alumnos externos en los cursillos de continuación
g) Coordinación del trabajo didáctico y metodológico
h) Coordinación y asesoramiento respecto al sistema de calificación
i) Recopilación y coordinación de material didáctico específico de los cursillos
j) Organización de las vigilancias de patio y de las sustituciones necesarias
k) Organización de los exámenes oficiales de Instituto Alemán
l) Organización del día de padres, del calendario escolar, etc.

II Coordinación de los cursillos de iniciación (cursillos Rama E)

La coordinación y organización de estos cursillos es parte de las responsabilidades del/la coordinador/a de la Rama E.

Anexo 12a:

Vigilancia y obligaciones durante los exámenes escritos

Durante los exámenes escritos el personal encargado de la vigilancia debe garantizar, mediante el cumplimiento claro y preciso de su deber de supervisión, el correcto desarrollo de la prueba y, en particular, evitar cualquier alteración del orden.

Cada alumno y cada alumna deben mantener el material didáctico autorizado cerca de sí, de manera que no sea accesible a otros examinados. Incluso este material autorizado no debe ser utilizado por varios examinados, ni simultáneamente, ni de forma sucesiva. Asimismo, las hojas ya escritas deben colocarse durante el examen de manera que otros examinados no puedan verlas.

En el marco de su deber de colaboración, los/as alumnos/as son responsables de que los materiales autorizados que aportan ellos mismos (p.ej. diccionarios, recopilaciones de fórmulas, calculadoras), se correspondan en contenido y cantidad a lo autorizado. Todas las anotaciones no permitidas encontradas durante el examen, o posteriormente, se considerarán un intento de fraude.

Los teléfonos móviles, relojes inteligentes y otros dispositivos digitales deben permanecer apagados durante el examen y guardados de manera que ningún examinado pueda acceder a ellos fácilmente. Esto significa que durante el examen estos dispositivos deben estar apagados y guardados en la mochila de los/as alumnos/as o depositados en la mesa del profesor.

Portar un teléfono móvil o un reloj inteligente una vez iniciado el examen se puede considerar un intento de fraude.

En los exámenes cuya duración no supere los 90 o 110 minutos, en principio no está prevista la visita al cuarto de baño. No obstante, en caso de necesidad, no podrá abandonar el aula del examen más que un examinado cada vez. Éste, al salir del aula, entregará su examen al docente encargado de la vigilancia, quien hará una anotación en la hoja del examen.

Anexo 13:

Reglas e indicaciones para el uso del iPad escolar (dispositivo en préstamo) en el Colegio Alemán de Madrid

Uso del iPad

1. Tu iPad está destinado a actividades escolares.
2. Sigue las instrucciones de los profesores y utiliza tu iPad en clase solo con su permiso. Por lo demás, el dispositivo debe permanecer en tu mochila escolar. El profesor decide si, cuándo y cómo se utiliza el iPad.
3. No debes usar tu iPad durante los recreos (tampoco en los de 5 minutos), ni durante la pausa del mediodía.
4. Informa inmediatamente a tu profesor/a si tu iPad está bloqueado, ha sufrido algún daño o si lo has perdido.
5. El código de barras para la identificación del iPad debe ser accesible. Las fundas y los iPads, que a veces se formatean cuando se devuelven, se entregan junto con la funda a otros/as alumnos/as.
6. Los profesores controlan los iPads mediante JamF, por lo que el Bluetooth debe estar siempre activado. El Bluetooth está bloqueado en posición activada, para permitir que los profesores lo gestionen a través del software MDM (Mobile Device Management), en plataformas como Meraki/JamF u otros.
7. Los/as alumnos/as de los cursos 11° y 12° pueden utilizar durante sus horas libres los iPads en el recinto escolar para estudiar. Durante los recreos, las reglas generales sobre el uso del iPad también aplican para este grupo de alumnos/as.

Obligaciones de los alumnos y alumnas

1. Trata tu iPad, la funda y el lápiz, con cuidado y esmero. Serás responsable si resulta dañado.
2. No prestes tu iPad a otras personas. El mal uso del dispositivo será tú responsabilidad.
3. Carga tu iPad en casa para poder participar en clase con la batería

plenamente cargada. Asegúrate de que haya suficiente espacio de almacenamiento para los archivos.

4. Protege tu iPad contra robos, p. ej. durante los recreos. Eres responsable en caso de pérdida.
5. Asegúrate de que los datos de acceso (nombre de usuario y contraseña) estén siempre disponibles.
6. Consigue unos auriculares sencillos y llévalos siempre contigo.
7. Du Debes desbloquear tu iPad cuando el profesor lo solicite para poder revisar los datos y las aplicaciones (por ejemplo, fotos, historial de navegación, chats, etc.).
8. Para no afectar al uso del dispositivo, no se modificarán los ajustes básicos de Bluetooth, Airdrop o Wi-Fi.
9. Las actualizaciones deben instalarse regularmente.

Contenidos y protección de datos

1. Respeta el derecho a la intimidad y a la propia imagen de los demás, así como los derechos de autor. El material grabado durante las clases (imágenes, apuntes de pizarra, audio, vídeo, material de trabajo, los resultados del trabajo de otras personas, etc.) solo debe almacenarse, procesarse o publicarse con el consentimiento expreso de la(s) persona(s) implicada(s).
2. Ten cuenta, que las grabaciones de imagen, vídeo y sonido en clase y en el recinto escolar (tanto en los edificios como en el patio) están expresamente prohibidas. Solo puedes utilizar el IPad para estos fines con autorización del profesorado.
3. Está prohibido crear, acceder, subir a la red, enviar, almacenar o publicar de cualquier forma contenidos que sean inadecuados para personas jóvenes, que sean inmorales, sexualmente ofensivos o delictivos, p. ej., de carácter pornográfico, que glorifiquen la violencia, inciten al odio o sean contrarios a la Constitución.
4. Está prohibida la descarga o el streaming de películas, música y juegos.
5. No está permitido intercambiar archivos privados (fotos, música, vídeos, juegos, etc.).
6. No está permitido usar páginas web que no sean relevantes para los contenidos de la

enseñanza.

7. Cualquier forma de trato irrespetuoso o hiriente (también fuera del horario escolar) está prohibida y conlleva la aplicación de medidas disciplinarias.
8. Si infringes estas reglas, los profesores te pueden prohibir temporalmente el uso del iPad. También pueden retirártelo por un tiempo determinado. Además de la aplicación de medidas disciplinarias escolares, estas infracciones pueden tener consecuencias penales o civiles.

Con tu firma confirmas que has leído y comprendido estas reglas y que te comprometes a respetarlas.

El incumplimiento de estas normas, tendrá las siguientes consecuencias:

Clasificación de las infracciones según su gravedad

1. **Fotografiar la pizarra sin antes pedir permiso al profesor o a la profesora; usar el iPad sin autorización (por ejemplo, para utilizar un programa de dibujo; uso del iPad en el recreo o durante el cambio de clase).**

   Consecuencia**:** comparecer a las 7:45 h de la mañana en la oficina del Director (o Subdirector), aprender y repetir las reglas del iPad + redactar por escrito el motivo de la sanción + firma de los padres (utilizar el formulario correspondiente).

2. **Ver películas, jugar, chatear en Teams, u otras ocupaciones ajenas a las clases (navegador).**

   Consecuencia**:** durante una semana las funciones del iPad estarán restringidas totalmente, salvo el acceso a los libros electrónicos. Amonestación (anotación en el expediente del alumno).

3. **Fotografías y grabaciones de audio no autorizadas de personas y de la clase; filmación no autorizada de la clase y de personas.**

   Consecuencia: convocatoria de una junta disciplinaria (posibles

consecuencias: desde la exclusión temporal de las clases hasta la expulsión del Colegio).

Clasificación de las infracciones según su frecuencia

1. **Primera infracción:** comparecer a las 7:45 h de la mañana en la oficina del Director (o Subdirector), aprender y repetir las reglas del iPad + redactar por escrito el motivo de la sanción + firma de los padres (utilizar el formulario correspondiente).
2. **Segunda infracción** amonestación (anotación en el expediente del alumno), entrevista con los padres.
3. **Tercera infracción**: Junta de profesores de clase/junta disciplinaria (posibles consecuencias: desde la exclusión temporal de las clases hasta la expulsión del Colegio).

Anexo 14

	INHALT	INDICE
1.	**AUFGABE DES ELTERNBEIRATS**	**FUNCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES**
2.	**ZUSAMMENSETZUNG UND STRUKTUR DES ELTERNBEIRATS**	**COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE PADRES**
2.1.	Mitglieder	Miembros
2.2.	Struktur	Estructura
2.3.	Allgemeine Informations- und Ansprechkriterien	Criterios generales de información e interlocución
3.	**ELTERNVERTRETERORDNUNG**	**REGLAMENTO DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES**
3.1.	Rolle der Elternvertreter	Rol de los representantes de padres
3.2.	Wahl der Elternvertreter	Elección de los representantes de padres
3.3.	Aufgaben und Rechte der Elternvertreter	Deberes y derechos de los representantes de padres
4.	**STUFENELTERNVERTRETERORDNUNG**	**REGLAMENTO DE LOS REPRESENTANTES DE CICLO**
4.1.	Rolle der Stufenelternvertreter	Rol de los representantes de ciclo
4.2.	Wahl der Stufenelternvertreter	Elección de los representantes de ciclo
4.3.	Aufgaben und Recht der Stufenelternvertreter	Deberes y derechos de los representantes de ciclo
5.	**ELTERNBEIRATSVORSITZ**	**PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE PADRES**
5.1.	Rolle des Elternbeiratsvorsitz	Rol del Consejo de Padres
5.2.	Wahl des Elternbeiratsvorsitz	Elección del Consejo de Padres
5.3.	Aufgaben und Recht des Elternbeiratsvorsitz	Deberes y derechos de los representantes del Consejo de Padres
6.	**GESAMTELTERNBEIRATSSITZUNGEN**	**REUNIONEN PLENARIAS DEL CONSEJO DE PADRES**
6.1.	Teilnehmer	Asistentes
6.2.	Einberufung und Vorsitz	Convocatoria y presidencia
6.3.	Beschlussfähigkeit und Stimmrecht	Quórum y derechos a voto
6.4.	Sprache und Protokoll	Idiamo y Acta
7.	**TEILELTERNBEIRATSSITZUNGEN**	**REUNIONES PARCIALES DEL CONSEJO DE PADRES**
7.1.	Teilnehmer	Asistentes
7.2.	Einberufung und Vorsitz	Convocatoria y presidencia
7.3.	Beschlussfähigkeit und Stimmrechte	Quórum y derechos a voto
7.4.	Sprache und Protokoll	Idioma y Acta
8.	**ÄNDERUNG DIESER SATZUNG**	**MODIFICACIÓN DE ESTOS ESTATUTOS**

1. AUFGABE DES ELTERNBEIRATS

1.1.1. In der Deutschen Schule Madrid sind die Eltern oder Erziehungsberechtigten der Schüler und Schülerinnen (im Folgenden „Eltern“) durch den Elternbeirat vertreten, der ein Organ der Zusammenarbeit mit beratender Funktion darstellt und dazu beiträgt, die Erziehung und Ausbildung der Schüler und Schülerinnen (im Folgenden “SuS” genannt)zu fördern und zu optimieren. Kindergartenkinder sind SuS im Sinne dieser Satzung. Der Elternbeirat wird von dieser Satzung geleitet.

1.1.2. Es ist die Aufgabe des Elternbeirats, einen stetigen Kommunikationsaustausch zwischen der Schule und den Eltern zu gewährleisten. Dabei geht es zum einen um die Übermittlung von Schulangelegenheiten an die Eltern, aber vor allem auch darum, Fragen, Anregungen und Initiativen der Eltern aufzunehmen, diese vor den verschiedenen Organen der Schule vorzutragen und für sie einzutreten.

1.1.3. Die Grundlage für die Ausübung der Aufgabe des Elternbeirats ist Zusammenarbeit und gegenseitiges Vertrauen, Transparenz und Informationsaustausch zwischen Eltern, Schulvereinsvorstand, Schulleitung und Lehrern.

1.1.4. Wenn nötig, arbeitet der Elternbeirat mit den Schülervertretern und Elternbeiräten anderer Schulen zusammen.

FUNCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES

En el Colegio Alemán de Madrid, los padres y madres o tutores de los alumnos y alumnas (en adelante “padres”) están representados a través del Consejo de Padres, órgano de cooperación con función consultiva, que contribuye a fomentar y optimizar la labor educativa y didáctica de los alumnos y alumnas (en adelante, “alumnos”). Los niños y niñas que asisten al Kindergarten son considerados alumnos a los efectos de los presentes estatutos. El Consejo de Padres se rige por los presentes estatutos.

La misión del Consejo de Padres es asegurar un canal de comunicación fluido entre el colegio y los padres, tanto para comunicar asuntos del colegio a los padres como, sobre todo, para recoger preguntas, sugerencias e iniciativas de los padres y transmitirlas y defenderlas ante los distintos órganos del colegio.

La base para el desarrollo de la función del Consejo de Padres es la colaboración y confianza mutua, la transparencia y el intercambio de información entre padres, Junta Directiva de la Asociación del Colegio, Dirección del Colegio y profesores.

El Consejo de Padres colaborará, cuando sea necesario, con los representantes de los alumnos y consejos de padres de otros colegios.

2. ZUSAMMENSETZUNG UND STRUKTUR DES ELTERNBEIRATS

2.1. Mitglieder

2.1.1. Der Elternbeirat der Deutschen Schule Madrid setzt sich aus den Elternsprechern und ihren Stellvertretern (im Folgenden gemeinsam „Elternvertreter“) aller Klassen der Schule zusammen. Die Kindergartengruppen sind Klassen im Sinne dieser Satzung.

2.1.2. Es dürfen weder Mitglieder des Schulvereinsvorstandes noch Lehrer oder andere

COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA DEL CONSEJO DE PADRES

Miembros

Serán miembros del Consejo de Padres del Colegio Alemán de Madrid los delegados y subdelegados de padres (en adelante representantes de padres) de todas las clases del Colegio. Los grupos del Kindergarten son considerados clases a los efectos de los presentes estatutos.

No podrán ser miembros del Consejo de Padres los miembros de la Junta Directiva de la Asociación del Colegio ni los profesores o empleados del colegio.

Angestellte an der Schule Mitglieder des Elternbeirats sein.

2.1.3 Die Wahl der Mitglieder des Elternbeirats verläuft nach den in den entsprechenden Teilen dieser Satzung dargestellten Richtlinien.

La elección de los miembros del Consejo de Padres se realizará según los criterios establecidos en los correspondientes apartados de elección de cargos de los presentes estatutos.

2.2. Struktur

2.2.1. Um eine geregelte Absprache und einen geregelten Informationsaustausch zwischen den unterschiedlichen Stellen zu gewährleisten, ist die Struktur des Elternbeirats gemäß der Hierarchie der Deutschen Schule pyramidenförmig (s. Fig. 1).

- In den jeweiligen Klassen gewählte Elternvertreter.
- Von den entsprechenden Elternvertretern gewählte Stufenelternvertreter. Die verschiedenen Stufen sind: Kindergarten, Grundschule, Klassen 5-6, Klassen 7-8, Klassen 9-10 und Klassen 11-12.
- Von allen Elternvertretern gewählter Elternbeiratsvorsitz.

Estructura

Para facilitar una interlocución e intercambio de información ordenado y acorde con los intereses específicos de los distintos colectivos, el Consejo de Padres se estructura de forma piramidal, de acuerdo con la jerarquía establecida en el Colegio Alemán (ver Fig. 1).

- Representantes de padres elegidos en cada clase
- Representantes de ciclo, elegidos por los representantes de padres del correspondiente ciclo, siendo los distintos ciclos: Kindergarten, Primaria, Clases 5-6, Clases 7-8, Clases 9-10 y Clases 11-12.
- Presidencia del Consejo de Padres, elegida por todos los representantes de padres del colegio.

2.2. Allgemeine Informations- und Ansprechkriterien

2.2.1. Bei individuellen Problemen ihres Kindes wenden sich die Eltern direkt an dessen Klassen- oder Fachlehrer. In diesen Fällen wird der Elternsprecher nur auf ausdrücklichen Wunsch der Eltern hinzugezogen. Die Erzieherin einer Kindergartengruppe ist Klassenlehrer im Sinne dieser Satzung.

Criterios generales de información e interlocución

Los padres se dirigirán directamente al tutor de la clase o profesor de la asignatura para asuntos relacionados exclusivamente con sus hijos. En estos casos el representante de padres sólo actuará si los padres afectados así lo desean expresamente. La educadora del grupo del Kindergarten será considerada tutor de la clase a los efectos de los presentes estatutos.

2.2.2. Bei klasseninternen Angelegenheiten oder wenn die Eltern dies wünschen, wird der Elternsprecher hinzugezogen. Er wendet sich

- zuerst an den Fachlehrer,
- dann an den Klassenlehrer,

Si surgen asuntos internos a una clase o los padres lo solicitan, la interlocución será a través de los representantes de padres, que se dirigirán

- primero al profesor de la asignatura,
- luego al tutor de la clase,

- danach an den entsprechenden Stufenleiter
- und zuletzt an den Schulleiter

- a continuación, al director del correspondiente ciclo
- y finalmente al Director del Colegio

2.2.3. Es ist empfehlenswert, dass der Elternsprecher den entsprechenden Stufenelternsprecher bzw. Elternbeiratsvorsitzenden miteinbezieht oder in Kenntnis setzt, wenn er mit einem Stufenleiter oder dem Schulleiter ein Gespräch führt.

Es recomendable que, si un representante de padres se reúne con el director de su ciclo o con el Di- rector del colegio, involucre o informe de ello al correspondiente representante de ciclo o al presidente del Consejo de Padres.

2.2.4. Alle Mitglieder des Elternbeirats sind verpflichtet, die Vertraulichkeit derjenigen persönlichen, Eltern, Lehrer oder Schüler betreffenden Themen zu wahren, die ihnen beim Ausüben ihres Amtes zugetragen werden.

Todos los miembros del Consejo de Padres estarán obligados a respetar la confidencialidad de los asuntos personales que afecten a padres, profesores o alumnos de los que, en el ejercicio de su función, hayan sido informados.

2.2.5. Das übliche Kommunikationsmittel ist die E-Mail. Zu diesem Zweck müssen Eltern und Elternvertreter ihre E-Mail-Adressen austauschen.

El medio de comunicación habitual será el correo electrónico, por lo que representados y represen- tantes deberán comunicarse mutuamente las direcciones de correo electrónico.

2.2.6. Die Anschreiben sollen auf deutsch und auf spanisch verfasst werden außer in den Fällen, in denen sich die Eltern auf Grund der Zusammensetzung der Klasse auf eine der beiden Sprachen geeinigt haben.

Las comunicaciones serán en alemán y español, salvo en los casos en que los representados decidan que la composición de la clase permita hacerlo solo en uno de los dos idiomas.

3. ELTERNVERTRETERORDNUNG

REGLAMENTO DE LOS REPRESENTANTES DE PADRES

3.1. Rolle der Elternvertreter

Rol de los representantes de padres

3.1.1. Die Elternvertreter vertreten die Interessen ihrer Klassengemeinschaft und die Eltern ihrer Klasse vor den Klassen- oder Fachlehrern und in den Elternbeiratssitzungen.

Los representantes de padres representarán los intereses de la clase como colectivo y actuarán como interlocutores de los padres de su clase con el tutor o profesores de la clase y en las reuniones del Consejo de Padres.

3.1.2. Die Elternvertreter der jeweiligen Klasse vereinbaren untereinander die Verteilung ihrer Aufgaben und bilden ein Team, das eng zusammenarbeitet und sich regelmäßig austaus cht.

Los representantes de padres de cada clase acordarán entre ellos el reparto de funciones y formarán un equipo coordinado con comunicación fluida y constante.

3.1.3. Mindestens einer von beiden soll den Sitzungen und Veranstaltungen beiwohnen, bei denen die Gegenwart der Elternvertreter erfordert wird.

Al menos uno de ellos deberá asistir a las reuniones y actos en que se requiera la presencia de los representantes de padres.

3.2. Wahl der Elternvertreter

Elección de los representantes de padres

3.2.1.	Jede Klasse wählt unter den Eltern der Schüler, die die Schule regelmäßig besuchen, in zwei getrennten Wahlgängen einen Elternsprecher und einen Stellvertreter.	Cada clase elegirá, de entre los padres de los alumnos que asisten regularmente a clase, a un delegado y un subdelegado mediante dos votaciones independientes.
3.2.2.	Die Wahl erfolgt im Rahmen des ersten Elternabends des Schuljahres.	La elección se realizará durante la primera reunión de padres del curso.
3.2.3.	Jeder Kandidat verfügt über drei Minuten um sich vorzustellen, bevor die Wahl stattfindet.	Cada candidato dispondrá de tres minutos para presentarse antes de iniciarse el proceso de votación.
3.2.4.	Die Wahl ist geheim, es sei denn, es wird von den Eltern einstimmig das Gegenteil beschlossen.	Las votaciones serán secretas, salvo que la clase decida lo contrario por unanimidad.
3.2.5.	Stimmrecht hat in jeder Klasse nur ein Elternteil des zur Klasse gehörenden SuS. Es ist nicht möglich, das Stimmrecht zu übertragen.	En cada clase, sólo uno de los padres de cada alumno tiene derecho a voto. No es posible delegar el voto.
3.2.6.	Die Elternvertreter werden für die Dauer eines Jahres gewählt und bleiben bis zur neuen Wahl in ihrem Amt.	Los representantes de padres serán elegidos por un periodo de un año y permanecerán en su cargo hasta nueva elección.
3.2.7.	Der Elternsprecher einer Klasse kann nicht gleichzeitig Elternsprecher einer anderen Klasse sein, auch dann nicht, wenn die Klassen zu verschiedenen Jahrgängen oder Stufen gehören.	El delegado de padres de una clase no podrá ser a la vez delegado de otra clase, tampoco en el caso de que las clases pertenezcan a distintos cursos o ciclos educativos.
3.2.8.	Der stellvertretende Elternsprecher sollte wenn möglich weder Elternsprecher noch stellvertretender Elternsprecher einer anderen Klasse sein.	A ser posible, el subdelegado de padres de una clase no será a la vez delegado ni subdelegado de otra clase.
3.2.9.	Es ist nicht möglich, dass zwei Mitglieder derselben Familie Elternsprecher und stellvertretender Elternsprecher derselben Klasse sind.	No podrán ser delegado y subdelegado de padres de una misma clase dos miembros de una misma familia.
3.2.10.	Ein Elternvertreter kann nur von der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Eltern einer Klasse abgesetzt werden.	La destitución de un representante de padres deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los padres de la clase con derecho a voto.

3.3. Aufgaben und Rechte der Elternvertreter / Deberes y derechos de los representantes de padres

3.3.1.	Absprache in regelmäßigen Abständen, aber mindestens einmal pro Halbjahr mit dem Klassenlehrer, um die Eltern über die allgemeine Entwicklung der Klasse zu informieren.	Se deberá reunir con regularidad y al menos una vez por semestre con el tutor para poder informar a los padres sobre la evolución general de la clase.
3.3.2.	Weiterleitung aller ihnen bekannten Informationen, die die Klasse betreffen oder für sie von Interesse sein könnten, an die Eltern der Klasse.	Transmitirá a los padres de la clase toda la información que llegue a su conocimiento y que pudiera afectarles o resultarles de interés.

3.3.3.	Weiterleitung eventueller Informationen, Vorschläge, Wünsche, Anliegen und Fragen der Eltern an den Klassenlehrer, Fachlehrer oder den Elternbeirat und Berichterstattung an die Eltern über die von ihnen in Auftrag gegebenen Schritte.	Transmitirá la posible información, propuestas, sugerencias, deseos y cuestiones de interés para los padres al tutor, a los profesores o al Consejo de Padres e informará a los padres sobre las gestiones realizadas a solicitud suya.
3.3.4.	Gestaltung und Organisation schulischer Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit dem Klassenlehrer und den Fachlehrern sowie Miteinbeziehung und Anregung der Eltern zur Mitarbeit.	Cooperará con el tutor y los profesores en el diseño y la organización de actividades escolares e involucrará y animará a los padres a participar activa- mente en las mismas.
3.3.5.	Teilnahme an den Sitzungen des Elternbeirats sowie Unterrichtung der Eltern über die Beschlüsse, Arbeit und Initiativen des Elternbeirats.	Asistirá a las reuniones del Consejo de Padres e informará a los padres de las decisiones, el trabajo y los proyectos del Consejo de Padres.
3.3.6.	Mögliche Teilnahme an Arbeits- und Projektgruppen sowie Initiativen, die vom Elternbeirat oder von der Schulleitung gebildet worden sind.	Podrá participar en los grupos de trabajo, en los proyectos y en las iniciativas creadas por cualquier miembro del Consejo de Padres o por la Dirección del Colegio.
3.3.7.	Der Elternsprecher kann bei Konfliktsituationen, z.B. bei individuellen oder kollektiven Disziplinarproblemen, die die Klasse betreffen, von Eltern, Fachlehrern oder Klassenlehrern informiert und als Vermittler oder Berater zu Rate gezogen werden. Dies schließt nicht die Teilnahme an der Disziplinarkommission ein.	En situaciones de conflicto, como por ejemplo cuestiones que atañen a la disciplina tanto individual como colectiva que afecten a la clase, el delegado de padres podrá ser informado por los padres, profesores o el tutor de la clase y tenido en cuenta en calidad de asesor o mediador. Esto no incluye la participación en la Comisión de Disciplina.
3.3.8.	Der Elternsprecher kann bei klasseninternen oder individuellen Angelegenheiten eine Versammlung der Eltern seiner Klasse einberufen. Die Schule stellt dafür einen Raum zur Verfügung. Der Klassenlehrer nimmt im Regelfall an dieser Versammlung teil. Bei Besprechungen mit der Schulleitung muss ein Mitglied des Vorsitzes des Elternbeirats miteinbezogen werden.	Si surgen asuntos internos de una clase o casos particulares, el representante de padres podrá convocar una reunión de los padres de la clase, facilitando el colegio una sala para tal fin. Como regla general, el tutor tomará parte en esta reunión. En el caso de reunirse con la Dirección del Colegio, deberá asistir también un miembro de la Presidencia del Consejo de Padres.
3.3.9.	Bei klassen- oder stufenübergreifenden Angelegenheiten wendet sich der Elternsprecher an den entsprechenden Stufenelternsprecher, der eine Teilelternbeiratssitzung einberufen kann. In diesem Fall gelten die entsprechenden Richtlinien für Teilelternbeiratssitzungen dieser Satzung.	En el caso de asuntos que afecten a todo un curso o a todo un ciclo, el delegado de padres deberá dirigirse al delegado de su ciclo, que podrá convocar una reunión parcial del Consejo de Padres, apli- cando lo establecido en el apartado de reuniones parciales del Consejo de Padres, de los presentes estatutos.

4. STUFENELTERNVERTRETERORDNUNG

REGLAMENTO DE LOS REPRESENTANTES DE CICLO

4.1. Rolle der Stufenelternvertreter

Die Stufenelternvertreter (der Stufenelternsprecher und sein Stellvertreter) vertreten die Interessen ihrer gesamten Stufe und sind Ansprechpartner der Elternvertreter aller Klassen ihrer Stufe vor dem Stufenleiter und dem Elternbeirat.

Rol de los representantes de ciclo

Los representantes de ciclo (el delegado y el subdelegado de ciclo) representarán los intereses de su ciclo como colectivo y actuarán como interlocutores de los representantes de padres de todas las clases de su ciclo, con el director del ciclo y con el Consejo de Padres.

4.2. Wahl der Stufenelternvertreter

Elección de los representantes de ciclo

4.2.1. Die Elternvertreter jeder Stufe wählen untereinander einen Stufenelternsprecher und einen Stellvertreter.

Los representantes de padres de cada ciclo elegirán, de entre ellos, a un delegado y a un subdelegado de su ciclo.

4.2.2. Die Wahl der Stufenelternvertreter erfolgt während der ersten, konstituierenden Sitzung des Elternbeirats nach der Wahl des Vorsitzes.

La elección se realizará durante la primera reunión anual constituyente del Consejo de Padres, tras la elección de la presidencia.

4.2.3. Jeder Kandidat verfügt über drei Minuten um sich vorzustellen, bevor die Wahl stattfindet.

Cada candidato dispondrá de tres minutos para presentarse antes de iniciarse el proceso de votación.

4.2.4. Die Wahlen sind geheim, es sei denn, die Versammlung beschließt einstimmig das Gegenteil.

Las votaciones serán secretas, salvo que la asamblea decida lo contrario por unanimidad.

4.2.5. Jede Klasse hat nur ein Stimmrecht, das von dem Elternsprecher ausgeübt wird. Sollte dieser verhindert sein, nimmt dieses Recht sein Stellvertreter wahr. Das Recht kann nicht auf Dritte übertragen werden.

Cada clase tiene un solo voto, que será ejercido por el delegado de padres. En caso de que no pudiese asistir el delegado de padres, ejercerá el derecho a voto el subdelegado. No será posible delegar el voto en terceras personas.

4.2.6. Die Stufenelternvertreter werden für die Dauer eines Jahres gewählt und bleiben bis zur neuen Wahl in ihrem Amt.

Los representantes de ciclo serán elegidos por el periodo de un año y permanecerán en su cargo hasta nueva elección.

4.2.7. Ein Stufenelternvertreter kann nur von der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Elternvertreter seiner Stufe abgesetzt werden.

La destitución de un representante de ciclo deberá ser aprobada por mayoría absoluta de los represen- tantes de padres de su ciclo con derecho a voto.

4.3. Aufgaben und Rechte der Stufenelternvertreter

Deberes y derechos de los representantes de ciclo

4.3.1. Treffen mit dem Leiter der jeweiligen Stufe sofern notwendig und anschließende Berichterstattung an die Elternvertreter dieser Stufe über die Ergebnisse dieses Treffens.

Deberán reunirse cuando sea necesario con el director de su ciclo e informar a los representantes de padres de su ciclo sobre los resultados de dicha reunión.

4.3.2. Weiterleitung aller Informationen, die die Schüler oder Eltern seiner Stufe betreffen oder für sie

Transmitirán la información que pudiera afectar o resultar de interés para los alumnos o los padres

	von Interesse sein könnten, an alle Eltern oder Elternvertreter seiner Stufe.	de su ciclo a todos los padres o los representantes de padres de su ciclo.
4.3.3.	Weiterleitung eventueller Informationen, Vorschläge, Wünsche, Anliegen und Fragen der Eltern seiner Stufe an den Stufenleiter oder den Elternbeirat.	Transmitirán la posible información, propuestas, sugerencias, deseos y cuestiones de interés para los padres de su ciclo al director de ciclo o al Consejo de Padres.
4.3.4.	Zusammenarbeit bei der Gestaltung und Organisation schulischer Aktivitäten mit dem Stufenleiter.	Cooperarán en el diseño y la organización de actividades escolares con el director de su ciclo.
4.3.5.	Teilnahme an den Sitzungen des Elternbeirats.	Asistirán a las reuniones del Consejo de Padres.
4.3.6.	Mögliche Teilnahme an Arbeits- und Projektgruppen sowie Initiativen, die vom Elternbeirat oder der Schulleitung gebildet worden sind.	Los representantes de ciclo podrán participar en los grupos de trabajo de proyectos o en iniciativas creadas por cualquier miembro del Consejo de Padres o por la Dirección del Colegio.
4.3.7.	Der Stufenelternsprecher hat das Recht, eine Teilelternbeiratssitzung einzuberufen. Für diese gelten die entsprechenden Richtlinien für Teilelternbeiratssitzungen dieser Satzung.	El delegado del ciclo tendrá derecho a convocar consejos parciales de los delegados de su ciclo, apli- cando lo establecido en el apartado de reuniones parciales del Consejo de Padres, del presente documento.

5. ELTERNBEIRATSVORSITZ — PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE PADRES

5.1. Rolle des Elternbeiratsvorsitzes — Rol de la Presidencia del Consejo de Padres

5.1.1.	Der Elternbeiratsvorsitz vertritt die Interessen aller Eltern und ist Ansprechpartner der Elternsprecher aller Stufen vor der Schulleitung.	La Presidencia del Consejo de Padres representará los intereses de todos los padres como colectivo y actuará como interlocutor de los delegados de padres de todos los ciclos con la Dirección del Colegio.
5.1.2.	Der Elternbeiratsvorsitz setzt sich aus einem Vorsitzenden, dessen Stellvertreter, einem Schriftführer und einem stellvertretenden Schriftführer zusammen, die ein Team bilden, das in stetigem Kommunikationsaustausch steht.	Estará compuesta por un presidente, un vicepresidente, un secretario y un vicesecretario que deberán formar un equipo coordinado con comunicación fluida y constante.
5.1.3.	Um Interessenskonflikte zu vermeiden, dürfen Ehe- oder Lebenspartner von Lehrern, Angestellten oder Vorstandsmitgliedern nicht zum Vorsitz des Elternbeirates gewählt werden. Des Weiteren darf der Vorsitz des Elternbeirates 2 Jahre vor Amtsantritt, während der Amtszeit und 2 Jahre nach Amtsaustritt keine vergütete Tätigkeit in jeglicher Form an oder für die Schule ausüben.	Para evitar conflictos de intereses, los cónyuges o parejas de hecho de profesores, empleados o miembros de la Junta Directiva no podrán ser elegidos para la Presidencia del Consejo de Padres. Además, la Presidencia del Consejo de Padres no podrá ejercer ninguna actividad remunerada en el Colegio ni para el Colegio durante los dos años anteriores al inicio de su mandato, durante el mismo, ni durante los dos años posteriores a su cese.

5.1.4.	Es ist unabdingbar, dass zumindest der Elternbeiratsvorsitzende spanisch und deutsch spricht, um dieses Amt ordnungsgemäß ausführen zu können.	Para ejercer adecuadamente esta representación será necesario que, al menos el presidente del Consejo de Padres, hable español y alemán.
5.1.5.	Ferner muss jede der beiden Sprachen von entweder dem Schriftführer oder seinem Stellvertreter sicher beherrscht werden, um die Protokollierung in beiden Sprachen sicherzustellen.	Para que el acta pueda ser redactado en ambos idiomas, los mismos deberán ser dominados, por el secretario o por el vicesecretario.
5.1.6.	Die maximale Amtszeit ist auf acht aufeinanderfolgende Jahre beschränkt.	El mandato máximo está limitado a ocho años consecutivos.
5.2.	**Wahl des Elternbeiratsvorsitzes**	**Elección de la Presidencia del Consejo de Padres**
5.2.1.	Die Wahl des Vorsitzenden, des Stellvertreters, des Schriftführers und des stellvertretenden Schriftführers findet während der ersten, konstituierenden Sitzung des Elternbeirats in vier voneinander unabhängigen Wahlgängen statt.	En la primera reunión anual del Consejo de Padres se elegirá, de entre sus miembros, al presidente, al vicepresidente, al secretario y al vicesecretario mediante cuatro votaciones independientes.
5.2.2.	Jeder Kandidat verfügt über drei Minuten um sich vorzustellen, bevor die Wahl stattfindet.	Cada candidato dispondrá de tres minutos para presentarse antes de iniciarse el proceso de votación.
5.2.3.	Es ist empfehlenswert, dass die unterschiedlichen Stufen gerecht in den vier Ämtern vertreten sind.	Es recomendable que los distintos ciclos estén adecuadamente representados en estos cuatro cargos.
5.2.4.	Die Wahlen sind geheim, es sei denn, dass die Versammlung einstimmig das Gegenteil beschließt.	Las votaciones serán secretas salvo que la asamblea decida lo contrario por unanimidad.
5.2.5.	Jede Klasse hat nur ein Stimmrecht, das von dem Elternsprecher ausgeübt wird. Sollte dieser verhindert sein, nimmt dieses Recht sein Stellvertreter wahr. Es kann nicht auf Dritte übertragen werden.	Cada clase tiene un solo voto, que será ejercido por el delegado de padres o, en su caso, por el subdelegado. No será posible delegar el voto en terceras personas.
5.2.6.	Die Wahlleitung wird von zwei Elternvertretern unterschiedlicher Klassen und Stufen durchgeführt, welche an diesem Abend gewählt werden. Die Elternvertreter können um weitere Unterstützung von weiteren Elternvertretern bitten. Für die Unterstützung ist keine Wahl erforderlich. Der Vorstand kann als Unterstützung und in strittigen Fällen als Schlichter herangezogen werden.	El comité electoral estará formado por dos representantes de padres de diferentes clases y ciclos, que serán elegidos esa misma noche. Los representantes de padres podrán solicitar el apoyo de otros representantes de padres. No será necesario realizar elecciones para obtener dicho apoyo. La Junta Directiva podrá actuar como apoyo y, en casos controvertidos, como mediadora.
5.2.7.	Der Elternbeiratsvorsitzende, der Stellvertreter, der Schriftführer und der stellvertretende Schriftführer werden für die Dauer eines Jahres gewählt und	El presidente, vicepresidente, secretario y el vicesecretario del Consejo de Padres serán elegidos por un periodo de un año y

bleiben so lange in ihren Ämtern bis neue Wahlen stattfinden oder sie aus ihrem Amt als Elternvertreter ausscheiden.

permanecerán en su cargo hasta nueva elección o hasta que cesen en su cargo de representante de padres.

5.2.8. Ein Mitglied des Elternbeiratsvorsitzes kann nur von der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Elternvertreter abgesetzt werden.

La destitución de un miembro de la Presidencia del Consejo de Padres deberá ser aprobada por mayoría absoluta de todos los representantes de padres con derecho a voto.

5.3. Aufgaben und Rechte des Elternbeiratsvorsitzes

Deberes y derechos de la Presidencia del Consejo de Padres

5.3.1. Einberufung und Vorsitz der Gesamtelternbeiratssitzungen gemäß den Richtlinien dieser Satzung.

La Presidencia del Consejo de Padres deberá convocar y presidir las reuniones plenarias del Consejo de Padres, según lo establecido en este documento.

5.3.2. Absprache in regelmäßigen Treffen, aber mindestens einmal pro Halbjahr mit dem Schulleiter sowie Weiterleitung der erzielten Ergebnisse an die Elternvertreter.

Se reunirá con regularidad y al menos una vez por semestre con el Director del Colegio e informará a los representantes de padres sobre los resultados de dicha reunión.

5.3.3. Weiterleitung aller Informationen, die die Schüler oder Eltern der gesamten Schule betreffen oder für sie von Interesse sein könnten, an alle Eltern oder Elternvertreter.

Transmitirá la información que pudiera afectar o resultar de interés para los alumnos o padres de todo el colegio a todos los padres o representantes de padres.

5.3.4. Teilnahme als beratende Mitglieder an den öffentlichen Sitzungen des Schulvereinsvorstandes.

Asistirá a las reuniones públicas de la Junta Directiva de la Asociación del Colegio, en calidad de asesor.

5.3.5. Auf Einladung Teilnahme an den Sitzungen des Lehrerbeirats und der Schülervertretung.

Asistirá, previa invitación, a las reuniones del Consejo de Profesores y de la representación de alumnos.

5.3.6. Teilnahme als Berater oder Mediator an Disziplinarkommissionen, sofern die Eltern des oder der betroffenen Schüler dies nicht ablehnen.

Participará en la Comisión de Disciplina, en calidad de asesor o mediador, siempre y cuando los padres del o los alumnos afectados no lo rechacen.

5.3.7. Archivierung der Protokolle der Sitzungen und im Allgemeinen aller Unterlagen des Elternbeirats.

Deberá mantener un registro de las actas de las reuniones y en general de toda la documentación del Consejo de Padres.

5.3.8. Unterstützung der Schulleitung, der Schülervertretung und des Schulvereinsvorstands in folgenden Bereichen:

- Entwicklung, Interpretation und Anwendung der Schulordnung
- Organisation des Schulbetriebs

Apoyará a la Dirección del Colegio, a los representantes de los alumnos y a la Junta Directiva de la Asociación del Colegio, en los siguientes ámbitos:

- Desarrollo, interpretación y aplicación del reglamento escolar
- Organización del funcionamiento escolar

- Organisation außerschulischer Aktivitäten und von Studienreisen
- Organisation von Schüleraustauschen
- Entwicklung und Organisation von Schulprojekten
- Ausarbeitung des Schulkalenders
- Erkennung von Verbesserungsmöglichkeiten der pädagogischen Konzeptgestaltung der Schule durch die Weiterleitung von Anregungen der Eltern.

- Organización de actividades extraescolares y viajes de estudios
- Organización de Intercambios escolares
- Desarrollo y organización de proyectos escolares
- Elaboración del calendario escolar
- Detección de oportunidades de mejora del concepto pedagógico del colegio, mediante el traslado de sugerencias de los padres.

6. GESAMTELTERNBEIRATSSITZUNGEN

REUNIONES PLENARIAS DEL CONSEJO DE PADRES

6.1. Teilnehmer

Asistentes

6.1.1. Die Elternvertreter aller Klassen haben das Recht, an den Sitzungen des Gesamtelternbeirats teilzunehmen. Jeder von ihnen darf mitsprechen, es gibt jedoch nur eine Stimme pro Klasse.

Tendrán derecho a asistir a las reuniones plenarias del Consejo de Padres todos los representantes de padres de todas las clases, teniendo todos ellos voz, pero un solo voto por clase.

6.1.2. Der Schulleiter und die Stufenleiter werden zu allen Sitzungen des Gesamtelternbeirats eingeladen.

El Director del Colegio y los directores de ciclo serán invitados a todas las reuniones generales del Consejo de Padres.

6.1.3. Der Schulvereinsvorstand wird zu allen Sitzungen des Gesamtelternbeirats eingeladen.

La Junta Directiva de la Asociación del Colegio será invitada a todas las reuniones generales del Consejo de Padres.

6.2. Einberufung und Vorsitz

Convocatoria y presidencia

6.2.1. Der Elternbeiratsvorsitz beruft mindestens zwei ordentliche Gesamtelternbeiratssitzungen pro Schuljahr ein.

La Presidencia del Consejo de Padres convocará al menos dos reuniones ordinarias del Consejo de Padres en pleno, cada año escolar.

6.2.2. Die erste Sitzung muss vor den Weihnachtsferien des Jahres und soll vor der Hauptversammlung des Vorstands stattfinden und ist konstituierend. Bei ihr finden die Wahlen des Elternbeiratsvorsitzes statt. Die Mitglieder des Elternbeiratsvorsitzes müssen bei Einberufung der Sitzung mitteilen, ob sie zur Wiederwahl zur Verfügung stehen oder nicht.

La primera de ellas deberá celebrarse antes de las vacaciones de Navidad del año en curso, y debería celebrarse con anterioridad a la Asamblea General de la Junta Directiva, y será constituyente. En ella se elegirán los cargos de la Presidencia del Consejo de Padres. Los miembros de la presidencia del Consejo de Padres deberán comunicar en la convocatoria si se presentan a la reelección o no.

6.2.3. Der Elternbeiratsvorsitzende oder der Schulleiter kann eine außerordentliche Sitzung einberufen,

Podrá convocarse una reunión extraordinaria cuando el Presidente del mismo o el Director del

wenn er dies für notwendig hält. Sie kann auch auf Ersuchen von mindestens 20 Prozent aller Elternvertreter einberufen werden, wobei jede Klasse nur eine Stimme hat.

Colegio lo consideren conveniente, o a petición de al menos un 20% de los representantes de padres, teniendo cada clase un solo voto.

6.2.4. Den Vorsitz bei allen ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen hat der Elternbeiratsvorsitzende. Sie finden in der Schule statt und werden nach Absprache mit der Schulleitung einberufen.

Todas las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Padres estarán presididas por el Presidente del Consejo de Padres, se celebrarán en el colegio, y serán convocadas previo acuerdo con el Director del Colegio.

6.2.5. Die Einladung wird mindestens sieben Werktage vor dem Termin der Sitzung per E-Mail an alle Teilnehmer verschickt und enthält die Tagesordnung.

La convocatoria se enviará a todos los participantes por correo electrónico al menos siete días hábiles antes de la fecha de la reunión, incluyendo el orden del día.

6.3. Beschlussfähigkeit und Stimmrecht

Quórum y derecho a voto

6.3.1. Der Elternbeirat erreicht Beschlussfähigkeit in erster Einberufung mit der Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Elternvertreter, die Stimmrecht haben; in zweiter Einberufung ist dies mit der Anzahl der anwesenden Elternvertreter der Fall.

El Consejo de Padres alcanzará quórum en la primera convocatoria con la presencia de al menos la mitad de los representantes de padres con derecho a voto. En segunda convocatoria el Consejo de Padres alcanzará quórum con los representantes de padres asistentes a la reunión.

6.3.2. Jede Klasse hat nur eine Stimme, die von dem Elternsprecher ausgeübt wird. Sollte dieser verhindert sein, nimmt dieses Recht sein Stellvertreter wahr. Es kann nicht auf Dritte übertragen werden.

Cada clase tiene un solo voto, que será ejercido por el delegado de padres o, en caso de que no pudiese asistir, por el subdelegado. No será posible delegar el voto en terceras personas.

6.3.3. Entscheidungen werden durch Stimmenmehrheit getroffen und deren Umsetzung muss gesichert sein.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se asegurará su ejecución posterior.

6.4. Sprache und Protokoll

Idioma y Acta

6.4.1. Die Elternbeiratssitzungen können sowohl auf deutsch als auch auf spanisch abgehalten werden. Falls nötig muss in die jeweilige andere Sprache übersetzt werden.

El idioma utilizado en las reuniones del Consejo de Padres podrá ser el alemán o el español. En caso de necesidad se traducirá al otro idioma.

6.4.2. Jede Sitzung des Elternbeirats muss vom Schriftführer protokolliert werden.

El secretario del Consejo de Padres levantará acta de cada reunión del Consejo de Padres.

6.4.3. Dieses Protokoll wird spätestens vier Wochen nach der Sitzung an alle einberufenen Teilnehmer verschickt.

Esta acta se enviará en un plazo máximo de cuatro semanas después de la reunión a los convocados a la reunión.

6.4.4. Das Protokoll kann als Ergebnisprotokoll und muss auf deutsch und spanisch verfasst werden.

El acta se podrá limitar a recoger los resultados de las deliberaciones. Será redactada en alemán y en español.

7. TEILELTERNBEIRATSSITZUNGEN

REUNIONES PARCIALES DEL CONSEJO DE PADRES

7.1. Teilnehmer

Asistentes

7.1.1. Alle Elternvertreter einer Stufe oder eines Jahrgangs haben das Recht, an den Teilelternbeiratssitzungen teilzunehmen. Jeder darf mitsprechen, es gilt jedoch nur eine Stimme pro Klasse.

Tendrán derecho a asistir a las reuniones parciales del Consejo de Padres todos los representantes de padres del correspondiente curso o ciclo, teniendo todos ellos voz, pero un solo voto por clase.

7.1.2. Der Vorsitz des Elternbeirats wird von dieser Versammlung in Kenntnis gesetzt und darf auf Wunsch daran teilnehmen.

Se informará de esta reunión a la Presidencia del Consejo de Padres, que podrá asistir si lo desea.

7.1.3. Sofern die Versammlung in der Schule stattfindet, wird der entsprechende Stufenleiter eingeladen und die Schulleitung, die einen Raum zur Verfügung stellt, darüber informiert.

Si la reunión se celebra en el colegio, se invitará al correspondiente director de ciclo y se informará a la Dirección del Colegio que facilitará una sala para tal fin.

7.2. Einberufung und Vorsitz

Convocatoria y presidencia

7.2.1. Der Stufenelternsprecher oder der Stufenleiter kann eine Teilelternbeiratssitzung einberufen, wenn er dies für notwendig hält. Sie kann auch auf Ersuchen von mindestens 20 Prozent aller Elternvertreter der jeweiligen Stufe oder des jeweiligen Jahrgangs einberufen werden, wobei jede Klasse nur eine Stimme hat.

Las reuniones parciales del Consejo de Padres se celebrarán cuando el delegado de ciclo o el director de ciclo lo consideren conveniente, o a petición de al menos un 20% de los representantes de padres del correspondiente curso o ciclo, teniendo cada clase un solo voto.

7.2.2. Im Falle des Kindergartens und der Grundschule muss der Stufenelternsprecher mindestens eine ordentliche Teilelternbeiratssitzung pro Schuljahr einberufen, zu der der Stufenleiter eingeladen wird.

En el caso de los ciclos de Kindergarten y Primaria, el delegado de ciclo convocará al menos una reunión ordinaria del Consejo de Padres Parcial en cada año escolar, a la que será invitado el director del ciclo.

7.2.3. Der jeweilige Stufenelternsprecher beruft die Sitzung ein und leitet sie.

Convocará y dirigirá la reunión el representante del ciclo correspondiente.

7.2.4. Die Einladung wird mindestens sieben Werktage vor dem Termin der Sitzung an alle Teilnehmer per E-Mail verschickt und enthält die Tagesordnung.

La convocatoria se enviará a los asistentes por correo electrónico al menos siete días hábiles antes de la fecha de la reunión, incluyendo el orden del día.

7.3. Beschlussfähigkeit und Stimmrecht

Quórum y derecho a voto

7.3.1. Der Teilelternbeirat erreicht Beschlussfähigkeit in erster Einberufung mit der Anwesenheit von

El Consejo de Padres parcial alcanzará quórum en la primera convocatoria con la presencia de al

mindestens der Hälfte der Elternvertreter, die Stimmrecht haben, in zweiter Einberufung mit der Anzahl der anwesenden Elternvertreter.

menos la mitad de los representantes de padres con derecho a voto. En segunda convocatoria con los asistentes a la reunión.

7.3.2. Jede Klasse hat nur ein Stimmrecht, das von dem Elternsprecher ausgeübt wird. Sollte dieser verhindert sein, nimmt dieses Recht sein Stellvertreter wahr. Es kann nicht auf Dritte übertragen werden.

Cada clase tiene un solo voto, que será ejercido por el delegado de padres. En caso de que no pudiese asistir el delegado de padres, ejercerá el derecho a voto el subdelegado. No será posible delegar el voto en terceras personas.

7.3.3. Entscheidungen werden durch Stimmenmehrheit getroffen und deren Umsetzung muss gesichert sein.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y se asegurará su ejecución posterior.

7.4. Sprache und Protokoll

Idioma y Acta

7.4.1. Die Teilelternbeiratssitzungen können sowohl auf deutsch als auch auf spanisch abgehalten werden. Falls nötig muss in die jeweilige andere Sprache übersetzt werden.

El idioma utilizado en las reuniones parciales del Consejo de Padres podrá ser el alemán o el español. En caso de necesidad se traducirá al otro idioma.

7.4.2. Unter den Anwesenden wird ein Schriftführer für das Protokoll gewählt.

Entre los asistentes se elegirá un encargado de levantar acta de la reunión.

7.4.3. Dieses Protokoll wird spätestens vier Wochen nach der Sitzung an alle einberufenen Teilnehmer und an den Elternbeiratsvorsitz verschickt.

Esta acta se enviará en un plazo máximo de cuatro semanas después de la reunión a los convocados a la reunión y a la Presidencia del Consejo de Padres.

7.4.4. Das Protokoll kann als Ergebnisprotokoll und muss auf Deutsch und Spanisch verfasst werden.

El acta se podrá limitar a recoger los resultados de las deliberaciones. Deberá ser redactada en alemán y en español.

8. <u>ÄNDERUNG DIESER SATZUNG</u>

<u>MODIFICACION DE ESTOS ESTATUTOS</u>

Änderungen dieser Satzung bedürfen der Genehmigung der absoluten Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Elternbeirats.

Las modificaciones de los presentes estatutos deberán ser aprobadas por mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo de Padres.

Anexo 15:

Directrices marco para la representación de los alumnos

1. La estructura del órgano de representación del alumnado (Schülervertretung, SV)

1.1 La representación del alumnado (SV) está compuesta por 8 alumnos/as: 2 del curso 12º, 2 del curso 11º, 2 del curso 10º, y 2 del curso 9º.

2. Funciones de la Representación del alumnado (SV)

2.1 La representación del alumnado (SV) se considera parte integral de la comunidad escolar. Por tanto, se espera que sus integrantes, los delegados/as de alumnos/as, cumplan con todas las normas, reglas, directrices y disposiciones vigentes en el Colegio.

2.2 Los/as delegados/as de alumnos/as actúan como portavoces del alumnado y transmiten sus inquietudes, necesidades e ideas a la dirección del Colegio. Su cometido es que los puntos de vista de los/las alumnos/as se tengan en cuenta en la vida escolar.

2.3 Die El SV desempeña un papel fundamental para que los alumnos/as fortalezcan su sentido de pertenencia a una comunidad. El SV organiza eventos, actividades e iniciativas, que promueven la unidad y la inclusión de todo el alumnado.

2.4 El SV ofrece a alumnos y alumnas la oportunidad de desarrollar habilidades de liderazgo participando en la planificación de eventos, la gestión de presupuestos y la colaboración con sus compañeros y el personal escolar.

2.5 Los delegados/as de alumnos/as son responsables de planificar y llevar a cabo eventos que mejoren la experiencia escolar del alumnado, como p.ej.

discotecas escolares, la fiesta de Halloween, el concurso de talentos...) o acciones benéficas.

2.6 El SV es competente para esforzarse por mejorar las reglas, las instalaciones y los recursos escolares que afectan directamente a las experiencias académicas y sociales del alumnado.

3. Composición del órgano de representación de los alumnos

3.1 Portavoces del alumnado (2 miembros)

3.2 Tesorero/a

3.3 Delegados/as de ciclo (3 miembros)

- 3.3.1 cursos 5° y 6° (primer ciclo de secundaria I, Unterstufe)
- 3.3.2 Cursos 7° a 10° (segundo ciclo de secundaria I, Mittelstufe)
- 3.3.3 Cursos 11° y 12° (secundaria II, Oberstufe)

3.4 Consejo de padres

3.5 Junta Directiva

4. Elección de los representantes de los alumnos

4.1 Die Wahl der Schülervertreter*innen findet alle 2 Jahre zu Schuljahresende statt. La elección de los representantes (delegados/as) del alumnado tiene lugar cada 2 años al final del año escolar.

4.2 Por regla general, el mandato dura 2 años. La reelección es posible. Si uno/a de los/as delegados/as no actúa de manera satisfactoria, el SV puede, al final del año escolar, solicitar nuevas elecciones para reemplazarlo/a.

4.3 Los/las alumnos/as que se postulan como candidatos/as tienen la obligación de presentarse antes de las elecciones en una asamblea ante los alumnos/as de su curso, y exponer sus ideas y propuestas para su mandato.

4.4 Las elecciones son secretas y cada alumno/a puede votar a 2 candidatos/as.

4.5 Los resultados de la votación se publican al día siguiente.

5. Funciones de los/as profesores/as de confianza

5.1 Resolución de conflictos. Los/as profesores/as de confianza prestan su apoyo para la solución de conflictos internos en el órgano de representación de los alumnos/as (SV) o entre alumnos/as y profesores/as. También median en situaciones de conflicto entre los/as alumnos/as.

5.2 Rol consultivo. Los/as profesores/as de confianza asesoran a los/as delegados/as de alumnos/as en cuestiones legales, organizativas o de política escolar. Se mantienen neutrales y animan a los/as alumnos/as a actuar bajo su propia responsabilidad. Acompañan a los delegados de alumnos cuando participan en actos escolares (reuniones periódicas con el Director del Colegio, con el Consejo de padres, con la Junta directiva, etc.).

5.3 Fomento de la participación. El Colegio quiere ofrecer al alumnado la oportunidad de participar activamente en decisiones que afectan al ámbito escolar. Los/as profesores/as de confianza apoyan a los/as alumnos/as en el ejercicio de sus derechos.

5.4 Fortalecimiento de las competencias sociales. Colaborando con otros compañeros/as, los/as alumnos/as aprenden a asumir responsabilidades, a organizarse y a trabajar en equipo.

5.5 Mejora del ambiente escolar. Los/as profesores/as de confianza y los

delegados/as de alumnos/as trabajan juntos para crear una atmósfera positiva en el Colegio, por ejemplo, mediante proyectos como programas contra el acoso o la organización de eventos culturales.

5.6 Promoción de proyectos. Los profesores/as de confianza ayudan a los delegados/as de alumnos/as en la planificación y realización de proyectos como fiestas escolares, iniciativas medioambientales o acciones sociales.

5.7 Defensa de los intereses del alumnado. Los/as profesores/as de confianza ayudan al SV a exponer las inquietudes del alumnado y defender sus intereses ante la Dirección del Colegio o el profesorado.

5.8 Participación en las juntas disciplinarias.

5.9 Cooperación con al Departamento de orientación (área psicológica y área social).

6. Elección de los/as profesores de confianza

6.1 Los profesores y profesoras de confianza se eligen en una votación secreta.

6.2 Por regla general, su mandato dura dos cursos escolares. La reelección es posible. Si la colaboración entre el órgano de representación de los alumnos y un profesor o una profesora de confianza no funciona de manera satisfactoria, el SV puede, tras la aprobación previa por la Dirección del Colegio, solicitar nuevas elecciones al final del curso escolar.

6.3 Si un profesor o una profesora no desea ser elegido/a, puede retirarse de la lista de posibles candidatos.

7. Reuniones periódicas

El órgano de representación del alumnado (SV) se reúne periódicamente:

- Reunión semanal del SV
- Encuentros regulares *y feedback* con los/as profesores/as de confianza (mínimo dos veces al mes)
- Encuentros cuatrimestrales con la Dirección del Colegio

8. Apoyo por parte de la Dirección del Colegio

La Dirección del Colegio apoya a la representación del alumnado mediante el asesoramiento, la provisión de recursos (financieros) y el fomento de la participación de este órgano en el funcionamiento diario del Colegio.

9. Presupuesto propio

El órgano de representación del alumnado recibe financiación del Colegio y dispone de un presupuesto propio para sufragar proyectos y eventos. La gestión del presupuesto se realiza de manera transparente y en coordinación con los/as profesores/as de confianza. Los ingresos se utilizan para realizar mejoras en el Colegio.

Anexo 16:

Reglamento de promoción

Modelo para las normas de promoción en el ciclo Secundaria I en los colegios alemanes en el extranjero (Musterordnung für die Versetzung in der Sekundarstufe I an deutschen Auslandsschulen)

Aprobado por la Comisión Federal y de los Estados Federados para los Colegios alemanes en el extranjero (BLASchA) el 10.12.2003

El modelo para las normas de promoción en el ciclo Secundaria I que aquí se presenta es válido para todos los colegios alemanes en el extranjero reconocidos por la Comisión Permanente de los Ministros de Cultura de los Estados Federados Alemanes (Kultusministerkonferenz, KMK). Teniendo en cuenta, que los boletines de notas expedidos por estos colegios son equivalentes a los de los colegios públicos de la República Federal de Alemania, es imprescindible la promoción de curso se rija por normas comparables. Por tanto, los colegios alemanes oficiales en el extranjero, cuando elaboren sus propias normas de promoción, se basarán en el modelo que a continuación se expone.

El reglamento de promoción lo elaborará en cada Colegio un comité nombrado a tal efecto, y será puesto en vigor por el órgano responsable del Colegio.

Un ejemplar del reglamento de promoción se enviará a la secretaría de la Comisión Permanente de los Ministros de Cultura de los Estados Federados Alemanes (KMK), y otro a la Oficina Federal de la Administración (Bundesverwaltungsamt), en concreto a la Oficina Central para los Colegios Alemanes en el Extranjero (ZfA).

1. Ámbito de aplicación

1.1 En el sistema escolar de 13 años, el ciclo secundaria I abarca los cursos 5º al 10º. Esto es igual en el sistema escolar de 12 años, donde, sin embargo, el curso 10º tiene una doble función y una orientación diferente: es el último curso de secundaria I, pero también el curso de transición al ciclo secundaria II, que incluye los cursos 11º y 12º de bachillerato.

1.2 El primer curso de secundaria I está estructurado como ciclo de orientación. El curso previo a la introducción de la segunda lengua extranjera termina con una junta de promoción (Versetzungskonferenz)

1.3 En los boletines de notas de los cursos de secundaria I posteriores al ciclo de orientación, se debe indicar con claridad la rama escolar (Hauptschule, Realschule o Gymnasium).

2.1 Principios básicos generales

La promoción o no promoción de un alumno[1] es una medida pedagógica. Sirve para que el desarrollo individual del aprendizaje de un alumno y su itinerario educativo mantengan una concordancia con la exigencia de rendimiento establecida en el plan de estudios para el curso en el que está. La decisión de promoción busca asegurar las bases para el progreso del aprendizaje en el curso inmediatamente superior, tanto para un alumno concreto, como para toda la clase.

Una promoción a prueba" contradice este principio**.**
En casos excepcionales, es posible llevar a cabo una asignación de nivel "a prueba" durante tres meses. Transcurrido este plazo, el Consejo de clase decidirá sobre la asignación definitiva.

2.2 La decisión de promoción se toma en base al rendimiento del alumno en el segundo semestre escolar, teniendo en cuenta de

[1] Con el objeto de facilitar la lectura se prescinde de utilizar el lenguaje de género

manera adecuada la evolución del rendimiento durante todo el curso. En la decisión de promoción se incluyen las calificaciones de todas las asignaturas obligatorias, así como el desarrollo general de la personalidad del alumno o la alumna. Para evaluar las capacidades de un alumno, son relevantes por principio todas las asignaturas, incluso aquellas que finalizan con el curso escolar o que en el siguiente año escolar ya no serán obligatorias.

Las asignaturas impartidas durante solo una parte del curso también son relevantes para la promoción. En el boletín de notas se indica esta condición especial (por ejemplo: "Música, bien, 1er semestre").

3. Principios de procedimiento

3.1 El consejo de clase se reúne en calidad de junta de promoción y decide al final del año escolar, bajo la presidencia del Director del Colegio o de un representante designado por él, sobre la promoción de cada alumno.

3.2 Los profesores de cada asignatura fijan su nota con suficiente antelación antes de la junta de promoción. La nota es el resultado de una valoración global de naturaleza pedagógica y profesional, y no se calcula según un esquema determinado. En particular, la nota no debe basarse únicamente en los resultados de los exámenes escritos, sino que debe tener en cuenta en una proporción adecuada el rendimiento diario en las clases, la calidad de las intervenciones orales y los resultados en las demás pruebas de control del aprendizaje.

3.3 Todos los profesores que hayan impartido clase al alumno en cuestión tienen derecho a voto. En las votaciones se decide por mayoría simple. En caso de empate decide el director de la escuela (o su representante). Las abstenciones no son posibles.

3.4 Los resultados de los claustros de notas (Zeugniskonferenz) y de las juntas de promoción (Versetzungskonferenz) deben quedar registrados en acta. Una promoción en la que haya habido compensación de notas también de curso debe quedar registrada en el acta.

La decisión de una no promoción requiere una justificación especial en el acta de la junta de promoción.

3.5 Los cambios de calificación superiores o inferiores a una nota han de ser justificados por el profesor de la asignatura. La justificación se debe reflejar en el acta de la junta de promoción.

3.6 El riesgo de no promoción se comunica por escrito a los padres o tutores legales con suficiente antelación, a más tardar 10 semanas antes de finalizar el año escolar. Se indicarán las asignaturas en las que las calificaciones en ese momento no son suficientes. Si la comunicación no se realiza, no se derivará de ello ningún derecho a la promoción.

4. Decisiones sobre el itinerario educativo

4.1 En los cursos 5º y 6º es necesario un contacto especialmente estrecho con los padres de los alumnos, para garantizar que reciben a tiempo información y asesoramiento sobre el desarrollo, el rendimiento y el itinerario educativo de sus hijos.

4.2 Al final del curso 5º en el sistema escolar de 12 años, y al final del del curso 6º en el sistema escolar de 13 años, La junta de profesores de clase (Klassenkonferenz) emite una recomendación individualizada sobre el itinerario educativo del alumno o alumna. Para ello sirven de base los

siguientes criterios:

- el rendimiento y también la evolución del rendimiento, sobre todo en las asignaturas principales con un mayor número de horas lectivas,
- la capacidad de expresión lingüística y la capacidad de abstracción,
- la perseverancia y la disposición al esfuerzo en clase y en el trabajo en casa,
- La orientación de los intereses y el compromiso y entusiasmo en el ámbito de las destrezas prácticas mostradas en clase, y, en su caso, en las actividades extracurriculares

4.3 Si la recomendación del Colegio y el itinerario educativo deseado por los padres no coinciden, prevalece en primera instancia la decisión de los padres. Para un alumno recomendado para la Hauptschule (escuela secundaria básica) solo se considerará la asignación a la Realschule (escuela secundaria intermedia). El Colegio determinará si la asignación definitiva de un determinado itinerario se realizar después de medio año o después de un año completo. El Colegio tomará la decisión en función de la evaluación del rendimiento conforme a los criterios anteriormente mencionados.

4.4 En aplicación del principio facilitar la flexibilidad tras el ciclo de orientación, el Colegio puede proponer los cambios de itinerario educativo hasta finalizado el curso 9°, y en el sistema de 12 años hasta finalizado el curso 8°, y por regla general, siempre al final de un año escolar.

5. Principios y normas para decidir sobre la promoción de curso

5.1 Un rendimiento calificado como suficiente (ausreichend) o mejor en todas las asignaturas habilita para la promoción de curso.

5.2 Además, un alumno será promovido de curso

a) cuando su rendimiento haya sido calificado con la nota insuficiente (mangelhaft) en no más de una de las asignaturas alemán, matemáticas, primera lengua extranjera y segunda lengua extranjera, y compense esta nota con un rendimiento calificado como bien (befriedigend) o mejor, en al menos otra asignatura del grupo de asignaturas anteriormente mencionado, o

b) cuando su rendimiento no haya sido calificado peor que suficiente en una de las demás asignaturas, o

c) cuando su rendimiento sea insuficiente en una de las asignaturas alemán, matemáticas, primera o segunda lengua extranjera y también en una de las demás asignaturas, pero en su boletín de notas figuren como mínimo tres asignaturas calificadas con la nota bien (befriedigend) o mejor, y una de las asignaturas calificadas con la nota bien sea alemán, matemáticas, o la primera o segunda lengua extranjera. En este caso, de las asignaturas del ámbito artístico-musical y educación física, solo puede utilizarse para la compensación una de las asignaturas calificadas con un bien (befriedigend) o una nota mejor.

d) cuando en dos de las demás asignaturas su rendimiento sea calificado como insuficiente, pero se compensen con al menos tres asignaturas calificadas como bien (befriedigend) o mejor. De éstas últimas, solo una puede pertenecer a las asignaturas artístico-musicales o a educación física.

5.3 La nota „muy deficiente"(ungenügend) en una de las demás asignaturas, requiere la compensación mediante una nota bien

(befriedigend) o mejor en las asignaturas alemán, matemáticas, primera o segunda lengua extranjera, y dos notas bien en otras asignaturas secundarias (Nebenfächer). En este caso, de las asignaturas del ámbito artístico-musical y educación física, solo puede utilizarse para la compensación una de las asignaturas calificadas con un bien (befriedigend) o una nota mejor.

5.4 La nota "muy deficiente" *(*ungenügend) en una de las asignaturas alemán, matemáticas, primera lengua extranjera o segunda lengua extranjera excluye la promoción. La compensación no es posible.

5.5 La promoción queda también excluida cuando el rendimiento es insuficiente en más de dos asignaturas, cuando es insuficiente en una asignatura y muy deficiente en otra, o muy deficiente en dos o más asignaturas.

5.5 En caso de que un alumno sea reasignado a otra rama escolar, rigen las reglas de dicho itinerario educativo.[2]

5.7 En casos muy excepcionales, un alumno puede pasar de curso si no ha podido cumplir los requisitos de promoción por razones que no le son atribuibles, pero vista su capacidad de rendimiento y dado su desarrollo global, se considera que puede participar con éxito en el curso siguiente. La decisión de promoción requiere unanimidad y en al acta se ha de incluir una justificación detallada de la decisión. Una promoción en las circunstancias descritas en la primera frase de este apartado queda excluida cuando la promoción esté vinculada

[2] **a)** La segunda lengua extranjera pierde, su relevancia para la promoción p. ej., en el caso de la reclasificación de un alumno desde el itinerario educativo Gymnasium al itinerario Realschule, siempre que se ofrezca una asignatura sustitutiva autorizada, o que el número restante de asignaturas autorizadas corresponda al itinerario educativo de la Realschule.
b) En el caso de los alumnos de la Hauptschule, la decisión sobre la promoción se toma en base a un baremo adecuado a este tipo de colegio.

a la obtención de un título o de una habilitación.

6. Rendimientos no evaluables en determinadas asignaturas

6.1 Si el rendimiento en una asignatura no puede ser evaluado por razones atribuibles al alumno, el rendimiento se considerará "muy deficiente" (ungenügend).

6.2 Si las razones de la falta de pruebas de rendimiento en una asignatura no son atribuibles al alumno, la asignatura no se califica y queda fuera de consideración para la decisión de promoción de curso. Deben observarse los principios generales conforme al apartado 2.1.

7. Repetición de cursos escolares

Para la repetición de un curso escolar rigen los siguientes principios:

7.1 Por regla general un curso escolar solo se puede repetir una vez. El curso que sigue al curso repetido no puede, por regla general, repetirse en el marco del mismo itinerario educativo. En caso de una nueva no promoción, el alumno pasa del itinerario Gymnasium al itinerario Realschule, o del itinerario Realschule al itinerario de la Hauptschule. La decisión sobre la asignación corresponde a la junta de profesores de clase.

7.2 Si el alumno no es responsable de las razones de la insuficiencia de su rendimiento al repetir un curso escolar o en el curso siguiente, la junta de promoción puede decidir su permanencia en el mismo itinerario educativo.

7.3 A petición de los padres o tutores legales y de acuerdo con la

decisión del Director del Colegio, un alumno de Secundaria I puede repetir voluntariamente un curso escolar una vez. Esto no afecta a una decisión de promoción de curso ya tomada.

Este reglamento modelo sustituye a los "Principios para la elaboración de reglamentos de promoción para la enseñanza en secundaria I en las escuelas alemanas en el extranjero" *(Grundsätze für die Erarbeitung von Versetzungsordnungen für den Sekundarbereich I an Deutschen Auslandschulen*) aprobados por Comisión Federal y de los Estados federados para los colegios alemanes en el extranjero" (*Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland) el 01.12.1992.*) Entra en vigor al comienzo del curso escolar 2004/05.

En resumen, las disposiciones que rigen para la compensación de notas en las juntas de promoción son las siguientes;

Disposiciones para la compensación de notas (solo como propuesta para el boletín de notas anual)

Asignaturas principales (AP) (alemán, matemáticas, 1ª lengua extranjera, 2ª lengua extranjera)

1 x AP	nota 5	Compensación con una nota 3 en AP
2 x AP	nota 5	No es posible compensar
1 x AT	nota 6	No es posible compensar

Asignaturas secundarias obligatorias (AS)

1 x AS	nota 5	No es necesaria compensación
2 x AS	Note 5	Compensación con tres notas 3
3 x AS	Note 5	No es posible compensar
1 x AS	Nota 6	Compensación mediante tres notas 3, una de ellas en una en AP

Asignatura principal y asignaturas secundarias

1 x AP note 5 **y**

1 x AS nota 5 compensación con tres notas 3, como mínimo una de ellas en una AP

Atención: para la compensación solo se puede utilizar una de las notas en las asignaturas, música, arte y educación física.