PLAN DE CONVIVENCIA

IES EL CARRASCAL

Curso 2025-2026

I.E.S. EL CARRASCAL
Avd. del Instituto, s/n
28500 ARGANDA DEL REY. MADRID

Tfo.: 918760082 - Fax: 918701851
C.C. 28001769
ies.elcarrascal.arganda@educa.madrid.org

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN

2. OBJETIVOS

3. DERECHOS Y DEBERES

3.1. DEL ALUMNADO

3.2. DE LOS PADRES O TUTORES

3.3. DEL PROFESORADO

3.4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN

4.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

4.3. EL EQUIPO DIRECTIVO

4.4. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

4.5. ÓRGANOS Y CAUCES DE COORDINACIÓN DOCENTE

4.6. CAUCES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS

4.7. CAUCES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE MADRES, PADRES O TUTORES

4.8. REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL (ONLINE)

4.9. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4.10. USO DE ESPACIOS. REGULACION DE ENTRADA Y SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR

4.10.1. Normas generales de uso de espacios

4.10.2. Regulación de salida y entrada al recinto durante la jornada escolar

4.10.2.1 Abandono del recinto escolar por alumnos menores de edad

4.10.2.2 Abandono del recinto escolar por alumnos mayores de edad

4.11. RELACIONES CON EL EXTERIOR

4.12. PROGRAMAS DE PRÉSTAMO ACCEDE Y OTROS

4.13. TRÁMITE DE MATRÍCULA

5. NORMAS DE CONVIVENCIA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN EL CENTRO

5.1. NORMAS DE CONDUCTA BÁSICAS

5.2. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

5.2.1 PUNTUALIDAD Y RETRASOS

5.2.2 FALTAS DE ASISTENCIA

5.2.3 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE FALTAS Y RETRASOS

5.2.4 TUTORES

5.2.5 PROFESORES DE GUARDIA

5.2.6 USO DE MÓVILES, SMARTWATCH Y DISPOSITIVOS SIMILARES DE USO PERSONAL

5.2.7 PRUEBAS OBJETIVAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

5.2.8 EVALUACIÓN EN ESO

5.2.8.1 Evaluación objetiva (ESO)

5.2.8.2 Sesiones de evaluación (ESO)

5.2.8.3 Promoción y titulación (ESO)

5.2.9 EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

5.2.9.1 Evaluación objetiva (Bach.)

5.2.9.2 Sesiones de evaluación (Bach.)

5.2.9.3 Promoción y titulación (Bach.)

5.2.10 CONCESIÓN DE MENCIONES HONORÍFICAS Y MATRÍCULAS DE HONOR

5.2.11 REVISIONES DE RESULTADOS

5.3. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (ACE)

5.3.1 OBJETIVOS GENERALES (ACE)

5.3.2 PROGRAMACIÓN DE LAS ACE

5.3.3 TIPOS DE ACE

5.3.4 ORGANIZACIÓN DE LAS ACE

5.3.5 FINANCIACIÓN DE LAS ACE

6. PAUTAS PARA ELABORAR NORMAS DE AULA

7. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA

8. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA

9. ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ALUMNOS

10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

11. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO

12. DIFERENCIACIÓN ENTRE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIfobia

12.1. ACOSO ESCOLAR

12.2. EL CIBERACOSO

12.3. VIOLENCIA DE GÉNERO

12.4. LGTBIfobia

13. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL CENTRO

14. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

15. MEDIDAS CORRECTORAS

16. TIPIFICACION

16.1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

16.2. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

16.3. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

16.4. MEDIDAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

16.5. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

17. USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

18. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. PRESENTACIÓN

Mediante este documento se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro, así como se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.

El Plan de Convivencia del centro, elaborado desde la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que establecía la elaboración e inclusión de un plan de convivencia en la programación general anual, integra las actualizaciones anuales desde el curso 2019-2020, hasta el curso actual, respondiendo fundamentalmente a la necesidad de adaptarlo al Decreto 32/2019, que determina que el Plan de Convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar, que fue modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid. Sendos decretos regulatorios son normas supletorias de rango superior al presente Plan de Convivencia, y que suplen cualquier carencia de contenido de este documento.

El **curso 2024-2025** está completamente implantada la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOMLOE, según el calendario de implantación en lo que concierne a la ESO y Bachillerato.

Ya se completó en el curso 23-24 la unificación del Plan de Convivencia con el RRI (reglamento de régimen interno) en un solo documento, con el objeto de evitar contenido repetido y en coherencia con la Orientaciones para la Elaboración de la PGA Anual de los Centros Docentes Públicos no Universitarios de la CAM, de Septiembre de 2023, elaboradas por la Subdirección General de Inspección Educativa.

2. OBJETIVOS

Tal y como recoge el citado decreto, el Plan de Convivencia velará de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, contribuyendo a:

a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.

b) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.

c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.

d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.

f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.

h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.

i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

j) Promover que los padres o tutores sean formadas en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

Las líneas de trabajo que subyacen en este plan están relacionadas con:

- La prevención como la mejor herramienta para evitar cualquier tipo de conflicto.
- Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y de situaciones violentas y/o acoso.
- Las metodologías didácticas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia.

3. DERECHOS Y DEBERES

Se incluye en este apartado lo relativo a derechos y deberes contenido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, seguido de lo recogido en el Decreto 32/2029 que regula los derechos y deberes en cada sector.

3.1. DEL ALUMNADO

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modifica la Disposición final primera de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Se modifican los siguientes artículos y disposiciones de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedando redactado de la siguiente manera:

Tres. Artículo sexto.

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

2. Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Se reconocen **al alumnado los siguientes derechos básicos**:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

d) A recibir orientación educativa y profesional.

e) A una educación inclusiva y de calidad.

f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.

h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.

i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

4. Son **deberes básicos de los alumnos y las alumnas**:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.

c) Seguir las directrices del profesorado.

d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.»

Cuatro. El apartado 3 del artículo séptimo queda redactado en los siguientes términos:

«3. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos y alumnas, así como la formación de federaciones y confederaciones.»

Cinco. El último párrafo del artículo octavo queda redactado en los siguientes términos:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

Regulación complementaria según el Decreto 32/2019 de convivencia:
Se incluye a continuación, la concreción de los derechos y deberes del alumnado recogida en el Decreto 32/2019, cuyo contenido que no se oponga a la LOMCE estaría en vigor, en virtud de la Disposición derogatoria única. Derogación normativa "quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ley".

***Derechos del alumnado** (en Art. 4. Dec. 32/2019)*

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

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

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

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

g) A recibir orientación educativa y profesional.

h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.

l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.

n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

***Deberes del alumnado** (en Art.5. Dec 32/2019)*

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- *Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.*
- *Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.*
- *Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.*
- *Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.*
- *Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.*

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

- *Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.*
- *Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.*
- *Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.*
- *Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.*

3.2. DE LOS PADRES O TUTORES

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modifica la Disposición final primera de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Se modifican los siguientes artículos y disposiciones de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedando redactado de la siguiente manera:

Uno. Artículo cuarto.

«1. Los **padres, madres o tutores**, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes **derechos**:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, **les corresponde**:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.»

Dos. Apartado 5 del artículo quinto.

«Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de madres y padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.»

Se incluye a continuación la concreción de los derechos y deberes de los padres o tutores recogida en el Decreto 32/2019, cuyo contenido que no se oponga a la LOMCE estaría en vigor, en virtud de la *Disposición derogatoria única. Derogación normativa "quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ley".*

Derechos de los padres o tutores (en Art.6)

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.

b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

e) A conocer las pruebas de evaluación realizas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.

f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.

g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.

h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.

i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.

k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Deberes de los padres o tutores (en Art.7)

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

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.

i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos,

prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar

La Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria, recoge el **derecho a la participación y derecho a la información de los padres o tutores legales en la ESO,** en los siguientes términos:

Artículo 45. *Participación y derecho a la información de los padres o tutores legales*

1. *Los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, y deberán colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar el progreso educativo de aquellos.*
2. *Cuando el alumno sea menor de edad, sus padres o tutores legales tendrán acceso a la información académica del mismo incluida en los documentos oficiales de las evaluaciones y a las pruebas que se le realicen, exclusivamente en la parte referida al alumno de que se trate y sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en materia de protección de datos de carácter personal. A tal fin, el acceso a las actas de evaluación se realizará mediante la emisión de un boletín individualizado con la información de los resultados de evaluación del alumno de que se trate o, cuando sea preciso, por una certificación académica oficial a la que se refiere el artículo 40.*
3. *Los padres o tutores legales tendrán derecho de acceso a la información sobre la concreción del currículo desarrollada por el centro a través del proyecto educativo del mismo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, deberá hacerse público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa.*
4. *Los padres o tutores legales de alumnos con necesidades educativas especiales tendrán igualmente acceso a la información sobre los contenidos de las adaptaciones curriculares y otras medidas que se hayan programado para sus hijos o tutelados.*
5. *Cada profesor informará a sus alumnos al inicio de la actividad lectiva acerca de las competencias específicas, los criterios de evaluación y calificación, y los contenidos que haya programado para su materia o ámbito. Asimismo, indicará los procedimientos de recuperación y apoyos previstos para superar dicha materia o ámbito.*
6. *En cualquier caso, los tutores y los profesores de las distintas materias o ámbitos mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas, así como la colaboración de las familias para una mejor eficacia del propio proceso.*
7. *Periódicamente, y en todo caso con posterioridad a cada sesión de evaluación, el tutor informará por escrito a los padres o tutores legales y a los alumnos sobre los resultados de la evaluación y las decisiones adoptadas.*

Tras la evaluación final, el boletín individualizado contendrá, al menos, la siguiente información: los resultados de las evaluaciones acompañadas de las calificaciones numéricas con carácter informativo obtenidas en las distintas materias o ámbitos en las que haya estado matriculado el alumno, incluidas, en su caso, las materias pendientes de superar de cursos anteriores, la decisión sobre la promoción al curso siguiente o, en su caso, sobre la propuesta para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y las decisiones adoptadas por el equipo docente.

La Orden 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato, recoge el **derecho a la participación y derecho a la información de los padres o tutores legales en Bachillerato** en los siguientes términos:

Artículo 37. *Participación y derecho a la información de los padres o tutores legales*

1. *Los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o tutelados, tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, y deberán colaborar en las medidas de atención a las diferencias individuales del alumnado que adopten los centros para facilitar el progreso educativo de estos.*

2. *Cuando el alumno sea menor de edad, sus padres o tutores legales tendrán acceso a la información académica del mismo incluida en los documentos oficiales de las evaluaciones y a las pruebas que se le realicen, exclusivamente en la parte referida al alumno de que se trate y sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en materia de protección de datos de carácter personal. A tal fin, el acceso a las actas de evaluación se realizará mediante la emisión de un boletín individualizado con la información de los resultados de evaluación del alumno de que se trate o, cuando sea preciso, por una certificación académica oficial a las que se refiere el artículo 32.*
3. *Los derechos y deberes referidos en los apartados anteriores se hacen también extensivos a los alumnos mayores de edad, sin perjuicio de que sus padres o tutores legales puedan hacerlos efectivos si justifican el interés legítimo.*
4. *Los padres o tutores legales tendrán derecho de acceso a la información sobre la concreción del currículo desarrollada por el centro a través del proyecto educativo del mismo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, deberá hacerse público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa.*
5. *Cada profesor informará a sus alumnos al inicio de la actividad lectiva acerca de las competencias específicas, los criterios de evaluación y calificación, y los contenidos que haya programado para su materia. Asimismo, indicará los procedimientos de recuperación y apoyos previstos para superar dicha materia.*
6. *Periódicamente, y en todo caso con posterioridad a cada sesión de evaluación, el tutor informará por escrito a los padres o tutores legales y a los alumnos sobre los resultados de la evaluación y las decisiones adoptadas.*
7. *Tras las evaluaciones finales, el boletín individualizado contendrá, al menos, la siguiente información: los resultados de la evaluación final correspondiente obtenidos en las distintas materias en las que haya estado matriculado el alumno, incluidas, en su caso, las materias pendientes de superar del primer curso, la decisión sobre la promoción al curso siguiente o, en su caso, sobre la propuesta para la obtención del título de Bachiller y las decisiones adoptadas por el equipo docente.*

3.3. DEL PROFESORADO

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

Derechos del profesorado (en Art.8)

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes **derechos**:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.

c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.

d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.

e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.

i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.

k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar (en Art.9)

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.

h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.

i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.

m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.

q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

3.4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Derechos del personal de administración y servicios (en Art.10)

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.

b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.

c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.

e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.

f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

Deberes del personal de administración y servicios (en Art.11)

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.

c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

4. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN

Se busca una organización eficaz y dinámica, para lo cual es necesario:

a) La participación y dedicación al Centro de todos sus componentes, dando iniciativas, potenciando la implicación de la comunidad educativa y tomando acuerdos conjuntamente.

b) La organización horizontal, democrática que reparta funciones y tareas de forma que cada uno tenga claras sus responsabilidades.

c) El trabajo mediante programaciones revisables para corregir posibles defectos.
d) Un proceso de evaluación y comprobación de resultados para mejorar, tanto de los procesos internos como externos.
e) Una información fluida en todas las direcciones.
f) La dotación y conservación de una infraestructura y un equipamiento que faciliten el desarrollo de las actividades de los distintos órganos, y la creación de espacios comunes para la reflexión y el intercambio de experiencias.

4.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Nuestro sistema organizativo pretende llevar a cabo una gestión participativa y democrática en la que todos los colectivos: alumnos, padres, profesores y personal no docente se sientan implicados en la misma tarea, con el fin de conseguir el máximo desarrollo integral de los alumnos.

Partimos del Consejo Escolar como el órgano de máxima autoridad, donde están representados todos los estamentos de la comunidad educativa. Sus decisiones se llevan a la práctica bien por el Equipo Directivo, si es de su competencia, o bien trasladando las responsabilidades a los diferentes órganos: departamentos, familias u otras instituciones.

El Equipo Directivo (ED), compuesto por el Director, Jefe de Estudios, dos Jefes de Estudios adjuntos, y Secretario, es el encargado de dinamizar todo el engranaje del centro. Sus competencias están reguladas en la legislación vigente. Se estima indispensable el trabajo en coordinación estrecha con los Jefes de los Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Los profesores están constituidos en Claustro, órgano colegiado del que surgen: los Departamentos Didácticos, la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el Departamento de Orientación, los Tutores y las Junta de Profesores; cada uno de los cuales tiene su propia organización, funcionamiento y relaciones.

Los alumnos tienen sus cauces de participación a través de la Junta de Delegados, los cuales están encargados de informar y recoger información del alumnado a través de la Asamblea de Clase. La Junta de Delegados tiene acceso directo al Equipo Directivo para llevar sus propuestas.

Los padres y madres de los alumnos están representados por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) y por los representantes en el Consejo Escolar, quienes tienen sus vías de información y recogida de propuestas en asambleas establecidas por ellos al efecto.

El Ayuntamiento está representado por un miembro del equipo de gobierno o por una persona nombrada por el propio Ayuntamiento para asistir al Consejo Escolar.

4.3. EL EQUIPO DIRECTIVO

Las funciones y competencias del Equipo Directivo, formado por el Director, el Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto, Jefe de Estudios Adjunto coordinador del programa bilingüe y Secretario, quedan reguladas por la normativa en vigor.

- <u>EL DIRECTOR</u>

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Plan de Convivencia, resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan directamente al profesorado y las que estén reservadas al consejo escolar.

En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento especial, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras que hayan sido impuestas, según las normas recogidas en este PLAN DE CONVIVENCIA.

- <u>JEFE DE ESTUDIOS/JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTOS</u>

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, la Jefatura de Estudios es responsable directa de la aplicación de las Normas de Conducta y de la gestión de la convivencia y la disciplina escolar. Llevará control de las faltas cometidas por los alumnos contra las citadas normas y de las medidas correctoras impuestas, informando periódicamente a los tutores y a los padres, sin perjuicio de las obligaciones del profesorado.

El coordinador del programa bilingüe, llevará a cabo la coordinación interna entre los profesores y departamentos participantes en el programa, así como la coordinación externa con el resto de los departamentos didácticos, de Orientación y de Actividades Extraescolares y Complementarias.

- SECRETARIO

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, será responsable de las competencias asignadas por la normativa vigente en el ámbito de la administración y gestión del personal no docente.

4.4. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- CONSEJO ESCOLAR Y COMISIÓN DE CONVIVENCIA

El carácter, composición, elección, renovación, procedimiento para cubrir vacantes, junta electoral, procedimiento para cubrir los puestos de designación, para la elección de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal administrativo y servicios, escrutinio de votos, elaboración de actas, proclamación de candidatos electos, reclamaciones, constitución del Consejo Escolar, régimen de funcionamiento y competencias, quedan regulados en la normativa en vigor.

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y porque la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

Cada estamento escolar establecerá los mecanismos necesarios para dar y recibir la información pertinente. En el caso de los padres los representantes informarán a sus representados a través de circulares y aprovecharán la colaboración del AMPA. Por parte de los alumnos utilizarán las Juntas de Delegados y Asambleas de Clase.

Se informará sobre qué es y para qué sirve el Consejo Escolar, utilizando las Tutorías con los alumnos y las Asambleas de nivel con padres y otros procedimientos que se puedan establecer al respecto.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA representará al Consejo Escolar del centro y sus componentes son: el director, el jefe de estudios, y un profesor, un padre de alumno y un alumno, según el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En caso de ausencia del Director, el Jefe de Estudios actuará por delegación, ocupando sus funciones el otro miembro de la Jefatura. Cuando se considere necesario, se podrá solicitar la participación del profesor tutor del alumno.

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, las funciones asignadas a la comisión de convivencia son:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Proponer la aplicación de medidas sancionadoras, cuando sea solicitado por el Director.

La COMISIÓN ECONÓMICA Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA ACCEDE se constituirá dentro del Consejo Escolar, compuesta por el presidente (director), los vocales (el coordinador del programa, un representante del personal docente, un representante del personal de administración y servicios y un representante de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos) y el Secretario del centro u otro representante del Claustro.

Asumirá las funciones reguladas para este programa de préstamo Accede (DECRETO 168/2018, de 11 de diciembre de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el reglamento del Programa Accede, sistema de préstamo de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid), , cuyo reglamento competo se puede consultar en el siguiente enlace del PROGRAMA ACCEDE DE LA CM.

Las funciones de la Comisión en relación con el programa Accede son:

a) Coordinar a los miembros de la comunidad educativa que participen en la gestión del préstamo y asignar las funciones que les correspondan.

b) Elaborar el listado de libros de texto y material curricular que sea necesario adquirir cada curso.

c) Decidir sobre los casos que susciten controversias.

d) Determinar las funciones que corresponden al coordinador al que se refiere el artículo 9 de este reglamento.

e) Determinar el régimen de guarda y custodia de los libros de texto y material curricular durante los períodos no lectivos.

f) Organizar la recogida, comprobación, preparación, marcado y distribución de los libros de texto y material curricular para su reutilización. g) Informar a las familias sobre las condiciones de conservación de los libros.

h) Mantener un registro del fondo bibliográfico del centro.

i) Tramitar la inclusión de las normas de utilización y conservación de los libros de texto y el material curricular puestos a disposición del alumnado en el Reglamento de Régimen Interno.

j) Determinar cuándo la pérdida o deterioro por el alumnado de los libros o material curricular prestado sea negligente, a fin de adoptar las medidas pertinentes para exigir las responsabilidades a que hubiere lugar, conforme a la normativa reguladora de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y a su régimen interno.

k) Solicitar al Director del Área Territorial correspondiente que, previo informe del Servicio de Inspección Educativa, autorice la sustitución de los libros de texto y material curricular antes del periodo de cuatro años establecido en artículo 6.

l) Determinar cuándo procede alargar la vida útil de los libros de texto que estén en buen estado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.

m) Elaborar un informe explicativo de las causas que han originado un deterioro de los libros superior al 10 por 100, a solicitud de la consejería competente en materia de Educación.

n) Informar sobre aquellos asuntos de su competencia que sean requeridos desde la administración educativa.

ñ) Elaborar, anualmente, el informe anual de seguimiento al que se refiere el artículo 12, sobre la gestión del sistema del préstamo de libros que elevará al Consejo Escolar del centro.

o) Distribuir el importe asignado para la renovación de los libros según las necesidades del centro docente de cara a dotar suficientemente el banco de libros de forma que quede garantizado el acceso de los alumnos beneficiarios a todos aquellos que precise cada curso.

p) Solicitar ampliación de la dotación asignada, en caso de considerarla insuficiente para atender todas las necesidades del alumnado, emitiendo un informe justificativo.

Además, la Comisión Económica-Accede estudiará cualquier otra cuestión financiera en relación con el centro, a propuesta del equipo directivo o los órganos colegiados.

Funciones de las Comisiones de Gestión La Comisión de Gestión tendrá las siguientes funciones:

- CLAUSTRO DE PROFESORES

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, los profesores tendrán la responsabilidad de mantener, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas,

según este PLAN DE CONVIVENCIA.

Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. El Claustro de Profesores deberá informar de las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerán la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de medidas correctoras y velarán porque estas se atengan a la normativa.

Corresponde al Profesor Tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

4.5. ÓRGANOS Y CAUCES DE COORDINACIÓN DOCENTE

- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La composición, funciones, designación y competencias del Jefe del Departamento de Orientación vienen reguladas por la normativa en vigor.

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, el departamento de Orientación:

INFORMARÁ sobre:

a) El Plan de Acción Tutorial (PAT).
b) El Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).
c) El Programa de Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje (APEA) establecido en el Centro para cada curso, de acuerdo con los recursos existentes.
d) Las Instituciones y Organismos de ayuda personal al estudiante: Centros de información y asesoramiento universitario de la Comunidad Autónoma de Madrid, Centros de Salud, Hospital de Día, Instituto de la Juventud, Instituto de la Mujer, etc.

ORIENTARÁ a los padres y alumnos del Centro y de los Centros adscritos de Primaria sobre:

a) El conocimiento de la estructura del Sistema Educativo en vigor.
b) La comprensión de la Etapa Secundaria Obligatoria (ESO), con la opcionalidad que ella permite en base a la diversidad.
c) Los diferentes itinerarios académicos y profesionales.
d) Las salidas laborales al finalizar cada Etapa.
e) El sistema de becas y ayudas de los Organismos Oficiales y Privados.
f) La organización del tiempo de estudio (hábitos).
g) Las técnicas de estudios apropiadas a cada Área.
h) La evaluación continua como punto de referencia de cada programación con el fin de averiguar en cada alumno su nivel de competencia (objetivos conseguidos).

- DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La composición, designación y funcionamiento de este Departamento está regulado por la normativa en vigor.

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, serán funciones del Departamento:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos.
e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
g) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto.

h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de dirección.

- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

El carácter, composición, competencias del departamento y designación, competencias y cese del Jefe de Departamento se regulan en la normativa en vigor.

- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La composición y competencias de esta Comisión se regulan en la normativa en vigor. A principio del curso se dedicará una sesión para establecer el método de trabajo y los temas más importantes a tratar durante el curso.

- TUTORES

El carácter, la designación y las funciones de los tutores se regulan en la normativa en vigor.

Sin perjuicio de las funciones que recoge la normativa en vigor, los tutores:

- Realizarán una reunión a principio de curso, con los padres de sus grupos, y en los horarios de tutoría de atención a padres, siempre que lo demande o solicite cualquiera de los implicados.
- Será el responsable del control de la asistencia a clase de los alumnos de su tutoría.
- Se utilizará la asamblea de aula como método de participación y de trabajo de los alumnos, en la hora de tutoría, siempre que se considere oportuno.
- Recibirá y dará información, debatirá y decidirá con su grupo sobre:
    a) El funcionamiento de la clase (buscando soluciones a los problemas).
    b) Los métodos de trabajo.
    c) Las evaluaciones.
    d) Conflictos, proyectos e intereses.
    e) Aspectos generales del Centro.
    f) Organización de actividades.
    g) Temas de actualidad y de interés para el grupo.

4.6. CAUCES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS

- DELEGADOS DE GRUPO

Los delegados de grupo son los representantes de los alumnos de un curso. Su función principal es representar a su grupo, y servir de enlace entre sus compañeros de clase y la Comunidad Educativa.

Los subdelegados sustituyen a los delegados en su ausencia y colaboran con ellos en el desarrollo de sus funciones.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Funciones del Delegado de grupo

a) Asistir a las reuniones que sean convocadas y participar en sus deliberaciones.
b) Recoger las expectativas, ideas, sugerencias y reclamaciones de su grupo de compañeros, y, exponerlas donde corresponda en cada caso.
c) Informar a la clase de lo tratado en cada reunión (decisiones y temas tratados en la Junta de Delegados, Junta de Evaluación y Consejo Escolar).
d) Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
e) Coordinar las Asambleas de clase.

f) Colaborar con el tutor y los profesores del grupo en los temas que afecten al buen funcionamiento de éste.

g) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

Elección del Delegado

Los alumnos de cada grupo elegirán, durante el mes de octubre, un delegado y un subdelegado. Todos los alumnos del grupo son electores y elegibles. La elección se realizará durante horas lectivas en el aula ocupada habitualmente por el grupo, presidiendo el acto el tutor y dos alumnos del grupo elegidos por sorteo, que actuarán como Vocales, levantando Acta de la sesión el más joven de ellos. La elección será nominal y secreta y el quorum exigible de dos tercios de los alumnos del grupo.

El alumno que supere el 50% de los votos será proclamado delegado y el que le siga en número será subdelegado. Si en la primera votación ningún alumno alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una segunda entre los cuatro que hubieran obtenido mayor número de votos.

Durante los primeros días de clase las funciones de delegado serán asumidas por un voluntario o por una persona elegida por el tutor.

Los candidatos deberían plantear al grupo su compromiso y ganas de responsabilizarse.

Para favorecer que se presenten los candidatos más idóneos, los tutores, con la ayuda de los alumnos con más experiencia, podrían informar juntos al grupo, e intentar concienciar a todos de la importancia que tiene.

Nombramiento del Delegado

El nombramiento del delegado de grupo tendrá una duración de un curso académico.

Cese del Delegado

El cese del delegado se producirá por:

a) Traslado del interesado.

b) No cumplir con sus funciones.

c) Por reiteradas conductas contrarias a las normas de convivencia.

d) Por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

- REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS EN EL CONSEJO ESCOLAR

Son quienes representan a todos los alumnos del Centro en el Consejo Escolar, máximo órgano de gobierno del Instituto. Los cuatro representantes se elegirán por sufragio directo y secreto, según las disposiciones legales vigentes. Todos los alumnos del Centro son electores y elegibles.

Sus competencias son las indicadas en la legislación vigente.

- JUNTA DE DELEGADOS

La composición, régimen y funcionamiento de la Junta de Delegados está regulada en la normativa en vigor.

- ASOCIACIÓN DE ALUMNOS

Está regulada en el Real Decreto 1532/1986 de 11 de julio. Y las funciones, en el artículo 78 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, LOMLOE.

Los alumnos podrán reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolares, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

El Director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos. En la programación general del Centro se establecerá el horario que, dentro de la jornada escolar, se reserve al ejercicio de este derecho. El Director del Centro facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro.

4.7. CAUCES DE COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE MADRES, PADRES O TUTORES

- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES

Se regulan en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio y sus funciones en el artículo 78 del Real Decreto

83/1996, de 26 de enero.

- REPRESENTANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR

La elección, proclamación, constitución, comisiones y competencias está regulado en la legislación vigente.

- Procedimientos administrativos

La tramitación de los procedimientos administrativos se realizará de acuerdo con lo recogido en la normativa específica que regula cada uno, desarrollados todos en base a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de solicitudes de tramitación al centro que no estén contempladas en una regulación específica, el centro tendrá un plazo mínimo de 10 días hábiles y un plazo máximo de 3 meses, sin perjuicio de las especificaciones que al respecto recoge la citada Ley.

4.8. REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL (ONLINE)

La modalidad de trabajo online -no presencial- desarrollada en los cursos pasados ha sido una medida organizativa imprescindible en los diferentes escenarios derivados de la pandemia.

En el centro se aprovecha el desarrollo apropiado de la operatividad de dicha modalidad de comunicación y los beneficios de darle continuidad para dar respuesta adecuada a los posibles retos venideros.

En el caso de la celebración de las sesiones de los órganos colegiados, la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en su artículo 17, recoge que:
"…todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.
En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias."

En base a lo anteriormente expuesto, la modalidad no presencial online en el centro se podrá aplicar a las actividades no lectivas para las cuales ha demostrado ser útil para la comunidad educativas y de acuerdo con las características y organización del centro. Son las siguientes:

- Reuniones de evaluación.
- Reuniones de los Órganos colegiados: Claustro y Consejo Escolar.
- Reuniones de CCP y Departamentos didácticos Responsable de la actividad.
- Reuniones de padres (inicio curso, orientación, admisión …) Responsable de la actividad: Equipo Directivo.
- Otras reuniones: de proyectos recogidos en la PGA Anual.

Los criterios a seguir para establecer reuniones online, son los siguientes:

- Que la reunión sea autorizada por el responsable de cada actividad y del Equipo Directivo, valorando las ventajas de la modalidad online en relación con la presencial y teniendo en cuenta las posibilidades organizativas.
- Que se ponga a disposición de los participantes que lo requieran los medios necesarios para poder acceder en la modalidad online, incluyendo el uso de equipos y espacios del centro.

- Que se lleve a cabo la comunicación a través de las plataformas de comunicación autorizadas por EducaMadrid.

En relación con las entrevistas para la atención a padres por parte de los tutores y los profesores en su hora complementaria correspondiente, se priorizará la atención telefónica a través de las líneas telefónicas disponibles del centro.

4.9. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría, personal de Conserjería y por el personal encargado de la limpieza. Están a las órdenes del Director y, especialmente, del Secretario, quien dará las instrucciones necesarias para el desempeño de su cometido.

- Sin perjuicio de las funciones propias del cuerpo de la función pública al que pertenece, el PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN incluye entre sus tareas:

- Atender a los alumnos o personas que acudan a secretaría o llamen por teléfono para recabar información, solicitar certificados, títulos o cualquier otro tipo de datos o documentación a expedir pos el centro.
- Revisar, ordenar y corregir, en su caso, la documentación a ellos encomendada, en todo lo referente a matrículas, expedientes de alumnos, becas, subvenciones, estadísticas, etc., realizando la tramitación de estas, cuando sea necesario.
- Preparar y completar en la aplicación de gestión del centro los datos del alumnado y personal del centro.
- Colaborar con el Equipo Directivo para la realización de las tareas administrativas del centro.
- Recibir, ordenar y distribuir, objetos y material que les sea encomendado por el Equipo Directivo.

- Sin perjuicio de las funciones propias del cuerpo de la función pública al que pertenecen, LOS AUXILIARES DE CONTROL incluyen entre sus tareas:

- Responsabilizarse de la vigilancia y seguridad del Centro y de su apertura y cierre.
- Controlar las entradas y salidas del alumnado, solicitando en los casos necesarios el carné del centro o el justificante correspondiente, o, de personas ajenas al centro.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que les encomiende el Equipo Directivo, dentro o fuera del edificio.
- Manejar las máquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello por el Director o Secretario.
- Controlar que las aulas, que hayan completado su utilización diaria, permanezcan cerradas; dar parte del estado de las mismas, cerrar las ventanas y apagar las luces, si fuese necesario. Las incidencias destacables se comunicarán al Secretario.

- Sin perjuicio de las funciones propias del cuerpo de la función pública al que pertenece, el PERSONAL DE LIMPIEZA incluye entre sus tareas:

- Realizar la limpieza en todas las dependencias del centro.
- Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados por el Equipo Directivo, cuidando de su adecuada utilización y conservación en su caso.

4.10. USO DE ESPACIOS. REGULACION DE ENTRADA Y SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR

4.10.1. Normas generales de uso de espacios

- No se permite el acceso al centro a las personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización del personal docente y/o no docente del centro. En todo momento cualquier miembro del personal del Instituto podrá exigir el carné de alumno.

- Durante la jornada lectiva los alumnos deberán permanecer en el recinto del centro y no podrán abandonarlo en ningún momento sin autorización expresa. El centro declina toda responsabilidad respecto a los alumnos que, sin permiso expreso de algún miembro del Equipo Directivo, abandonen el centro durante el horario lectivo.
- Los alumnos de **Bachillerato y de 4º de la ESO** podrán **salir del recinto** escolar en los periodos de **recreo** no inferiores a 15 minutos, tanto los mayores de edad como los menores de edad, en este caso siempre y cuando no haya prohibición expresa de los tutores legales solicitando su permanencia en el recinto, de acuerdo con la Orden 5559/2000, de 17 de octubre, del Consejero de Educación, por la que se amplía la regulación vigente sobre la organización y funcionamiento de los institutos. Para solicitar la prohibición expresa de salida en los recreos, el tutor legal debe entregar un escrito "expone-solicita" o el modelo incluido en este documento como ***ANEXO 1.***
- Para coger los balones de conserjería durante los periodos de recreo en el patio, será obligatorio entregar un carné de alumno que se devolverá al dejar los balones de nuevo.
- La ocupación de las aulas grupo, así como la utilización de las aulas de uso común se regulará mediante un horario fijado por el Equipo Directivo al comienzo de cada curso y permanecerá expuesto en la sala de profesores y Jefatura de Estudios. Deberá ser respetado para el buen funcionamiento. Con el fin de optimizar un uso de aulas y/o espacios distinto al regulado al inicio de curso, cuando algún profesor necesite usar aulas o espacios que no tenía asignados lo comunicará a Jefatura de estudios con la suficiente antelación para que esta pueda coordinar y supervisar dicho uso.

4.10.2. Regulación de salida y entrada al recinto durante la jornada escolar

En este apartado se describen los procedimientos de salida y entrada de alumnos durante la jornada lectiva, que serán convenientemente informados a las familias al iniciar el curso escolar.

Los alumnos que deban abandonar el centro por razones justificadas evitarán interrumpir sesiones lectivas -excepto que hubiera una razón urgente-, ajustando su salida y/o ingreso a los recreos o cambios de clase, debiendo permanecer en el vestíbulo del centro, si es necesario, mientras esperan a su recogida o tras su incorporación hasta que se inicie la siguiente clase.

En el caso de abandono del centro, los alumnos deben llevar en la agenda comunicación con la hora de recogida/salida, nota que deben enseñar al profesor de la clase que corresponda al inicio del periodo y que le autorizará a acudir al vestíbulo del "pabellón A", donde permanecerán hasta la hora de salida/recogida. En el caso de incorporación posterior al centro, deberá hacerse coincidir con un cambio de clase o recreo, pudiendo permanecer los alumnos en el vestíbulo hasta que se inicie el siguiente periodo lectivo el centro, momento en el que podrán ingresar a su aula correspondiente.

La ausencia se justificará en los tres días posteriores al tutor, por el procedimiento habitual.

A continuación, se pormenoriza el procedimiento de abandono del centro distinguiendo entre los alumnos mayores y menores de edad.

4.10.2.1 Abandono del recinto escolar por alumnos menores de edad

En el caso de los alumnos **menores de edad**, la autorización expresa para **abandonar el centro** por causa justificada, se contempla en los siguientes casos:

a) **Acompañados por su padre/madre/tutor legal con la patria potestad**. El progenitor/tutor legal deberá identificarse a la entrada del centro y rellenar la notificación de recogida antes de abandonar el centro con el alumno. El procedimiento para el abandono de la clase será: si no coincide con cambio de clase o recreo, el alumno debe haber acudido al vestíbulo al inicio de la clase, habiendo sido autorizado por el profesor (el alumno debe llevar un escrito o nota en la agenda de su padre/tutor legal), por lo que la persona que acude a la recogida se encontrará con el alumno ya esperando en el hall. Se excluyen los casos en que se acuda a recoger al alumno por motivos sobrevenidos o urgentes que obliguen a interrumpir la clase.

b) **Acompañados por otra persona debidamente autorizada** por su padre/madre/tutor legal con la patria potestad. La persona autorizada deberá identificarse y entregar la autorización a la entrada del centro y rellenar la notificación de recogida antes de abandonar el centro con el alumno. El procedimiento es el detallado en el apartado anterior a).

c) **Solos, sin acompañante**, con la debida autorización de su padre/madre/tutor legal con la patria potestad y siempre que exista alguna razón justificada a criterio de algún miembro del equipo directivo (como consulta médica, etc.). En ningún caso se autorizará la salida de un alumno sin motivo justificado.

En este caso, sólo se autorizará la salida del alumno menor sin acompañante si su progenitor/tutor legal cumplimenta los siguientes trámites:

1. El progenitor/tutor legal rellenará previamente un justificante manuscrito y firmado, en la zona de la agenda destinada a comunicaciones entre familia y centro, o mediante escrito similar (modelo incluido en el ***ANEXO 2***), que el alumno portará el mismo día de la ausencia, y que mostrará al profesorado y a conserjería para solicitar la salida del centro. El procedimiento para abandonar el centro será el recogido en el apartado a), permaneciendo en el vestíbulo desde el inicio del periodo lectivo hasta la hora de salida que figure en la autorización, que será cuando se le autorizará a abandonar el centro.
2. El progenitor/tutor legal enviará también un mensaje telemático al centro con antelación de al menos 24 horas, bien por email al correo electrónico de Jefatura de estudios: jestudios.ies.elcarrascal.arganda@educa.madrid.org desde su dirección de correo (la que se haya informado al centro en la matrícula) o bien a través de la aplicación de la plataforma oficial disponible habilitada a tal fin. En dicho mensaje debe autorizarse la salida del alumno sin acompañante de forma expresa, informando la hora de salida y del motivo de esta, debiendo adjuntar una imagen del DNI del propio tutor legal para comprobar su identificación.
3. Será un miembro del equipo directivo (ED) quien autorice la salida del centro, habiendo valorado el motivo de la salida justificado, habiendo comprobado el cumplimiento adecuado del trámite descrito antes de permitir el abandono, y dejando constancia documental en el centro (copia o registro de la autorización). De darse alguna dificultad que haya variado en algo la tramitación anteriormente descrita, el miembro del ED decidirá, según las circunstancias concretas, cómo proceder para autorizar la salida, siendo en todo caso imprescindible que se haya realizado alguno de los dos trámites anteriores.

En cualquiera de los casos anteriores (a, b y c), de producirse la incorporación antes del fin de la jornada, esta se ajustará a un cambio de clase o recreo para evitar interrumpir sesiones lectivas; el alumno deberá permanecer en el vestíbulo para esperar al cambio de clase o recreo si es necesario.

Posteriormente se deberá justificar la falta por el procedimiento habitual al tutor.

4.10.2.2 Abandono del recinto escolar por alumnos mayores de edad

- En el caso de alumnos **mayores de edad**, la autorización expresa para **abandonar el centro** por causa justificada (citación médica, etc.) se realizará en los siguientes términos:
  1. Por solicitud de permiso del propio alumno, notificando a Jefatura de Estudios la causa del abandono, realizado los trámites establecidos de notificación y constancia de salida, que Jefatura de Estudios trasladará al tutor para el trámite de justificación de la falta.
  2. En el caso de que Jefatura de Estudios no considere justificado el abandono del centro, se lo comunicará al alumno, advirtiéndole de que, si abandona el centro, no podrá ingresar al mismo durante esa misma jornada escolar, y dicha ausencia se considerará como injustificada, con los consecuentes efectos en la pérdida de evaluación continua y tramitación disciplinaria correspondiente, aunque en ningún caso se le impedirá la salida voluntaria del centro.
  3. Los alumnos que deban abandonar el centro por razones justificadas no podrán interrumpir sesiones lectivas, ajustando su salida a los recreos o cambios de clase, excepto que sea indispensable por

motivo de urgente sobrevenido.

4. En el caso de que se incorporen antes del fin de la jornada, no podrán interrumpir sesiones lectivas, ajustando su entrada a los recreos o cambios de clase; el caso de entrar antes del cambio de clase, permanecerán en el vestíbulo hasta el inicio de la clase siguiente. Posteriormente se deberá justificar la falta por el procedimiento habitual al tutor.

4.11. RELACIONES CON EL EXTERIOR

Criterios

a) Fomentar la participación.
b) Incrementar el intercambio de experiencias.
c) Abrir el abanico de posibilidades tanto docentes como educativas.
d) Acercar el mundo escolar al mundo real.

Relaciones establecidas

a) Inspección educativa.
b) Ayuntamiento de Arganda.
c) Otros centros escolares de la localidad.
d) La Dirección General de Comunicación del Parlamento Europeo, que organiza el programa educativo "Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo" (EPAS),
e) Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), para los proyectos Erasmus+
f) Plataforma de comunicaciones E-Twinning , "European School Education Platform".
g) Instituciones públicas en relación con la Educación, Universidades, Cultura y Salud de la Comunidad Autónoma de Madrid.

4.12. PROGRAMAS DE PRÉSTAMO ACCEDE Y OTROS

PRÉSTAMO DE LIBROS ACCEDE

El programa ACCEDE es un programa de préstamo de libros basado en la corresponsabilidad, solidaridad y el desarrollo sostenible. La construcción y cuidado del banco de libros es una corresponsabilidad de toda la comunidad educativa que permite afianzar la igualdad en el acceso a la educación y fortalecer la idea de reutilización tan necesaria en un planeta con cada vez menos recursos. Por ello todos y cada uno de los participantes deberá responsabilizarse del uso que haga de los recursos bibliográficos proporcionados por el centro favoreciendo en todo caso la conservación adecuada de los mismos.

Los libros que participarán en el programa ACCEDE serán aquellos libros de texto que desarrollen el temario de la asignatura y que no dediquen apartados de trabajo en el mismo. Así, quedarán excluidos los cuadernillos de ejercicios o libros de lectura, entre otros.

Se considerará buen estado de conservación de los libros aquel que permita su uso por otro alumno en cursos sucesivos.

- No se admitirán libros con hojas arrancadas o rotas. En todo caso la familia será responsable de la reparación o sustitución de aquellos libros deteriorados.
- Los libros de texto del banco de libros no deben ser escritos ni subrayados. Los alumnos serán responsables de borrar cualquier subrayado que se hubiese realizado. Para evitar esta problemática se recomienda el uso de pósit para realizar anotaciones sobre los libros.
- No se aceptarán libros que tengan hojas arrancadas, en los que el texto no sea legible o haya rótulos o pintadas inapropiadas o irrespetuosas. En todo caso, la aceptación de un libro será a criterio de la **comisión gestora del programa ACCEDE**.
- Se establece una fianza de **40 euros** para participar en el programa en el momento de la adhesión, que será utilizada para el nuevo curso si se sigue adherido al programa, salvo que la cuantía deba ser modificada. La fianza será devuelta exclusivamente a aquellos alumnos que abandonen el programa una vez que entreguen todos los libros en adecuado estado y previa presentación del anexo IV.

Anualmente el centro determinará los ítems a evaluar en la recogida de libros.

Para favorecer el buen estado de conservación se recomienda:
- Guardar los libros en la mochila en bloque, utilizar compartimentos separados para el resto del material (en estuche) o la comida y bebida.
- Usar pósit para hacer anotaciones y no sobre los libros.
- Utilizar separadores para poder encontrar más fácilmente determinadas páginas.

Para favorecer el buen estado de conservación será **obligatorio**:
- **No realizar anotaciones** sobre el libro (se recomienda el empleo de pósit).
- Forrar los libros con un **forro no adhesivo**. Se recomienda el empleo de fundas no adhesivas que deterioran los libros.
- **Notificar cualquier deterioro** de la etiqueta identificativa.
- No abandonar los libros en el aula al final de la jornada.
- Proteger los libros de la lluvia con mochila/bolsa impermeable.

Los libros serán catalogados como:
- Nuevo: El libro procede de compra. No ha sido utilizado por ningún alumno todavía. Su estado de conservación es perfecto.
- Usado: El libro ha sido usado por otro alumno previamente pero su estado de conservación es bastante bueno. Podría contener algún subrayado o anotación en páginas sueltas.
- Defectuoso: El libro ha sido previamente usado y contiene subrayados que no impiden la lectura y su estado de conservación permite su uso.
- Otro: El estado del libro no permite su uso a criterio de la comisión, salvo por necesidad para garantizar el préstamo a todo el alumnado.

Para participar en el programa ACCEDE todo alumno deberá donar todos los libros de texto correspondientes al presente curso escolar en buen estado de conservación, tal y como se ha descrito anteriormente. Esto incluye a los libros de aquellas materias optativas de las que se encuentre matriculado el alumno en el presente curso académico. Ante los casos que susciten controversia será la Comisión de Gestión la que determinará si el libro puede ser aceptado en el banco de libros siendo la decisión en caso de negativa irrevocable.

En el caso de que uno o varios de los libros a donar no se encuentren en buen estado de conservación se requerirá a la familia que reponga el libro o los libros deteriorados antes de poder recibir los libros del nuevo curso académico.

Excepcionalmente podrá requerirse que no se devuelva uno de los libros de texto cuando se planifique su renovación para el siguiente curso académico. Esto será debidamente notificado a las familias, junto a la fecha y lugar de entrega de los libros de texto.

En el caso de que un alumno haga un uso negligente o extravío de los recursos ACCEDE, deberá reparar los daños causados, asumiendo los padres o representantes legales la reposición de dichos recursos por los libros nuevos que correspondan.

La gestión del programa ACCEDE en relación con las instrucciones de adhesión/tramitación de devoluciones o entregas …, se informará a las familias por las plataformas de Educamadrid (web y Raíces/Roble), siendo prescriptivo cumplir con las indicaciones y los plazos para participar en el programa.

Se considerarán faltas leves:
- No respetar las normas de buen uso del material propio y ajeno.
- La pérdida de uno o varios libros de texto sin reposición de estos en el plazo establecido por la Comisión Accede.
- El deterioro de uno o varios libros de texto sin reparación o reposición de estos en el plazo establecido por la Comisión Accede.

- <u>OTROS PROGRAMAS DE PRÉSTAMO</u>

Con motivo del COVID-19 se instauró el programa institucional de préstamo de dispositivos PCs portátil y tablets durante el curso 19-20, que tiene continuidad hasta ahora, habiendo crecido la dotación de

dispositivos, sobre todo de portátiles.

Durante los cursos en que esté en vigor este programa institucional, el centro realizará el préstamo con entrega y recogida anual de los dispositivos prestados (según los trámites de gestión preceptivos), y aplicará una fianza durante el periodo anual de préstamo, cuya cuantía es de 40 euros para PC portátil y de 10 para Tablet.

4.13. TRÁMITE DE MATRÍCULA

Los alumnos, o sus tutores legales en el caso de menores de edad, deben realizar la matrícula anual según fechas oficiales que se publiquen en la correspondiente Resolución de admisión anual, y siguiendo el procedimiento y vías que contemple. El centro establecerá fechas de matriculación por cursos, con carácter preferente, para facilitar y ordenar el proceso de matriculación presencial, sin perjuicio de que se pueda utilizar todo el periodo legal establecido. Los impresos de matrícula incluirán la solicitud de los itinerarios y materias optativas del plan de estudios, que el alumno debe cumplimentar con orden de prioridad, por si no se pudieran conformar todas las opciones recogidas en la oferta.

Una vez concluido el plazo de matriculación, no se podrán efectuar modificaciones en la misma. El centro elaborará la conformación de grupos y de estructura de itinerarios y materias para dar mejor respuesta a las solicitudes en matrículas, que se puedan abordar con el cupo concedido y de acuerdo con las Instrucciones de inicio de curso.

Si se detecta algún error o se quiere solicitar algún cambio tras finalizar el plazo de matriculación en relación con cualquier modificación de asignación de materias de modalidad, materias optativas, optativa de Religión y MAE, se hará mediante el escrito de “expone-solicita” al centro lo antes posible o en el modelo incluido en el ***ANEXO 3***. En todo caso, en el inicio de curso y tras conocerse la conformación de grupos y materias impartidos, se informará a los alumnos del plazo improrrogable para solicitar cualquier subsanación respecto a su asignación, estableciéndose la fecha tope dentro de la segunda semana lectiva. Inmediatamente después de dicho plazo, el centro procederá a atender las solicitudes que sean viables organizativamente en relación con la estructura de grupos y materias conformadas.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN EL CENTRO

Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios -rutas escolares-, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las normas de convivencia serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.

Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

5.1. NORMAS DE CONDUCTA BÁSICAS

Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones básicas:

- La asistencia a clase.
- La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- El mantenimiento de una actitud correcta en clase y en cualquier actividad escolar o extraescolar del centro, no permitiéndose el uso de teléfono móvil, smartwatch o cualquier otro dispositivo electrónico -

que deben permanecer apagados y no visibles mientras se permanezca dentro del centro escolar- o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

- El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar clase y en cualquier actividad escolar y extraescolar del centro.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores, así como los de los propios compañeros.
- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar y en general de cualquier instalación o medio de transporte escolar que se utilice por los alumnos durante una actividad complementaria o extraescolar.
- La adecuación de la vestimenta para la actividad escolar, no pudiéndose llevar gorra, gafas de sol, u objetos similares en los espacios cubiertos.

5.2. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

5.2.1 PUNTUALIDAD Y RETRASOS

Todos los miembros de la comunidad educativa, por respeto a los demás y a la organización del Centro, y para facilitar la convivencia, están obligados a cumplir puntualmente el horario que tiene asignado, tanto a la entrada como a la salida.

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

El control y corrección de los retrasos se recoge en el siguiente apartado, junto a las faltas de asistencia.

5.2.2 FALTAS DE ASISTENCIA

- Profesores

Cuando un profesor pueda prever su falta a clase con antelación deberá comunicarlo al Jefe de Estudios y dejar en jefatura material de trabajo para los grupos en los que imparta clase; en caso contrario, llamará al Centro lo antes posible comunicando su ausencia

Cuando se produzca una falta, el profesor deberá cumplimentar y entregar el justificante el día de su reincorporación

- Alumnos y sus representantes legales

Los alumnos tienen la obligación de acudir diariamente a todas las clases con puntualidad, salvo en caso de enfermedad o causa de fuerza mayor.

5.2.3 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE FALTAS Y RETRASOS

- Control y justificación de las faltas de asistencia

Al comienzo de cada clase los profesores tomarán nota de las ausencias.

La justificación de las faltas de asistencia se efectuará mediante la aportación del justificante a través de Roble por parte de padres o tutores legales - o del propio alumno si es mayor de edad – (alternativamente se podrá realizar la cumplimentación del impreso existente al efecto en conserjería), lo que debe realizarse dentro de los tres días siguientes al de la/s falta/s. El tutor decidirá sobre la pertinencia de la justificación y en caso de no aceptarla informará a los padres del alumno. En el ***ANEXO 9*** se recoge el protocolo de justificación detallado e instrucciones de aportación del justificante por Roble.

El tutor llevará un control y registro semanal de ausencias y justificaciones.

Los padres/tutores legales de los alumnos menores de edad tendrán acceso a la información y comunicación sobre las ausencias y su justificación, a través de la plataforma educativa oficial Roble, según la funcionalidad desarrollada por la Consejería de Educación, sus términos legales de uso y los datos autorizados en la matrícula. De existir alguna dificultad que impida la comunicación por dicho medio, los padres/tutores legales deben notificarlo al centro.

Si el alumno debe abandonar el centro durante la jornada lectiva, debe hacerse con la autorización correspondiente, y según el procedimiento recogido en el Plan de Convivencia, además de justificar la falta al tutor dentro de los tres días posteriores.

Como norma general del centro, las convocatorias a exámenes a los que no acuda el alumno por encontrarse ausente (ya sea por falta justificada o no justificada), no se repetirán. La evaluación objetiva del alumno se seguirá realizando con los instrumentos de evaluación previstos en cada programación didáctica a lo largo del curso restante. En el caso de ausentarse de exámenes o prueba finales ordinarios o extraordinarios, no se repetirá la convocatoria a los mismos, y se aplicarán los criterios de calificación que el departamento tenga establecidos para la obtención de la media final. Los departamentos podrán establecer dentro de sus programaciones didácticas las excepciones que consideren oportunas, concretando los instrumentos de evaluación que emplearán en dichas situaciones."

- Medidas correctivas y procedimientos de aplicación para las faltas de asistencia y retrasos

Para facilitar el control de retrasos de primera hora por parte de los profesores y tutores, se podrá llevar un registro de control de entrada de los alumnos que acudan al centro con 5 o más minutos de retraso, registro que realizarán los Auxiliares de Control. Dicho registro estará disponible para su consulta por parte de los profesores.

En el resto de los periodos lectivos, los profesores registrarán y notificarán los retrasos y las faltas de asistencia de sus alumnos a través de la aplicación informática diariamente, y en cualquier caso dentro de la semana correspondiente. En el caso de no estar autorizada la comunicación a través de medios informáticos por la familia, la periodicidad de notificación será al menos trimestral, sin perjuicio de las comunicaciones correspondientes a las sanciones que adicionalmente procediera. Igualmente, los profesores aplicarán la medida correctiva procedente por los retrasos injustificados de sus alumnos en todos los periodos lectivos.

La acumulación de al menos dos retrasos injustificados de 5 o más minutos en cualquier periodo lectivo dará lugar a una falta leve, y la comisión de al menos dos faltas leves por retrasos durante el mismo trimestre dará lugar a una falta grave, que será tramitada por el profesor correspondiente o por el tutor del grupo, aplicando las medidas correctoras correspondientes.

La falta de asistencia injustificadas constituye una falta leve, siendo el tutor del grupo el órgano competente para aplicar la medida correctiva correspondiente.

- Pérdida del derecho a la evaluación continua

El alumno que falta justificada o injustificadamente a un total de clases de la misma asignatura **equivalente a cuatro semanas a lo largo de un mismo curso** académico, será sancionado con la pérdida del derecho a la evaluación continua, tanto en Educación Secundaria como en Bachillerato, y puede serlo también por abandono en Secundaria. En el caso de que las faltas sean justificadas será el tutor en coordinación con el profesor quienes valorarán y decidirán lo que proceda. Se habilitan procesos, según anexo 4, para comunicar a los padres dicha sanción, haciendo constar las causas que lo motivan.

El procedimiento será el siguiente:

- Si la asignatura es de cuatro horas semanales:
  - Ocho faltas: El tutor a instancias del profesor correspondiente remitirá por carta a los padres o responsables del alumno un aviso de la posible pérdida de evaluación continua en la materia correspondiente.
  - Dieciséis faltas: El tutor a instancias del profesor correspondiente remitirá por carta a los padres o responsables del alumno un aviso de la pérdida de la evaluación continua en la materia correspondiente.
- Para el resto de materias, los avisos o las notificaciones se producirán cuando se acumule el número de faltas que se indica a continuación:

Nº de horas semanales de la materia:	**1**	**2**	**3**	**5**
Nº de faltas para el aviso:	2	4	6	10
Nº de faltas para la notificación de la pérdida de evaluación continua:	4	8	12	20

Los alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua serán evaluados extraordinariamente con los criterios elaborados en los departamentos didácticos.

Los modelos para utilizar se incluyen en el ***ANEXO 4.***

5.2.4 TUTORES

En este apartado se hace hincapié en aquellas funciones que tienen una mayor repercusión en la convivencia, sin perjuicio de le resto de funciones que son propias del cargo. En este sentido deben realizar las siguientes actuaciones:

a) Hacerse responsable del seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos de su tutoría.

b) Informar por escrito a los padres del alumno del número de faltas de asistencia, tanto justificados como injustificados.

c) Informar a los padres de las conductas contrarias al seguimiento de las orientaciones del profesor respecto del aprendizaje del alumno.

d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia.

5.2.5 PROFESORES DE GUARDIA

- El profesor de **guardia** será el responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y tendrá encomendadas las siguientes funciones (1):

a) Velar por el orden y el buen funcionamiento del centro

b) Anotar en el libro de guardias, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca

c) Hacerse cargo de los grupos de alumnos en caso de ausencia de algún profesor y orientar sus actividades durante todo el periodo lectivo. Si el profesor ausente ha planificado actividades, el profesor de guardia debe hacer, en la medida de lo posible, que se realicen y recogerlas para devolverlas al profesor que las planificó. Si la ausencia se produce en un grupo de Bachillerato, y es su última hora, podrán marcharse si lo autoriza cualquier miembro del Equipo Directivo, una vez que el profesor de guardia haya verificado la ausencia del profesor.

d) Evitar que los alumnos deambulen por los pasillos o por zonas que perturben la actividad de otras clases y no permitir que salgan del recinto del centro. Si encuentra algún alumno y comprueba que su grupo está en el aula se asegurará, acompañándole si es necesario, de que se incorpora al grupo.

e) Los alumnos podrán salir al servicio, durante la clase, si el profesor lo autoriza. No pueden hacerlo entre clase y clase que deben permanecer en el aula. Deben solicitar del auxiliar de control el acceso a los mismos.

f) Las **guardias de apoyo** tendrán las mismas funciones que las descritas anteriormente, turnándose con los profesores de guardia para hacerse cargo de los grupos de alumnos en ausencia del profesor correspondiente si fuese necesario.

- En las **guardias de patio** deben tenerse en cuenta los siguientes procesos:

a) Todos los alumnos deben salir al patio o salir del centro según corresponda. Durante los recreos los alumnos pueden acceder a los servicios que estarán abiertos, bajo el control y supervisión de los auxiliares de control. Los profesores de guardia velarán para que esto se cumpla.

b) Durante el tiempo del recreo los profesores de guardia deben vigilar el patio y las pistas e intentar controlar cualquier incidencia que pueda surgir.

c) Durante el recreo los alumnos solamente podrán acceder a la biblioteca y al aula de estudio (si participa en alguna actividad de recreo con aula signada, también podrá acceder a ella durante el recreo), y deben ser desalojados aquellos alumnos que se ubiquen en el recinto de entrada a la biblioteca.

d) Al finalizar el recreo los alumnos volverán a sus aulas y durante el tiempo de entrada podrán acceder al servicio.

e) En el caso de lluvia, los alumnos podrán permanecer en sus aulas, debiendo los profesores de guardia realizar el control de las aulas por zonas asignadas, para procurar que el recreo se desarrolle con normalidad.

- Las **guardias de apoyo de recreo** tendrán las mismas funciones que las descritas anteriormente, turnándose con los profesores de guardia de recreo en ausencia del profesor correspondiente si fuese necesario.

- Jefatura de Estudios pondrá a disposición del profesorado los **protocolos anuales actualizados** para concretar la asignación de zonas y tareas en cada uno de los servicios de guardias del centro.

(1) Las funciones de los diferentes servicios de guardias podrán adaptarse y flexibilizarse según las necesidades de organización según establezca el equipo directivo.

(2) La permanencia de servicios abiertos podrá adaptarse y flexibilizarse según las necesidades de organización y según establezca el equipo directivo.

El equipo directivo actualizará y difundirá anualmente entre el profesorado los protocolos de realización de guardias y apoyos de guardias durante la jornada lectiva y recreos.

5.2.6 USO DE MÓVILES, SMARTWATCH Y DISPOSITIVOS SIMILARES DE USO PERSONAL

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos y portátiles de comunicaciones bidireccionales (smartwatches, dispositivos informáticos, etc.) **no está permitido a los alumnos** en el centro durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, y deben permanecer **apagados y no visibles** durante toda actividad escolar y extraescolar. No obstante, según lo establecido en la disposición final primera del Decreto 64/2025, por la que modifica el apartado 2 del artículo 32 del Decreto 32/2019, se permitirá su uso a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro. Se entienden razones de necesidad y excepcionalidad aquellas que estén directamente relacionadas con lo establecido por un dictamen o prescripción de un profesional de la salud, o aquellas que deriven de una situación sobrevenida, a juicio de Jefatura de estudios.

Si los alumnos portan algún dispositivo personal de este tipo, asumen su buen uso y custodia. En el caso de ser el alumno menor de edad, sus padres o tutores legales **deben autorizar** que el alumno traiga el dispositivo mediante un consentimiento informado por escrito.

Para la corrección del uso indebido de móviles y dispositivos similares de uso personal, se aplicará como como pauta habitual, la concreción establecida a continuación, sin perjuicio de la aplicación del resto de medidas del Decreto en caso de que lo considere necesario el órgano competente en cada caso:

1. El **uso del teléfono móvil, smartwatch y otros dispositivos similares de uso personal, que deben estar apagados nunca visibles,** supone una **falta leve** (siempre que no sea para fotografiar o grabar) supone una falta leve que se corregirá con la retirada del mismo hasta la finalización de la jornada escolar.

2. La reiteración de esta falta supone una falta grave (letra j: La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves) y se aplicará la medida correctora recogida en el Plan de Convivencia del centro: f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

3. Fotografiar y/o grabar, en cualquier formato, a los profesores y/o a los alumnos y/o a cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa en cualquier lugar del Centro y en cualquier actividad educativa docente normal, complementaria o extraescolar programada, coordinada y autorizada por el Instituto, con independencia del lugar en que esta actividad se realice, ya sea dentro o fuera de las dependencias del Centro, incluido el transporte escolar supone una falta grave tipificada en el decreto 32/2019, que se corregirá según recoge el RRI y el Plan de Convivencia del centro: f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

4. Por difundir o dar publicidad a través de cualquier medio o soporte, de imágenes y/o vídeos y/o archivos de sonido de profesores y/o alumnos y/o de cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa supone una falta muy grave tipificada en el decreto 32/2019 (letra e): La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa), cuya medida correctora será la que recoge el RRI y el Plan de Convivencia del centro: e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

En el *ANEXO 5* se incluye el modelo de autorización de traer el móvil.

5.2.7 PRUEBAS OBJETIVAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Es competencia de cada departamento programar, diseñar elaborar las pruebas objetivas y demás instrumentos de evaluación, así como establecer todos los criterios de evaluación y calificación de los alumnos, que quedarán recogidos anualmente en las programaciones de los distintos departamentos didácticos.

Deber del alumno

Todas las pruebas objetivas y demás instrumentos de evaluación individual del alumno (tests, exámenes, cuestionarios, trabajos, presentaciones…), deben ser un fiel reflejo de sus competencias y conocimientos adquiridos, estando todo **alumno obligado a su elaboración de forma individual** y personal, sin ningún tipo de colaboración, ni intercambio de información, ni uso o copia de material no autorizado explícitamente por el Profesor.

En concreto, respecto a las pruebas objetivas individuales, como **exámenes, controles, tests**…, deberán ser realizados por cada alumno de forma individual, sin ayuda externa ya sea humana como de cualquier tipo de dispositivo no autorizado de forma explícita por el profesor (escritos o recursos tecnológicos). Por tanto, se considerará invalidada una prueba cuando se incumpla lo anterior, por ejemplo, cuando los alumnos hablen durante el examen, o cuando miren el examen de otro compañero, o cuando enseñen el examen a otro compañero, o cuando usen cualquier tipo de elemento como calculadora, tablet, tipex, folios, hojas de papel, etc. no autorizados explícitamente por el profesor. El móvil, en caso de tenerlo en el centro, debe permanecer apagado en todo momento y fuera del alcance del alumno.

Las programaciones didácticas podrán recoger condiciones más concretas que deban cumplirse en cada materia para asegurar lo anterior.

Consecuencias de su incumplimiento

En el caso de que el Profesor de cada materia detecte que una prueba objetiva o cualquier instrumento de evaluación individual no ha sido de elaboración individual propia o no ha seguido las condiciones indicadas en el apartado anterior, podrá asignarle la calificación de "cero", sin perjuicio de que dé trámite a la falta disciplinaria que correspondiera*.

> ** Falta leve: c) mantener una actitud incorrecta en clase y en cualquier actividad escolar y extraescolar del centro, concretamente: comportamiento inadecuado en los exámenes.*

Las programaciones didácticas podrán recoger con detalle las actuaciones concretas en el proceso de calificación de cada materia.

En todo caso será competencia del Departamento dar respuesta a las posibles alegaciones del alumnado.

5.2.8 EVALUACIÓN EN ESO

5.2.8.1 Evaluación objetiva (ESO)

La evaluación en la ESO viene regulada en la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.
Todo lo regulado en la citada Orden es de aplicación desde su publicación, incluyendo los procesos de evaluación, promoción y titulación.

El **derecho a la evaluación objetiva** (Art. 44) se garantiza haciendo públicos los criterios generales establecidos para la evaluación de los aprendizajes incluidos en la programaciones correspondientes, así como mediante el uso de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

5.2.8.2 Sesiones de evaluación (ESO)

En relación con las sesiones de evaluación en la ESO, en cada curso y grupo de la etapa, se, al menos, **una sesión de evaluación por cada trimestre**, además de la **evaluación inicial** a la que se refiere el artículo 23. Estas evaluaciones servirán para orientar a los alumnos y a las familias sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje. La última de estas sesiones podrá coincidir con la **evaluación final**. En cada sesión de evaluación se acordará la información que se comunicará a cada alumno y a sus padres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje y, en su caso, los resultados de la evaluación de las materias pendientes de superar de cursos anteriores y las medidas de apoyo y refuerzo adoptadas.

Igualmente, se consideran sesiones de evaluación las destinadas a evaluar a los alumnos con **materias pendientes** de los cursos anteriores. Sin perjuicio de la sesión de **evaluación final** de las materias pendientes de superar de cursos anteriores que, en todo caso, se celebrará con anterioridad a la sesión de evaluación final del grupo de referencia del alumno, se podrá contemplar la posibilidad de realizar evaluaciones de carácter parcial de las materias pendientes de cursos anteriores, con el fin de trasladar a los equipos docentes el progreso académico de los alumnos en estas materias y facilitar la consideración de los resultados obtenidos en las mismas en la toma de decisiones. En las programaciones didácticas de las diferentes materias se recogen los procesos e instrumentos de evaluación que se aplicarán en cada caso.

5.2.8.3 Promoción y titulación (ESO)

En relación con la **promoción y titulación en la ESO**, la regulación sobre promoción y titulación recogida en la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, es de aplicación completa desde el curso 2023-2024. Entre los criterios de promoción y titulación de la ESO, se establece las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno:

1º En los términos y condiciones establecidos en el artículo 21.4 del Decreto 65/2022, de 20 de julio, Art.21.4.

2º Y de conformidad con los **CRITERIOS DE ACTUACIÓN ESTABLECIDOS CON CARÁCTER ORIENTATIVO (ESO)** para facilitar la toma de decisiones sobre la promoción y titulación de los alumnos por parte de los equipos docentes que se exponen a continuación.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN (1º. 2º Y 3º ESO)

1. Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias o ámbitos cursados, así como cuando tengan evaluación negativa en una o dos materias. En el caso de los ámbitos, se tomará en consideración a efectos de promoción el número de materias que lo integran.
2. Las decisiones promoción atenderán a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del mismo, y se adoptarán por **mayoría cualificada de dos tercios**, previa deliberación, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión de evaluación final, mayoría cualificada que se aplicará si no se modifica, aplicándose en todo caso la normativa supletoria correspondiente.
3. Para facilitar la toma de decisiones sobre la promoción, los equipos docentes podrán aplicar los criterios de actuación de carácter orientativo siguientes:
    3.1. Los equipos docentes podrán considerar que un alumno deba repetir curso, cuando tenga evaluación negativa en tres o más materias y no presente expectativas de cursar con aprovechamiento el curso siguiente.
    3.2. Excepcionalmente, los equipos docentes podrán proponer la promoción de un alumno con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:
        a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
        b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
4. Para facilitar la evaluación del grado de adquisición de competencias para la toma de decisiones de promoción, así como para facilitar la elaboración de los consejos orientadores, se utilizará como instrumento de evaluación el detallado en el apartado **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (ESO)**

CRITERIOS DE TITULACIÓN (4º ESO)

1. Titularán aquellos alumnos que hayan superado todas las materias y ámbitos cursados, dado que este hecho implica que el alumno ha adquirido el conjunto de los descriptores del perfil de salida recogidos en el anexo I del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria, así como que ha alcanzado los objetivos de etapa.
2. Las decisiones titulación atenderán a la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias establecidas, y se adoptarán por **mayoría cualificada de dos tercios**, previa deliberación, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión de evaluación final, de conformidad con los criterios de actuación recogidos en los puntos siguientes de este apartado.
3. Para facilitar la evaluación del grado de adquisición de competencias para la toma de decisiones de titulación, así como para facilitar la elaboración de los consejos orientadores, se utilizará como instrumento de evaluación el detallado en el apartado **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (ESO)**

4. Para facilitar la toma de decisiones sobre la titulación, los equipos docentes podrán aplicar los criterios de actuación de carácter orientativo siguientes:

4.1. Los equipos docentes podrán considerar que los alumnos **SÍ han adquirido las competencias** establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa y, consecuentemente, podrán titular, los alumnos que al finalizar el cuarto curso de la ESO:

a) Hayan obtenido una evaluación negativa como máximo en dos materias de la etapa que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas (las de distintos cursos de una misma materia no se considerarán a estos efectos)

b) Además, tienen que haber obtenido una nota media de cuarto curso, igual o superior a cinco.

c) En el caso de alumnos del programa de diversificación curricular, que hayan obtenido una evaluación negativa como máximo dos materias de la etapa excluyendo los ámbitos, y que la nota media ponderada, según la carga horaria de los diferentes ámbitos y materias cursados del programa de diversificación curricular, sea igual o superior a cinco, siempre que se hayan superado los ámbitos.

4.2. Los equipos docentes podrán considerar que los alumnos **NO han adquirido las competencias** establecidas ni alcanzado los objetivos de la etapa y, consecuentemente, no podrán titular, los alumnos que al finalizar el cuarto curso de la ESO se encuentren en al menos uno de los siguientes casos:

a) Tengan evaluación negativa en dos materias de la etapa que sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas (las de distintos cursos de una misma materia no se considerarán a estos efectos).

b) Tengan evaluación negativa en tres o más materias.

c) En el caso de alumnos del programa de diversificación curricular, que hayan obtenido una evaluación negativa en algún ámbito o en más de dos materias de la etapa excluyendo los ámbitos.

4.3. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de la ESO de entre los recogidos en elcaso anterior, siempre y cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

a) Que el alumno haya obtenido una nota media de cuarto curso, igual o superior a cinco; en el caso de alumnos del programa de diversificación curricular, que la nota media ponderada, según la carga horaria de los diferentes ámbitos y materias cursados del programa de diversificación curricular, sea igual o superior a cinco, siempre que se hayan superado los ámbitos.

b) Que el equipo docente considere que el alumno ha adquirido el conjunto de descriptores del perfil de salida recogidos en el anexo I del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, que todas las materias tienen asociados a los saberes de sus programaciones didácticas, y que, por tanto, ha adquirido todas las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa. Para realizar la evaluación de los descriptores se seguirán el siguiente proceso:

1º. Se tendrá en cuenta el reparto porcentual de descriptores de cada materia asociado a sus correspondientes competencias clave incluidas en las programaciones didácticas, reflejando el reparto del peso de cada materia para la adquisición de las diferentes competencias clave. Se adjunta la tabla con los valores obtenidos (1).

2º. Esta tabla se aplicará en proporción al número de horas de impartición de cada materia, y a la calificaciónobtenida por cada alumno en las materias cursadas.

3º. Se obtendrá la calificación sobre 10 redondeada a 2 decimales de cada una de las competencias, así comoel reparto porcentual ponderado por materias cursadas por cada alumno para la evaluación de cada una de las competencias.

4º. Se considera adquirida la competencia si el valor obtenido es igual o mayor que 5,00 y no adquirida si es menor que 5,00.

5º. Para considerar adquiridas las competencias y alcanzados los objetivos de la etapa, el alumno debe obtenerun valor igual o mayor que 5,00 en todas y cada una de las competencias clave.

TABLA DESCRITORES DE COMPETENCIAS CLAVE: REPARTO PORCENTUAL EN CADA MATERIA

TEC	LAB BIO	ECO	**DIV**	**DIV**	

3º ESO	FQE	BG	GH	LE	IA	IN	EFE	RE CAT.	RE EVA	MUS	MAT	FR	OPT UE	CUC	TEDI	PICIT	PEEFCR	HUER	ALS	ACT
Competencia en comunicación lingüística	14,0	20,0	12,3	60,0	29,5	29,5	5,6	15,0	15,0	5,0	11,0	16,0	23,0	25,0	7,0	16,0	15,0	23,0	26,0	12,5
Competencia plurilingüe	2,3	2,0	1,7	3,0	31,5	31,5	2,0	4,0	4,0	10,0	1,9	30,0	7,0	8,0	5,0	2,0	0,0	0,0	5,0	1,5
Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería	27,9	40,0	8,8	1,0	1,5	1,5	9,3	6,0	6,0	5,0	43,3	3,0	6,0	6,0	26,0	30,0	7,0	23,0	8,0	37,6
Competencia digital	14,0	10,0	7,0	10,0	6,5	6,5	1,9	11,0	11,0	15,0	15,0	8,0	6,5	10,0	24,0	12,0	20,0	15,0	10,0	18,0
Competencia personal, social y de aprender a aprender	16,3	9,0	10,5	2,0	13,0	13,0	21,2	20,0	20,0	20,0	9,5	17,0	22,5	6,0	17,0	10,0	15,0	31,0	8,0	13,1
Competencia ciudadana	7,0	9,0	42,1	3,0	12,0	12,0	22,2	16,0	16,0	10,0	5,9	8,0	25	5,0	2,0	10,0	20,0	8,0	26,0	10,7
Competencia emprendedora	7,0	5,0	7,0	1,0	2,0	2,0	18,0	10,0	10,0	5,0	10,0	2,0	5	10,0	12,0	10,0	20,0	0,0	6,0	4,0
Competencia en conciencia y expresión culturales	11,6	5,0	10,5	20,0	4,0	4,0	20,0	18,0	18,0	30,0	3,4	16,0	5	30,0	7,0	10,0	3,0	0,0	11,0	2,6

Leyenda de materias: RE (CA/EVA): Religión (Católica/Evangélica) MAB: Matemáticas B 2LE (FR): Segunda Lengua Extranjera (Francés) LEX (IA): Lengua Extranjera (Inglés Avanzado) BG: Biología y Geología PCAP: Proyecto en creación audiovisual y plástica MUS: Música FQE: Física y Química TEC: Tecnología PICIT: Proyecto en investigación científica e innovación tecnológica ECEM: Economía y Emprendimiento LAT: Latín GH: Geografía e Historia EFE: Educación Física FIL: Filosofía LC: Lengua Castellana y Literatura DIG: Digitalización FOPP: Formación y Orientación Personal y Profesional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (ESO)

Para facilitar la evaluación del grado de adquisición de competencias para la toma de decisiones tanto de promoción como de titulación, así como para facilitar la elaboración de los consejos orientadores, se utilizará como instrumento de evaluación en todos los cursos de la ESO, el archivo excel que calcula el grado de adquisición de las competencias en función del siguiente proceso:

1º. Se tendrá en cuenta el reparto porcentual de descriptores de cada materia asociado a sus correspondientes competencias clave incluidas en las programaciones didácticas, reflejando el reparto del peso de cada materia para la adquisición de las diferentes competencias clave. Se adjuntan las tablas con los valores obtenidos *(2).*

2º. Esta tabla se aplicará en proporción al número de horas de impartición de cada materia, y a la calificación obtenida por cada alumno en las materias cursadas.

3º. Se obtendrá la calificación sobre 10 redondeada a 2 decimales de cada una de las competencias, así como el reparto porcentual ponderado por materias cursadas por cada alumno para la evaluación de cada una de las competencias.

4º. Se considera adquirida la competencia si el valor obtenido es igual o mayor que 5,00 y no adquirida si es menor que 5,00.

5º. Se obtendrá la valoración de las competencias para los consejos orientadores, en función de los parámetros establecidos A, B, C y D, con la siguiente asociación numérica:

- Grado A: Valor numérico igual o mayor de 7 y menor o igual a 10.
- Grado B. Valor numérico igual o mayor de 5 y menor de 7.
- Grado C: Valor numérico mayor de 2 y menor de 5.
- Grado D: Valor numérico igual o menor de 2.

(1) Tablas por cursos

1º ESO	BG	GH	LE	IN	MAT	EFE	RE CAT.	RE EVA	EPVA	IA	MUS	FR	C.Com	RLC	RMA
Competencia en comunicación lingüística	20	12,3	60	29,5	11	5,6	18	18	5	29,5	5	16	10	60	7
Competencia plurilingüe	2	1,8	3	31,5	1,9	2	2	2	15	31,5	10	30	4	2	3
Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería	40	8,8	1	1,5	43,3	9,3	5	5	15	1,5	5	3	24	2	35,5
Competencia digital	10	7	10	6,5	15	1,9	13	13	5	6,5	15	8	35	12	35,5
Competencia personal, social y de aprender a aprender	9	10,5	2	13	9,5	21,1	20	20	15	13	20	17	14	2	3
Competencia ciudadana	9	42,1	3	12	5,9	22,1	16	16	10	12	10	8	3	5	0
Competencia emprendedora	5	7	1	2	10	18	11	11	5	2	5	2	10	2	13
Competencia en conciencia y expresión culturales	5	10,5	20	4	3,4	20	15	15	30	4	30	16	0	15	3

2º ESO	LE	MAT	GH	IA	IN	EFE	TEDI	EPVA	EEVEC	FQE	FR	C.COM	RLC	RMA	T MUS	RE CAT.	RE EVA
Competencia en comunicación lingüística	60,0	11,0	14,8	29,5	29,5	5,6	7,0	5,0	15,0	14,0	16,0	10,0	60,0	7,0	16,0	18,0	18,0
Competencia plurilingüe	3,0	1,9	1,8	31,5	31,5	2,0	5,0	15,0	0,0	2,3	30,0	4,0	2,0	3,0	3,0	2,0	2,0
Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería	1,0	43,3	9,3	1,5	1,5	9,3	26,0	15,0	3,0	27,9	3,0	24,0	2,0	49,0	3,0	5,0	5,0
Competencia digital	10,0	15,0	7,5	6,5	6,5	1,9	24,0	5,0	8,0	14,0	8,0	35,0	12,0	6,0	16,0	13,0	13,0
Competencia personal, social y de aprender a aprender	2,0	9,5	9,3	13,0	13,0	21,2	17,0	15,0	17,0	16,3	17,0	14,0	2,0	9,0	19,0	20,0	20,0
Competencia ciudadana	3,0	5,9	40,7	12,0	12,0	22,2	2,0	10,0	8,0	7,0	8,0	3,0	5,0	4,0	12,0	16,0	16,0
Competencia emprendedora	1,0	10,0	5,5	2,0	2,0	18,0	12,0	5,0	2,0	7,0	2,0	10,0	2,0	15,0	12,0	11,0	11,0
Competencia en conciencia y expresión culturales	20,0	3,4	11,1	4,0	4,0	20,0	7,0	30,0	16,0	11,6	16,0	0,0	15,0	7,0	19,0	15,0	15,0

															TEC	LAB BIO	ECO	DIV	DIV	
3º ESO	FQE	BG	GH	LE	IA	IN	EFE	RE CAT.	RE EVA	MUS	MAT	FR	UE	CUC	TEDI	PICIT	PEEFCR	HUER	ALS	ACT

Competencia en comunicación lingüística	14,0	20,0	12,3	60,0	29,5	29,5	5,6	15,0	15,0	5,0	11,0	16,0	23,0	25,0	7,0	16,0	15,0	23,0	26,0	12,5
Competencia plurilingüe	2,3	2,0	1,7	3,0	31,5	31,5	2,0	4,0	4,0	10,0	1,9	30,0	7,0	8,0	5,0	2,0	0,0	0,0	5,0	1,5
Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería	27,9	40,0	8,8	1,0	1,5	1,5	9,3	6,0	6,0	5,0	43,3	3,0	6,0	6,0	26,0	30,0	7,0	23,0	8,0	37,6
Competencia digital	14,0	10,0	7,0	10,0	6,5	6,5	1,9	11,0	11,0	15,0	15,0	8,0	6,5	10,0	24,0	12,0	20,0	15,0	10,0	18,0
Competencia personal, social y de aprender a aprender	16,3	9,0	10,5	2,0	13,0	13,0	21,2	20,0	20,0	20,0	9,5	17,0	22,5	6,0	17,0	10,0	15,0	31,0	8,0	13,1
Competencia ciudadana	7,0	9,0	42,1	3,0	12,0	12,0	22,2	16,0	16,0	10,0	5,9	8,0	25	5,0	2,0	10,0	20,0	8,0	26,0	10,7
Competencia emprendedora	7,0	5,0	7,0	1,0	2,0	2,0	18,0	10,0	10,0	5,0	10,0	2,0	5	10,0	12,0	10,0	20,0	0,0	6,0	4,0
Competencia en conciencia y expresión culturales	11,6	5,0	10,5	20,0	4,0	4,0	20,0	18,0	18,0	30,0	3,4	16,0	5	30,0	7,0	10,0	3,0	0,0	11,0	2,6

							In.Av.		BIO	EF	Dibu	LE							Eco	FQ	Prof.				DIV	
4º ESO	LE	GH	EFE	IN	RE CAT.	RE EVA	IA	FR	PICIT	PICIT	PCAP	TEAT	FIL	UE	MATA	MATB	BG	DIG	ECEM	FQE	FOPP	LAT	MUS	TEC	ALS	ACT
Competencia en comunicación lingüística	60,0	14,4	5,6	29,5	15,0	15,0	29,5	16,0	16,0	3,0	14,0	30,0	26,5	23,0	15,0	11,0	20,0	3,1	7,7	14,0	0,0	20,0	15,6	2,9	26,0	12,5
Competencia plurilingüe	3,0	1,8	2,0	31,5	4,0	4,0	31,5	30,0	2,0	0,0	0,0	3,0	0,0	7,0	1,9	1,9	2,0	3,1	5,1	2,3	0,0	27,0	3,1	5,9	5,0	1,5
Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería	1,0	5,0	9,3	1,5	6,0	6,0	1,5	3,0	30,0	8,0	20,0	2,0	11,8	6,0	33,3	43,3	40,0	9,4	12,0	27,9	0,0	5,0	3,1	26,5	8,0	37,6
Competencia digital	10,0	7,3	1,9	6,5	11,0	11,0	6,5	8,0	12,0	13,0	14,0	5,0	0,0	6,5	15,0	15,0	10,0	28,1	12,0	14,0	18,0	5,0	15,6	23,5	10,0	18,0
Competencia personal, social y de aprender a aprender	2,0	9,1	21,2	13,0	20,0	20,0	13,0	17,0	10,0	21,0	20,0	10,0	17,6	22,5	12,0	9,5	9,0	25,0	11,9	16,3	34,0	11,5	18,8	20,6	8,0	13,1
Competencia ciudadana	3,0	40,0	22,2	12,0	16,0	16,0	12,0	8,0	10,0	20,0	3,5	5,0	41,2	25	5,9	5,9	9,0	18,8	12,8	7,0	24,0	11,5	12,5	5,9	26,0	10,7
Competencia emprendedora	1,0	5,5	18,0	2,0	10,0	10,0	2,0	2,0	10,0	21,0	20,0	15,0	0,0	5	13,5	10,0	5,0	9,4	33,3	7,0	24,0	0,0	12,5	8,8	6,0	4,0
Competencia en conciencia y expresión culturales	20,0	16,7	20,0	4,0	18,0	18,0	4,0	16,0	10,0	14,0	8,5	30,0	2,9	5	3,4	3,4	5,0	3,1	5,1	11,6	0,0	20,0	18,8	5,9	11,0	2,6

5.2.9 EVALUACIÓN EN BACHILLERATO

5.2.9.1 Evaluación objetiva (Bach.)

En **Bachillerato**, la evaluación viene regulada en la Orden 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.
Todo lo regulado en la citada Orden es de aplicación desde su publicación, incluyendo los procesos de evaluación, promoción y titulación.

El **derecho a la evaluación objetiva** (Art. 36) se garantiza haciendo públicos los criterios generales establecidos para la evaluación de los aprendizajes incluidos en la programaciones correspondientes, así como mediante el uso de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

5.2.9.2 Sesiones de evaluación (Bach.)

En relación con las **sesiones de evaluación en Bachillerato**, se contemplan al menos tres evaluaciones parciales, una sesión de evaluación final – que se podrá hacer coincidir con la sesión de la tercera evaluación parcial- y una sesión final extraordinaria.

Igualmente, se consideran sesiones de evaluación las destinadas a evaluar a los alumnos con **materias pendientes** del primer curso. Sin perjuicio de la sesión de evaluación final de las materias pendientes de superar del primer curso, en todo caso, se celebrará con anterioridad a la sesión de evaluación final del grupo de referencia del alumno, se podrán celebrar sesiones de evaluación parcial de las materias pendientes del primer curso, con el fin de trasladar a los equipos docentes el progreso académico de los alumnos en estas materias y facilitar la consideración de los resultados obtenidos en las mismas en la toma de decisiones.

Igualmente, se consideran sesiones de evaluación las destinadas a evaluar a los alumnos con **materias pendientes** de los cursos anteriores. Sin perjuicio de la sesión de **evaluación final** de las materias pendientes de superar de cursos anteriores que, en todo caso, se celebrará con anterioridad a la sesión de evaluación final del grupo de referencia del alumno, se podrá celebrar una **evaluación de pendientes a inicio del curso**, con el fin de poder superar las materias mediante pruebas globales que se realizarán en el mes de

septiembre. Adicionalmente, se podrá contemplar la posibilidad de realizar evaluaciones de carácter parcial de las materias pendientes de cursos anteriores, con el fin de trasladar a los equipos docentes el progreso académico de los alumnos en estas materias y facilitar la consideración de los resultados obtenidos en las mismas en la toma de decisiones. En las programaciones didácticas de las diferentes materias se recogen los procesos e instrumentos de evaluación que se aplicarán en cada caso.

5.2.9.3 Promoción y titulación (Bach.)

En relación con la promoción y titulación en Bachillerato, se las decisiones sobre titulación serán adoptadas conforme al artículo 24 y 25 del Decreto 64/2022, de 20 de julio, que incluye:

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

- **Obtendrán el título de Bachiller** los alumnos que al finalizar el segundo curso del Bachillerato hayan obtenido una evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos del Bachillerato, siempre que configuren un itinerario válido.

Excepcionalmente, tal como recoge el *artículo 22.3 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril,* el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

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

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

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

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

Según recoge el Decreto 64/2022, de 20 de julio, "dicha decisión se adoptará de forma colegiada por **mayoría cualificada de cuatro quintos**, previa deliberación, de la que se dejará constancia en acta de la sesión de evaluación final extraordinaria", mayoría cualificada que se aplicará si no se modifica, aplicándose en todo caso la normativa supletoria correspondiente.

5.2.10 CONCESIÓN DE MENCIONES HONORÍFICAS Y MATRÍCULAS DE HONOR

Menciones honoríficas

Tanto en la ESO como en el Bachillerato, se puede otorgar "mención honorífica" a los alumnos que obtengan en una determinada materia la calificación de diez, siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por la materia especialmente destacable. Las menciones honoríficas serán atribuidas por el departamento de coordinación didáctica responsable de la materia, a propuesta documentada del profesor o profesores que impartieron la materia. El número de menciones honoríficas por materia en un curso no podrá superar en ningún caso el diez por ciento del número de alumnos matriculados en esa materia en el curso.

Las distintas programaciones didácticas podrán incluir criterios de valoración concretos en cada materia de del aprovechamiento, esfuerzo e interés para otorgar las menciones honoríficas.

Matrículas de Honor (Bachillerato)

El Decreto 64/2022 establece que "Los equipos docentes de segundo de Bachillerato podrán conceder una Matrícula de Honor a aquellos alumnos que hayan obtenido como nota media de la etapa una calificación de nueve o superior" (art. 27.6). Por otra parte, la Orden 2067/2023, de 11 de junio, que regula el proceso de evaluación de Bachillerato, recoge el la concesión de matrículas de honor en ellos siguientes términos:

"Los equipos docentes de los alumnos de segundo curso de Bachillerato podrán conceder una matrícula de honor a aquellos alumnos que hayan obtenido una ***nota media*** *de* ***nueve o superior****. El límite para la concesión de matrículas de honor es de* ***uno por cada veinte*** *alumnos matriculados en segundo curso del Bachillerato,* ***o fracción superior a quince****. Los centros establecerán en su proyecto educativo los criterios objetivos para la concesión de las matrículas de honor en caso de que el número de alumnos que reúnan las condiciones para que les sea concedida supere el número de matrículas de honor que puedan otorgarse"* (Art. 19.10).

La nota media de la etapa se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas por el alumno redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo, se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide el título y, en su caso, la materia de Religión (art. 24.7 Decreto 64/2022).

El **criterio objetivo** para la concesión de matrículas de honor consistirá en **ordenar de mayor a menor a aquellos alumnos que hubiesen obtenido una nota media de nueve o superior, y se procederá a conceder una matrícula de honor a cada uno de ellos, comenzando por el que tenga la nota media de etapa más alta, y seguir en orden decreciente, hasta alcanzar el límite de concesión de matrículas disponible en el curso académico en cuestión.**

En el caso de que se dé un empate, que provoque que no todos los alumnos con similar calificación puedan obtener matrícula de honor, por superar el número de matrículas de honor que puedan otorgarse, se aplicarán los siguientes criterios de desempate a estos alumnos con similar nota media:

1. **Mayor nota media normalizada de Bachillerato**: la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en 1º y 2º de Bachillerato, sin tomar en consideración la calificación obtenida en la materia de Religión ni la del proyecto de Atención Educativa *(2)*, redondeada a la centésima más próxima, y, en caso de equidistancia, a la superior.
2. De haber un empate en la nota media normalizada en dos o más aspirantes a la última matrícula de honor a otorgar, se tendrá en cuenta para el desempate la **mayor nota media normalizada del curso de 2º de Bachillerato**: la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas, sin tomar en consideración la calificación obtenida en la materia de Religión *(1)*, redondeada a la centésima más próxima, y, en caso de equidistancia, a la superior
3. De persistir el empate, se tendrá en cuenta **la mayor nota media de Educación Secundaria Obligatoria**: la nota media aritmética de todas las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa sin tomar en consideración la calificación obtenida en la materia de Religión, redondeada a la centésima más próxima, y, en caso de equidistancia, a la superior.
4. De persistir el empate se procederá a un sorteo público equiprobable, al que podrán asistir los alumnos implicados, sus representantes legales y/o los representantes del sector del alumnado del Consejo Escolar.

(1) La nota media normalizada de etapa se determina y aplica en virtud del artículo 4.3 de la citada Orden 2067/2023: "…Los proyectos derivados de la atención educativa a los alumnos que no cursen enseñanzas de religión serán evaluados y calificados, aunque no computarán a efectos de promoción y titulación, ni para calcular la nota final de la etapa",
y en virtud del artículo 19.8 de la citada Orden 2067/2023: "Para la aplicación de lo previsto en el apartado séptimo de la disposición adicional primera del Decreto 64/2022, de 20 de julio, se calculará, además, una nota media normalizada sin tomar en consideración la calificación obtenida en la materia de Religión" (Disposición adicional primera.7, Decreto 64/2022: "Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia entre todos los alumnos, las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de religión no se computarán en las convocatorias para la obtención de becas y ayudas al estudio en las que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos, ni en la obtención de la nota media a efectos de admisión de alumnos, cuando hubiera que acudir a la nota media para realizar una selección entre los solicitantes").

5.2.11 REVISIONES DE RESULTADOS

El procedimiento de revisión en el centro docente de los resultados de la evaluación/es final/es en la **Educación Secundaria (ESO)** está regulado en la Orden 1712/2023, de 19 de mayo, y en **Bachillerato** en la Orden 2067/2023, de 11 de junio, ambas de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato. Incluyen, entre otros aspectos destacados:

- **OBJETO de la SOLICITUD** de revisión: en el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, sus padres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad,
- **LUGAR, y PLAZO de presentación**: en la secretaría del centro la solicitud de revisión, por escrito y en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión.
- **FORMA de presentación**: mediante escrito, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será dirigida a la jefatura de estudios. Con objeto de facilitar el trámite, el centro facilita los modelos de tramitación, incluidos estos en el ***ANEXO 8.***

Las solicitudes recibidas dentro del plazo establecido se tramitarán por el centro según le procedimiento detallado en los artículos 46 y 38 de las órdenes de evaluación citadas de ESO y Bachillerato respectivamente.

La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al procedimiento de revisión.

En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá contener una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.

5.3. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (ACE)

5.3.1 OBJETIVOS GENERALES (ACE)

- El objetivo general de este tipo de actividades será el de ofrecer la oportunidad de vivir en ambiente de convivencia diferente al del entorno educativo habitual, y complementar los conocimientos adquiridos en clase.
- Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.
- Para que un alumno pueda participar en cualquier salida programada por los departamentos didácticos, tendrá que presentar la autorización firmada por sus padres o tutores legales. En el caso de las actividades de jornada lectiva que finalicen antes de las 18:00, bastará con la de un solo tutor legal. En el caso de actividades de jornada lectiva que excedan de las 18:00 o incluyan pernoctación, deberán ser firmadas por ambos tutores legales (de existir imposibilidad de obtener una de las firmas, el tutor legal firmante deberá hacerlo constar mediante declaración responsable). Se adjuntan en el ***ANEXO 6*** los modelos de tramitación de autorizaciones.
- No participarán en las actividades complementarias ni extraescolares los alumnos que, por haber cometido falta/s disciplinaria/s, se les aplique la/s medida/s correctiva/s de pérdida del derecho de participar en la/s misma/s, según recoge el Decreto 32/2019.
- El alumno estará obligado a seguir en todo momento las instrucciones del profesor o profesores

responsables. La responsabilidad por incumplimiento de las normas particulares establecidas para cada actividad será del propio alumno y, en consecuencia, de los padres o tutores legales que firmaron la autorización.

5.3.2 PROGRAMACIÓN DE LAS ACE

1) Todas las actividades deben tener un enfoque didáctico y educativo y servir como complemento de la formación integral que pretendemos de los alumnos.
2) Se procurará la interdisciplinariedad en la programación de todas las actividades para potenciar su aprovechamiento formativo.
3) Las actividades se deben plasmar en las programaciones didácticas y de coordinación didáctica (Orientación y Actividades Complementarias y Extraescolares), que forman parte de la Programación General de Anual (PGA).
4) Para configurar la propuesta de calendario anual de actividades complementarias y extraescolares (ACEs) se seguirán las siguientes directrices:
   a) Antes de la aprobación de la PGA, los Jefes de Departamento remitirán las actividades propuestas que incluirán en sus programaciones didácticas con el mayor nivel de concreción posible (cursos a los que se dirige, fechas, etc.) al Jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares (JACE).
   b) El JACE, en coordinación con el equipo directivo (ED), elaborará una propuesta de calendario anual de ACEs del centro que, aunque no recoja todas las actividades en fechas por falta de concreción de muchas de ellas a inicio de curso, procurará que se concrete lo más posible en las que tengan pernoctación y en las complementarias dentro el centro.
   c) La CCP revisará y aprobará la propuesta de calendario anual en una sesión previa a la aprobación de la PGA anual por el Claustro y el Consejo Escolar.
5) Para establecer el calendario definitivo trimestral de realización de actividades complementarias y extraescolares se seguirán las siguientes directrices:
   a) La CCP establecerá a inicio de curso las fechas trimestrales tope (hacia mediados de cada trimestre) para que los jefes de departamento confirmen al JACE las actividades que tienen intención de realizar de su programación concretadas en fechas y cursos a los que se dirigen; no se admitirán propuestas para ese trimestre una vez vencida dicha fecha.
   b) Tras cada fecha tope por trimestre, el JACE en colaboración con el ED, actualizará la propuesta de calendario trimestral y el anual de ACEs hasta el momento y lo presentará en la siguiente CCP, que aprobará el calendario definitivo del trimestre correspondiente, de acuerdo con las directrices organizativas recogidas en este documento.
6) En el caso de que un jefe de departamento proponga una actividad que no esté incluida en la PGA con el previo acuerdo de su departamento, debe ser informada al JACE, que llevará a cabo los siguientes trámites para su aprobación:
   a) En el caso de las actividades extraescolares sin pernoctación, el JACE comprobará su adecuación a las directrices recogidas en este documento, en cuyo caso la incorporará a al resto de propuestas del calendario para que la CCP decida sobre su incorpora al calendario definitivo del trimestre en la sesión que corresponda la aprobación. Si se informa después de esta sesión de aprobación trimestral, pero hubiera menos de tres actividades aprobadas para ese curso, la CCP podrá aprobar también su inclusión en el calendario si lo estima procedente.
   b) En el caso de las actividades extraescolares que conlleven pernoctación o las actividades complementarias de tipo trasversal en horario lectivo, el JACE comprobará su adecuación a las directrices recogidas en este documento, en cuyo caso procederá a presentarlo previamente a la CCP que se decidirá si eleva la propuesta de incorporación de la actividad al Consejo Escolar para que este órgano lo apruebe y se incorpore al calendario definitivo trimestral.
8) Las actividades extraescolares y complementarias celebradas a lo largo del curso serán evaluadas por los profesores responsables de las mismas, dando informe al JACE tras la celebración de cada actividad y, en

todo caso, por los Jefes de los Departamentos, que incluirán dichas evaluaciones en sus memorias de departamento.

5.3.3 TIPOS DE ACE

Se distinguen los siguientes tipos de actividades extraescolares y complementarias:

a) **Actividades extraescolares sin pernoctación (fuera del recinto)**. Se incluyen en este grupo: excursiones de día, visitas a museos/teatro, etc.

   i) Responsable organizador: profesores/departamentos que proponen la actividad.
   ii) Coordina: el JACE. Actuará en colaboración estrecha con el equipo directivo.
   iii) Colaboran en la realización de la actividad: todos los profesores acompañantes.

b) **Actividades extraescolares con pernoctación (fuera del recinto)**. Se incluyen en este grupo: viajes de estudios y de inmersión lingüística, intercambios, movilidades Erasmus+…
   i) Responsable organizador: profesores/departamentos que proponen la actividad.
   ii) Coordina y organiza la actividad: el JACE. En el caso de las actividades de inmersión en inglés, el JACE y el coordinador del programa bilingüe organizarán y coordinarán conjuntamente la actividad. Actuarán en colaboración estrecha con el equipo directivo.
   iii) Colaboran en la realización de la actividad: todos los profesores acompañantes.

c) **Actividades complementarias (dentro del recinto)**. Se incluyen en este grupo: talleres del PAT, festivales, día de la ciencia, día de la Discapacidad, día del autismo, concursos, certámenes, etc.
   i) Responsable organizador: profesores/departamentos que proponen la actividad.
   ii) Coordina y organiza la actividad: el JACE. En el caso de las actividades incluidas en el PAT, el JACE y el Orientador organizarán y coordinarán conjuntamente la actividad. Actuarán en colaboración estrecha con el equipo directivo.
   iii) Colaboran en la realización de la actividad: todos los profesores participantes.

d) **Otras actividades educativas y deportivas**. Se incluyen en este grupo: Actividades deportivas o educativas fuera del horario lectivo que se realicen dentro del recinto, como el Refuerza, campeonatos deportivos, etc. También las actividades deportivas o educativas dentro del horario lectivo que se celebran fuera del recinto (en instalaciones del municipio o cercanas), como 4º+Empresa, graduaciones, etc.

   i) Responsable organizador: profesores/departamentos que proponen la actividad.
   ii) Coordina y organiza la actividad: el JACE, a excepción de las actividades de programas institucionales como el Refuerza y 4º+Empresa, que tiene sus propios profesores coordinadores.
   iii) Colaboran en la realización de la actividad: todos los profesores participantes.

5.3.4 ORGANIZACIÓN DE LAS ACE

Actividades extraescolares sin pernoctación (fuera del recinto)

1. Las actividades extraescolares sin pernoctación podrán ser propuestas por los departamentos/coor. Pr. Bilingüe para todos los grupos en los que se imparten sus materias, ofreciéndolo a todos los grupos de un mismo nivel y a todos los alumnos del grupo. Como excepción se contemplan:
   a) Las actividades específicas para las modalidades de sección o programa, que se podrán ofertar a una sola modalidad por criterios de competencia lingüística, y
   b) Las actividades con plazas limitadas, cuya oferta se procurará sea a grupos completos, y en todo caso, con criterios de selección acordados por el departamento responsable (en este caso no se aplicaría el porcentaje mínimo de participación del 65%).
2. Los alumnos no podrán repetir la misma actividad durante la ESO o el Bachillerato.
3. Para que una actividad sin pernoctación pueda realizarse en días lectivos, es necesario que participen al menos el **51% de los alumnos** a los que vaya dirigida Los grupos en que sí se alcance un porcentaje

mínimo de participación SÍ podrán realizar la actividad, aún sin que se consiguiera el porcentaje mínimo global del alumnado al que se dirige. Excepcionalmente, no se aplicará ningún porcentaje de participación mínima en días no lectivos, ni en los días lectivos posteriores a la última evaluación del curso (convocatoria final ordinaria en la ESO y final extraordinaria en Bachillerato).

4. Los alumnos que no participen están obligados a asistir a clase, debiendo realizar el trabajo que les encomiende el profesor de la materia que se encarga de la actividad extraescolar. En el resto de materias que se impartan el día de la celebración, los alumnos realizarán tareas de refuerzo, sin que se avancen contenidos nuevos en dichas clases.
5. No se realizarán actividades sin pernoctación dos semanas antes de las evaluaciones parciales, final ordinaria. No realizarán actividades entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria para los alumnos que tengan que presentarse a las evaluaciones extraordinarias de Bachillerato.
6. Sí se podrán realizar actividades durante los días en que se celebren las sesiones de evaluación y también tras la evaluación final ordinaria, con la excepción de los alumnos de Bachillerato que deban presentarse a la convocatoria extraordinaria.
7. Cada departamento sólo puede ofertar **una** actividad sin pernoctación por grupo al trimestre, y cada grupo realizará un máximo de **tres** actividades extraescolares por trimestre, ya sea con o sin pernoctación (no contarán para este cómputo las actividades que se realicen tras la evaluación final ordinaria).
8. Una vez aprobada la actividad e incluida en el calendario trimestral definitivo, el profesor/departamento responsable iniciará su planificación comunicada al JACE con una **antelación mínima de 15 días hábiles**, especialmente aquellas que requieran una infraestructura compleja, varios profesores acompañantes, y/o confirmación de algún organismo ajeno al centro para llevarlas a cabo.
9. El JACE coordinará la realización de la actividad sin pernoctación, asegurando que se ajuste a las directrices organizativas recogidas en este documento.
10. Las incidencias que puedan surgir antes de la celebración de la actividad sin pernoctación y que supongan una variación significativa (como cambio de fecha, grupos participantes…), se informarán al JACE, que lo expondrá a la CCP para que decida sobre la realización de la actividad.

    En la actividad sin pernoctación, el número de profesores acompañantes será de **uno por cada 20**, **con un mínimo de 2 por actividad.**

    En el caso de actividades dirigidas sólo a los alumnos con necesidades educativas especiales, ACNEE, se aplicará una ratio de 1 por cada 9.

    Excepcionalmente, el equipo directivo podrá autorizar un número superior de acompañantes. También de forma excepcional, el equipo directivo podrá autorizar un número inferior de profesores acompañantes teniendo en cuenta que las circunstancias específicas de la actividad así lo permitan.
11. Se nombrará un profesor acompañante suplente en cada actividad extraescolar para suplir la ausencia sobrevenida de alguno de los acompañantes titulares, ya sea conocida con antelación o el mismo día de celebración de la actividad; en ese caso, el suplente será informado antes del inicio de la extraescolar por el coordinador de la actividad, al éste al acudir al centro.
12. Acompañarán a los alumnos, además del profesor que propone la actividad, los profesores interesados entre los que imparten clase al grupo o que pertenezcan al departamento organizador. Si no se alcanzara el número necesario, podrá acompañar cualquier profesor del centro.
13. Para cualquier actividad que se realice fuera del Centro será preciso obtener el **consentimiento informado** de los padres por escrito, que incluya las características de la actividad (día, hora, lugar, cantidad que tienen que abonar, etc.), sin perjuicio de que se tramiten los consentimientos informados pertinentes por parte de las empresas de servicios que se pudieran contratar, recabándose los datos del alumno/familia necesarios para el desarrollo adecuado de la actividad. En el ***ANEXO 7*** se incluyen dos modelos genéricos: el modelo 1 es para actividades hasta las 18:00 h. que requieren la firma de un solo progenitor y el modelo 2 para actividades que exceden de las 18:00 que requieren la firma de ambos progenitores (ver modelo que incluye las particularidades). En ambos modelos se recabará tanto el "consentimiento" como el "NO consentimiento" de la asistencia de sus hijos a dicha actividad, así como las razones por las que no se autoriza la participación.

Actividades extraescolares <u>con pernoctación</u> (fuera del recinto)

En el caso de las actividades extraescolares con pernoctación, además se añaden las siguientes directrices:

1. Las actividades extraescolares con pernoctación podrán ser propuestas por los departamentos/coor. Pr. Bilingüe, en coordinación con el JACE a inicio de curso, ya que debe ser coorganizada por el departamento responsable y el JACE, quién además coordina la actividad con el equipo directivo y resto de colaboradores.
2. Las actividades extraescolares con pernoctación deberán ser propuestas a todos los grupos de un mismo nivel. Como excepción se contemplan:
   a) Las actividades específicas para las modalidades de sección o programa, que se podrán ofertar a una sola modalidad por criterios de competencia lingüística, y
   b) Las actividades con plazas limitadas, cuya oferta se procurará sea a grupos completos, y en todo caso, con criterios de selección acordados por el departamento responsable y aprobados por el Consejo Escolar (en este caso no se aplicaría el porcentaje mínimo de participación del 65%).
3. Para que una actividad con pernoctación pueda realizarse en días lectivos, es necesario que participen al menos el **51% de los alumnos** a los que vaya dirigida. Los grupos en que sí se alcance un porcentaje mínimo de participación SÍ podrán realizar la actividad, aún sin que se consiguiera el porcentaje mínimo global del alumnado al que se dirige. Excepcionalmente, no se aplicará ningún porcentaje de participación mínima en días no lectivos, ni en los días lectivos posteriores a la última evaluación del curso (convocatoria final ordinaria en la ESO y final extraordinaria en Bachillerato).
4. Los alumnos que no participen están obligados a asistir a clase, debiendo realizar el trabajo que les encomiende el profesor de la materia que se encarga de la actividad extraescolar en el caso en que se desarrolle contenido curricular en la actividad extraescolar. En el resto de materias que se impartan los días de la celebración, los alumnos realizarán tareas de refuerzo, sin que se avancen contenidos nuevos en dichas clases.
5. No se realizarán actividades con pernoctación dos semanas antes de las evaluaciones parciales, final y ordinaria. No realizarán actividades entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria los alumnos que tengan que presentarse a las evaluaciones extraordinarias de Bachillerato. En cualquier caso, se acordará en CCP el fechado de las actividades con pernoctación en el calendario escolar, con objeto de asegurar el correcto desarrollo de la actividad escolar.
6. Sí se podrán realizar actividades durante los días en que se celebren las sesiones de evaluación y también tras la evaluación final ordinaria, con la excepción de los alumnos de Bachillerato que deban presentarse a la convocatoria extraordinaria.
7. Tras la aprobación de la PGA, las actividades con pernoctación serán coorganizadas por los profesores responsables y el JACE, con la antelación suficiente, teniendo en cuenta que se deben llevar a cabo las actuaciones necesarias en cada caso para facilitar la información y autorización de las familias, la tramitación de contratos y seguros oportunos, etc. En cualquier caso, se deben obtener con un **mínimo de 15 días hábiles de antelación**, los consentimientos informados.
8. Las incidencias que puedan surgir antes de la celebración de la actividad con pernoctación y que supongan una variación significativa (como cambio de fecha, grupos participantes, etc.), serán expuestas por el JACE en la CCP para solventarlas, y en caso de imposibilidad, se consultará al Consejo Escolar, que decidirá la realización de la actividad.
9. En la actividad con pernoctación el número de profesores acompañantes será de **uno por cada 20**, **con un mínimo de 2 por actividad.** Excepcionalmente, el equipo directivo podrá autorizar un número superior de acompañantes. Excepcionalmente, el Consejo Escolar podrá autorizar un número inferior de profesores acompañantes teniendo en cuenta que las circunstancias específicas de la actividad así lo permitan.
10. Acompañarán a los alumnos, además del profesor que propone la actividad, los profesores interesados entre los que imparten clase al grupo o que pertenezcan al departamento organizador. Si no se alcanzara el número necesario, podrá acompañar cualquier profesor del centro.
11. Para actividades con pernoctación de una noche será preciso obtener el consentimiento de los padres

por escrito, informando las características de la actividad (descripción, fechas, lugar, cantidad que tienen que abonar, etc.) sin perjuicio de que se tramiten los consentimientos informados pertinentes por parte de las empresas de servicios que se pudieran contratar, recabándose los datos del alumno/familia necesarios para el desarrollo adecuado de la actividad. En el ***ANEXO 7*** se incluye un modelo genérico para actividades con pernoctación que requiere la firma de ambos progenitores (ver modelo que incluye las particularidades y que debe ser editado para cada actividad según sus características y condiciones).

Para actividades con pernoctación de dos o más noches, se informará a los padres del carácter de la actividad mediante una carta que incluya una **convocatoria de reunión** con el profesor organizador y el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, en la que se explicará el proyecto y se intercambiarán opiniones. Se utilizarán modelos de autorización informada particulares para cada actividad, que deben firmar ambos progenitores (o declaración jurada según proceda).

Actividades complementarias (dentro del recinto). *Se incluyen en este grupo: talleres del PAT, festivales, día de la ciencia, día de la Discapacidad, día del autismo, concursos, certámenes, etc.*

1. Las actividades complementarias podrán ser propuestas por los departamentos/coor. Pr. Bilingüe, en coordinación JACE a inicio de curso, ya que deben ser coorganizadas por el departamento responsable y el JACE, quién además coordina la actividad con el equipo directivo y resto de colaboradores.
2. Se procurará que las actividades complementarias que se desarrollen dentro de la jornada lectiva sean gratuitas, como es el caso de la mayoría de las planteadas habitualmente, y se oferten para que participen grupos y niveles completos.
3. En el caso de las actividades complementarias gratuitas dentro del horario lectivo, se contempla la participación de todos los alumnos, salvo las excepciones de algunos talleres de tutoría que requieren autorización para participar, como se recoge en el PAT.
4. En el caso de actividades complementarias dentro del horario lectivo que no sean gratuitas, es necesario que participen al menos el **65% de los alumnos** a los que vaya dirigida
5. Se procurará no realizar actividades complementarias en las dos semanas antes de las evaluaciones parciales, final y ordinaria, ni entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria para los alumnos que tengan que presentarse a las evaluaciones extraordinarias de Bachillerato, especialmente si ocupan más de un periodo lectivo diario, que no sea la tutoría.
6. Tras la aprobación de la PGA, las actividades complementarias serán coorganizadas por los profesores responsables y el JACE, con la antelación suficiente, teniendo en cuenta que se deben llevar a cabo las actuaciones necesarias en cada caso para facilitar la información y, en caso necesario, recoger la autorización, con una antelación mínima de **5 días hábiles**.
7. Las incidencias que puedan surgir antes de la celebración de la actividad complementaria y que supongan una variación significativa, serán expuestas por el JACE en la CCP para solventarlas, y en caso de imposibilidad, se consultará al Consejo Escolar, que decidirá la realización de la actividad.

Otras actividades educativas y deportivas. *Se incluyen en este grupo: Actividades deportivas o educativas fuera del horario lectivo que se realicen dentro del recinto, como el Refuerza, campeonatos deportivos, etc. También las actividades deportivas o educativas dentro del horario lectivo que se celebran fuera del recinto (en instalaciones del municipio o cercanas), como 4º+Empresa, graduaciones, etc.*

1. Las actividades Institucionales como el Refuerza serán propuestas por el equipo directivo y aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar, y su coordinación se llevará a cabo por los profesores coordinadores de los programas, en estrecha colaboración con el equipo directivo.
2. Las actividades propias del centro podrán ser propuestas por los departamentos en coordinación JACE a inicio de curso, ya que deben ser coorganizadas por el departamento responsable y el JACE, quién además coordina la actividad con el equipo directivo y resto de colaboradores.
3. Los criterios y porcentajes de participación serán los particulares de cada programa institucional. En el caso de proyectos propios, deberá ser aprobado en la PGA o bien por el Consejo Escolar si se proponen durante el curso.

4. Se procurará no realizar actividades en fechas y horario que impidan el buen funcionamiento del centro.
5. Tras la aprobación de la PGA, estas actividades serán organizadas por los profesores responsables y/o el coordinador de la actividad, con la antelación suficiente, teniendo en cuenta que se deben llevar a cabo las actuaciones necesarias en cada caso para facilitar la información y, en caso necesario, recoger la autorización, con una antelación mínima de **15 días hábiles**.
6. Las incidencias que puedan surgir antes de la celebración de la actividad y que supongan una variación significativa, serán expuestas por el JACE o coordinador correspondiente, y serán informadas a la CCP para solventarlas, y en caso de imposibilidad, se consultará al Consejo Escolar, que decidirá la realización de la actividad.

5.3.5 FINANCIACIÓN DE LAS ACE

1. El coste de las actividades complementarias y extraescolares será sufragado en su totalidad por los alumnos participantes.
2. En la medida de lo posible, el centro facilitará la facturación directa por parte de las empresas con las que se contrata el servicio, debiendo efectuarse el abono del coste de la actividad correspondiente preferentemente mediante ingreso en cuenta corriente de la empresa que presta el servicio. En el caso de contratación de servicios de bajo coste (transporte de autobús de día), se podrá facturar al centro, que repercutirá el coste a los alumnos participantes, cuyo abono se realizará preferentemente a la cuenta del centro, o, en su defecto, en efectivo a los profesores organizadores de la actividad.
3. El plazo para pagar el coste de las actividades será el informado en las autorizaciones correspondientes. En el caso de las actividades con pernoctación debe ser un plazo suficiente para garantizar que las empresas de servicios puedan efectuar las reservas y las subcontrataciones en sus plazos. Podrá aplicarse más de un pago, con el necesario espaciamiento en el tiempo.
4. En el caso de las actividades de bajo coste correspondiente al transporte en autobús, que se facturan a través de la cuenta del centro, y dada la imposibilidad de conocer el coste exacto por alumno con antelación, se podrá repercutir a cada alumno una cantidad estimada redondeada, que establecerá el JACE en cada caso. Las variaciones anuales de todos los gastos de transporte facturados al centro deben tender a compensarse para que anualmente la variación total se acerque lo más posible al 0%, y en todo caso esté entre el 0 al ±5% de diferencia entre ingresos y gastos totales.
5. Los alumnos que ya hubieran realizado el pago parcial o total de una actividad, pero que no puedan participar por motivos justificados, podrán solicitar la cancelación. El profesor responsable y el JACE valorarán si la causa alegada está justificada, y proceder a la cancelación, que dará lugar al abono que correspondiera según las condiciones de cancelación de la empresa de servicios que se hubiera contratado. Si la cancelación diera lugar a una alteración de los costes repercutidos al resto de los participantes, se trasladará la decisión a la comisión económica del Consejo Escolar para que decida si se reintegra o se destina total o parcialmente a costear el incremento.
6. En el caso de alumnos que no puedan costear alguna actividad extraescolar sin pernoctación o complementaria, por tratarse de familias con renta mínima y situación económica vulnerable de las que tenga constancia el centro y/o los servicios sociales, se podrá facilitar la financiación por parte del centro, sin que ello repercuta en un mayor coste para los alumnos participantes en la actividad.
7. En el caso de las actividades con pernoctación de más alto coste, el JACE podrá promover la organización de alguna actividad de financiación, garantizando que cumple con la normativa legal que regule dicha actividad, a través de la AMPA.
8. En las actividades en las que existan subvenciones de organismos públicos dependientes de la Consejería de Educación o del MEC, el Centro se responsabilizará de los gastos hasta que lleguen las subvenciones, siempre que haya notificación de que han sido concedidas.
9. Las dietas y/o indemnizaciones de los profesores o de cualquier otra persona del centro se ajustarán a lo establecido en las normas legales vigentes.
10. Los actividades complementarias de tipo concurso/certamen que se aprueben en la PGA, serán estudiadas posteriormente por la Comisión Económica del Consejo Escolar para valorar la viabilidad de

la financiación de premios, ya sea por entidades externas, o por parte del centro, tras lo que trasladará la propuesta para su aprobación en Consejo Escolar.

6. PAUTAS PARA ELABORAR NORMAS DE AULA

En primer lugar, se incluyen los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula.

Desde el curso 19-2020, se cuenta con el documento elaborado y actualizado por la CCP que incluye las normas del aula, llamado "Rutinas en la actividad escolar". Se elaboró con las contribuciones previas de todos los departamentos, el informe al Consejo Escolar y la posterior aprobación por el Claustro de profesores y evaluación por ambos órganos. En la memoria se incluyen las encuestas a profesores y familias que evalúan la puesta en práctica de las normas y las necesidades e intereses de mejora, que se tienen en cuenta para elaborar la propuesta para el próximo curso. Se incluye dicha propuesta, para su aprobación e inclusión en el presente documento (ver ***ANEXO 7***).

En este curso se centrará la atención en que los alumnos cumplan las normas de aula y cambios de clase y que se mantendrán en proceso de revisión continua.

La normas se trabajarán en las tutorías por grupos, para completar el documento personalizado por grupo, en colaboración con el alumnado y el equipo docente. Se podrán añadir actuaciones o conc2retar más las rutinas básicas, pero no modificarlas ni eliminarlas. Los diferentes documentos personalizados por grupos ("Rutinas de la actividad escolar de …º ESO …", etc…) serán aprobados por el jefe de Estudios. Su evaluación a lo largo del curso se realizará por parte del equipo docente del aula. Las propuestas de modificación que puedan surgir deberán elevarse Consejo Escolar o a su comisión de convivencia, como propuestas para la siguiente revisión del documento base.

Actuaciones	*Tareas (Indicadores de logro)*	*Órganos responsables*	
Elaborar, difundir y controlar el cumplimiento de las rutinas en el aula y en el resto de las actividades escolares.	Se actualizan anualmente el documento base de normas y rutinas, si procede y por el trámite establecido.	EQUIPO DIRECTIVO	
	Se incluyen las normas y rutinas en la agenda escolar.	DIRECTORA Y SECRETARIA	
	Se difunden y trabajan las normas desde el inicio y a lo largo del curso en tutorías de alumnos.	ORIENTACIÓN y TUTORES	
Completar el documento de normas de cada grupo, con la colaboración del alumnado y el equipo docente del mismo, y la coordinación del tutor.	Se elabora, e incluye en el PAT, el diseño de la dinámica de aula para completar la elaboración de las normas adaptadas a cada grupo, con la colaboración de alumnos y equipo docente del grupo.	ORIENTACIÓN	
	Se dedican las reuniones de tutores y las sesiones de tutoría con alumnos necesarias para estudiar y completar las normas de clase por grupos, con un documento base "Rutinas en la actividad escolar" aprobadas en la CCP.	ORIENTACIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se evalúa su el cumplimiento de las normas de aula por el equipo docente de cada grupo en las reuniones semanales de RED.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se aplican encuestas a los equipos docentes para evaluar el cumplimiento de las normas.	EQUIPO DIRECTIVO	
	Se elaboran las propuestas de mejora basadas en los acuerdos de la CCP y los resultados de las encuestas.	CCP y ED. ORI. Y C.BIEN.	
Elaborar y aprobar el documento base de las normas de aula "Rutinas en la actividad escolar".	Se aprueban las propuestas de modificación del documento base, si se considera ello necesario.	EQUIPO DIRECTIVO Y CCP	

7. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA

Para el diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, teniendo en cuenta sus características y las de su contexto, se han planeado las actuaciones recogidas en el cuadro siguiente, actuaciones que llevan asociadas una serie de tareas y los órganos responsables de su realización y evaluación de logro para dar cuenta a la Comisión de Convivencia.

Actuaciones	*Tareas (Indicadores de logro)*	*Órganos responsables*	
Elaboración de **sociogramas** por grupos de la ESO con la herramienta "SociEscuela" en el primer trimestre.	Se dedican las sesiones de reuniones de tutores y de tutoría con alumnos para realizar el sociograma.	ORIENTACIÓN	
	Se realiza el sociograma al menos una vez en cada grupo de la ESO en 1º trimestre, pudiéndose repetir en los grupos que sea necesario.	ORIENTACIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS	
Mantener una **comunicación** rápida, fluida y eficaz con los diferentes grupos y alumnos sobre el estado de la convivencia.	Se mantiene una comunicación frecuente entre Tutores, para notificar cuestiones que afecten a la convivencia del grupo, mediante: - Reunión de tutores semanal en ESO,	ORIENTACIÓN TUTORES JEFATURA ESTUDIOS	
	Se mantiene una comunicación frecuente entre los alumnos y los tutores, para notificar cuestiones que afecten a la convivencia del grupo, mediante: - Atención por parte del Tutor en las sesiones de tutorías individualizadas del horario semanal. - Atención por parte del Tutor en los periodos coincidentes con las tutorías individualizadas del horario semanal, pudiendo establecerse a demanda.		
	Se mantiene una comunicación frecuente entre Tutores, Orientación en la reunión de tutores semanal en ESO.	ORIENTACIÓN TUTORES JEFATURA ESTUDIOS	
	Se mantiene una comunicación frecuente entre la Orientación y la Coor. de Bienestar, mediante los periodos complementarios de coincidencia horaria.	ORIENTACIÓN y C.BIENESTAR	
	Se procurará que la Coor. de Bienestar no tenga o tenga el mínimos de periodos de guardia para que pueda dedicar la mayor parte de sus periodos complementarios a la gestión de mejora de la convivencia, colaborando en la fluidez de la comunicación entre los alumnos afectados.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se asignarán tareas de apoyo a tareas de prevención de conflictos y fomento de la mejora de la convivencia en periodos complementarios de los profesores que tengan disponibilidad e interés, y sea viable organizativamente.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se hará una presencia activa de los profesores de guardia de recreos.	JE y PROFESORES DE G.	
	La Orientadora estará disponible en los recreos para recibir alumnos, cuando le sea posible.	ORIENTACIÓN	
	Se mantendrá la vía de notificación online-correo electrónico y a través del Aula Virtual ("Buzón de Convivencia").	ORIENTACIÓN	
	Se recibe a cualquier alumno del centro para notificar incidentes y conflictos en Jefatura (preferentemente B) durante todos los recreos. De ser comunicaciones urgentes, se recibe en todo el horario escolar en Jefatura A o B.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se mantiene una comunicación frecuente, y al menos semanal, entre la Orientación y Jefatura de Estudios para derivar los casos de prevención a Orientación y las infracciones a Jefatura de Estudios.	ORIENTACIÓN Y JEFATURA DE ESTUDIOS	

	Se mantiene una comunicación frecuente, y al menos semanal, entre la Orientación y la coord., de Bienestar para comunicar y coordinar la gestión y seguimiento de los conflictos detectados.	ORIENTACIÓN Y C. BIENESTAR	
	Se mantiene la comunicación semanal en las reuniones de tutores para comunicar posibles conflictos detectados y coordinar su seguimiento y medidas de prevención.	TUTORES ORIENTACIÓN	
	Se mantiene una comunicación semanal en las reuniones de tutores, para comunicar y hacer seguimiento de las infracciones y su reiteración.	TUTORES JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se atiende a los padres de los alumnos en la hora de TP que recogen todos los horarios de los profesores para tratar aspectos de convivencia, además de cuestiones académicas.	PROFESORADO	
	Se atiende a los padres por parte de Orientación y el equipo directivo en los casos que por su urgencia y gravedad así lo requieran.	EQUIPO DIRECTIVO Y ORIENTACIÓN	
	Se recaba la información sobre alumnos que se aconseja incorporar en grupos separados o mantener juntos del equipo docente, en las sesiones de evaluación y de tutores.	ORIENTACION JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Los Profesores mantienen un uso frecuente de la plataforma de comunicación Roble para enviar comunicaciones sobre comportamiento, actitud, etc., siempre y cuando estén desarrolladas y operativas las funcionalidades que lo permitan.	PROFESORES.	
Recabar la información necesaria para realizar las **agrupaciones del siguiente curso**, para prevenir la alta conflictividad.	Se recaba información de los colegios de Primaria sobre criterios de agrupación, en reuniones de junio u otro tipo de comunicación interna entre centros.	ORIENTACION JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se recaba información en durante las sesiones de evaluación y en todo caso en la final de junio, sobre criterios de agrupación para el curso siguiente.	TUTORES, ORIENTACION JEFATURA DE ESTUDIOS	

8. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA

Se incluyen las actividades programadas con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.

Hay que tener en cuenta que las distintas programaciones de los departamentos didácticos, de Extraescolares, de Orientación y de Dirección, se incluyen específicamente objetivos y medidas concretas para fomentar el clima de convivencia. En referencia a la programación de Dirección, en varios de sus objetivos se incluyen las tareas concretas para alcanzarlos y los órganos responsables de su cumplimiento, cuya consecución repercute anualmente en la mejora del clima de convivencia, como así se va reflejando en las memorias anuales.

En el cuadro siguiente figuran las actuaciones y sus tareas asociadas, reseñables por su transversalidad y grado de relevancia o impacto.

Actuaciones	*Tareas (Indicadores de logro)*	*Órganos responsables*	
Alcanzar en un alto grado de cumplimiento los objetivos de las diferentes **programaciones** de los departamentos y los proyectos que	Se ponen en práctica las tareas y actuaciones de la programación de dirección asociados a promover el buen clima de convivencia, y se evalúa el logro de dichas tareas y el grado de consecución de los objetivos correspondientes.	DIRECCIÓN	

repercutan directamente en el buen clima de convivencia.			
Realizar las medidas de actuación individual por alumno que propone "**SociEscuela**", tras elaborar los sociogramas.	Se realizan las actuaciones grupales e individuales según los resultados que arrojen los sociogramas, manteniendo la coordinación con Orientación.	TUTORES ORIENTACIÓN	
	Se incluye en el PAT la realización de los sociogramas, así como las actuaciones grupales e individuales que arrojen sus resultados, y se lleva control y seguimiento de todas ellas.	ORIENTACIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS	
Se realizar las recepciones y actividades de **inicio de curso**, configuradas para concienciar al alumnado de las normas de conducta.	Se realizan los talleres de Bienvenida en 1º ESO y las recepciones de inicio de curso en todos los niveles.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se realizan las reuniones de equipos docentes con los alumnos derivados en el informe con alumnos con potenciales dificultades detectadas.	ORIENTACIÓN	
	Se elaboran las propuestas de contenidos de las diferentes actividades y talleres que se integrarán en los "Talleres de Bienvenida" del curso próximo durante el tercer trimestre, coordinada por Orientación.	CCP y ORIENTACIÓN	
Se impulsan las **medidas para fomentar el buen clima de convivencia**, haciendo hincapié en la participación de toda la comunidad educativa y con alta conexión con el entorno.	Se continúa con el Huerto escolar, así como en las jornadas y actividades complementarias de difusión científica, concursos, etc.	DIRECCIÓN y PROFESOR ENCARGADO	
	Se promueven y se realizan los talleres lúdico-culturales en los recreos a lo largo del curso (ligas deporte, Huerto Escolar, Ajedrez, Italiano, Pintura de miniaturas, Juegos de mesa…).	DTOR. Y PROF. ENCARGADOS	
	Se aumenta la dotación de profesores de guardia de recreo y se distribuyen las zonas y tareas de control para cada profesor de guardia asignado para controlar y prevenir posibles conflictos.	JE Y PROF.G.RECREO	
	Se distribuye el patio por zonas de actividades deportivas y de ocio, con posible rotación.	JE Y PROF.EF de G.RECREO	
	Se promueven las actividades de colaboración con otros centros escolares y entidades, con alta conexión con el entorno como herramienta motivacional.	EQUIPO DIRECTIVO	
	Se insiste en obtener la autorización para reimplantar el proyecto Includ-ed y, dado el caso, la comunidad educativa participa con alto grado de aprovechamiento en el proyecto integrado en determinadas materias y actividades, con la colaboración del AMPA y de las familias, evaluando su logro mediante encuestas anuales a participante, una vez obtenida la autorización solicitada.	Coord. Proyectos y ED.	
	Se promueve el proyecto "The Best Class" para el fomento de la limpieza del recinto escolar (especialmente aulas, patio y pistas deportivas), el cuidado del entorno, el reciclaje, con la participación de los profesores, los tutores, los diferentes sectores de personal y mayor participación del alumnado, implementándolo al menos en el segundo y tercer trimestre, y evaluando su logro mediante encuestas trimestrales al claustro sobre el grado de mejora percibido.	Dirección y sectores y encargados implicados	
	Se promueve la realización de actividades por parte del AMPA para la mejora de la convivencia, incluyendo concursos, participación en actividades y proyectos académicos y de convivencia del centro, etc.	JEAE DIRECCIÓN	
Mantener la **Agenda Escolar**, como herramienta fundamental para la comunicación entre los profesores y las familias.	Se utiliza la agenda como instrumento mediante el cual se informa del conjunto de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento del centro y se responsabiliza al alumno de su uso.	ALUMNADO ESO	
	Los alumnos la usan diariamente para organizar sus tareas.	ALUMNADO ESO PADRES Y TUTORES	
	Se utiliza como herramienta de comunicación entre los profesores, alumnos y padres/tutores legales.		

	Se revisa la agenda y actualiza anualmente. Se recogen propuestas del profesorado.	PROFESORADO y ED	
Apoyar el papel de **tutor,** como agente fundamental de mantenimiento del buen clima de convivencia en los grupos de referencia.	Apoyar al tutor en las tareas que incluyen: organiza la clase, difundir y promover las normas de convivencia, controlar la asistencia, comunicarse con los padres/tutores legales, coordinar con Orientación las actuaciones de absentismo, coordinar con Jefatura las actuaciones disciplinarias.	ORIENTACIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Promover y apoyar la actuación del tutor en las tareas de detección de situaciones problemáticas e intervención inmediata en las primeras etapas de la aparición de conflictos.	ORIENTACIÓN y C. BIENESTAR	
Promover el papel de los **delegados** y de los alumnos en general, como agentes promotores del buen clima de convivencia	Promover nuevos roles de los delegados en la implementación de "The Best Class".	EQUIPO DIRECTIVO	
	Promover el reconocimiento del esfuerzo de los alumnos, mediante algún certamen específico o integrándolo al "The Best Class".		
	Promover la creación de programas de colaboración entre alumnos, como ayuda en determinadas materias, exposición de proyectos y trabajos entre alumnos de distintos niveles o grupos, etc. , incluyendo la posibilidad de colaborar con el AMPA y otras entidades externas.		
	Promover la actividad de las juntas de delegados para tratar cuestiones de mejora de la convivencia, propuesta de iniciativas, cuestiones de convivencia, etc.		
Fomentar la implicación de los **equipos docentes** en el mantenimiento del buen clima de convivencia.	Promover la actuación de todo el profesorado para contribuir al cumplimiento y control de las normas del aula y a apoyar al tutor en el mantenimiento de un buen clima de convivencia en los grupos.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
Promover el papel de la **AMPA** y las **familias** en el fomento de la convivencia del centro.	Las familias mantienen la comunicación fluida con los profesores, los tutores, Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y Dirección, por los medios y con la frecuencia adecuados a cada proceso, medido a través de encuestas.	PROFESORADO y FAMILIAS	
	Promover la colaboración del la AMPA para la coordinación del proyecto Includ-ed si se implementa, así como la participación de las familias como colaboradores.		
	Realizar iniciativas junto a la AMPA para impulsar el control de uso del móviles y redes sociales ("Día sin móvil", fomento de tiempos limitados de uso en casa, aplicaciones de control de acceso y tiempo de uso, promoción de actividades de formación de padres, …).	C. BIENESTAR EQUIPO DIRECTIVO	
Promover el papel de recursos y entidades externas especializadas que contribuyan a la convivencia del centro.	Se materializa la participación del centro en el Programa de Salud Mental, con máximo aprovechamiento, fruto de un convenio entre Sanidad y Educación, que incluye trabajo in situ por parte de un equipo clínico para formar a familias y profesorado, detectar casos, controlar medicación y facilitar la derivación y atención por la red externa de salud mental.	DIRECCIÓN ORIENTACIÓN	

9. ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ALUMNOS

Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar **estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos,** basadas en los principios generales que incluyen el diálogo y la conciliación como estrategias habituales.

Actuaciones	*Tareas (Indicadores de logro)*	*Órganos responsables*	
Asistir y **orientar a los alumnos** involucrados en conflictos, tanto víctimas como agresores.	Se orienta y asesora la resolución de conflictos, promoviendo dinámicas entre alumnos implicados, para aplicar dentro de las clases de tutoría, que permitan cesar el conflicto, protegiendo su integridad física y moral.	ORIENTACIÓN	
Mantener una **acción coordinada** del Departamento de Orientación con los tutores, la Coordinación de Bienestar, Jefatura de Estudios y Mediación.	Se asesora a los tutores, profesorado, alumnado y familias sobre alumnos ayudantes, etc., para la prevención rápida y eficaz de futuros conflictos, dándose pautas de actuación.	ORIENTACIÓN	
	Se realiza un seguimiento personalizado en conflictos detectados, con intervención inmediata, fundamentalmente en los periodos de recreo y de TI asignados para ello.	ORIENTACIÓN, C. BIENESTAR	
	Presencia activa, en la medida de los posible según los horarios, en los intercambios de clase, recreos y en guardias (se pueden aprovechar para actividades de fomento de la buena convivencia).	JE, ORIENTACIÓN y C. BIENESTAR	
	Se coordinan las actuaciones de detección y resolución inmediata de pequeños conflictos, controlando la intervención de los tutores, para la prevención rápida y eficaz de futuros conflictos	ORIENTACIÓN C. BIENESTAR	
	Se intensifica la implicación de los tutores en la gestión y seguimiento de los conflictos de su grupo, coordinada a través de la RTUT.	ORIENTACIÓN	
	Ante situaciones detectadas difíciles o problemáticas, se interviene dentro del marco legal y las competencias atribuidas, contactando con los servicios sociales y de salud, elaborando informes a requerimiento de las personas competentes, etc.	ORIENTACIÓN y C. BIENESTAR	
Optimizar la eficiencia de la **actuación de Jefatura de Estudios** en la gestión de la convivencia, con frecuencia semanal, para ajustar las tareas ágilmente según las necesidades detectadas.	Se realiza un reparto de tareas sostenible y eficaz, a través de las reuniones semanales del equipo directivo, para asegurar la implementación de las medidas preventivas y de fomento de buen clima, junto con las medidas correctoras preceptivas, manteniendo la rapidez necesaria y buscando la máxima eficiencia.	DIRECCIÓN JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se llevan a cabo medidas de corrección preventiva dirigidas ciertos alumnos/grupos infractores, para que disminuya la reiteración.		
Configurar los grupos del curso siguiente con la información recabada el curso anterior para realizar las agrupaciones previniendo la alta conflictividad.	Se configuran los grupos de 1º ESO con la información de los colegios de primaria sobre criterios de agrupación, en reuniones de junio u otro tipo de comunicación interna entre centros, en la medida que sea posible organizativamente.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
	Se configuran los grupos de 2º ESO en adelante teniendo en cuenta la información del equipo docente, en las sesiones de evaluación y de tutores sobre alumnos que se aconseja separar o juntar, en la medida que sea posible organizativamente.	JEFATURA DE ESTUDIOS	
Promover el papel de la **Comisión de Convivencia** en el fomento del buen clima de convivencia.	Se realizan todas las actuaciones previstas en el decreto 32/2019.	DIRECCIÓN	

10.ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Los principios generales del citado decreto (Art.44), incluye el diálogo y la conciliación como estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar, así como establece que en los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras. De acuerdo con las medidas de carácter preventivo que la Consejería de Educación e Investigación ha venido proponiendo e impulsando para mejorar la convivencia en los centros docentes, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Actuaciones	*Tareas (Indicadores de logro)*	*Órganos responsables*	
Prevenir el acoso escolar	Se detectan los casos rápidamente, mediante la aplicación de SociEscuela y la actuación de los tutores (actuaciones de los apartados. 8 y 9).	TUTORES Y ORIENT.	
	Se llevan a cabo las intervenciones programadas en el PAT para la prevención y detección de conflictos, así como actuaciones recogidas en los anteriores apartados anteriores, con el fin de prevenir conductas disruptivas y posibles casos de acoso .	TUTORES Y ORIENT.	
	Se promueve y conciencia a los alumnos en la necesidad de luchar contra el acoso escolar, incidiendo en la responsabilidad que ellos tienen, ayudándoles a superar las asociaciones negativas de ayudar a los compañeros por causa de las ataduras y miedos derivados del uso peyorativo y mal intencionado del término “chivato”.	TUTORES ORIENTACIÓN	
	Se promueve la participación del personal docente en las actividades de formación específicas programadas por la Consejería, para de adquirir los conocimientos y competencias necesarias para la mejora de la convivencia, así como prevenir y gestionar situaciones de conflicto y de lucha y prevención del acoso escolar.	EQUIPO DIRECTIVO	
	Se promueve la participación de las familias en las actividades de formación, como cursos masivos en línea, con la finalidad de que puedan adquirir los conocimientos y las competencias necesarias para la mejora de la comunicación y colaboración con los centros docentes y adquirir estrategias de acción con sus hijos, así como orientados a la sensibilización, concienciación y formación sobre seguridad, privacidad e identidad digital de los menores, uno de ellos dirigido a los docentes y otro dirigido a las familias	EQUIPO DIRECTIVO	
	Llevar a cabo las actividades de formación incluidos en el PAT para la prevención del acoso escolar.	ORIENTACIÓN	
	En el caso de detectarse un posible caso de acoso escolar, se aplicará el protocolo que a tal efecto la Consejería de Educación e Investigación tiene publicado en la página web de convivencia https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/protocolo-de-intervencion	ORIENTACIÓN, C. BIENESTAR Y EQUIPO DIRECTIVO	
	Se aplican con inmediatez las medidas disciplinarias correspondientes en los casos detectados de acoso, de ser procedentes por haberse incurrido en falta, de acuerdo con el Decreto 32/2019.	EQUIPO DIRECTIVO	
	Se remitirán a la Dirección de Área Territorial (Servicio de Inspección Educativa) el Anexo VI de cada protocolo abierto, adjuntando copias de los anexos II, III y IV b del protocolo. Asimismo, los centros remitirán al equipo de apoyo contra el acoso escolar de la Subdirección General de Inspección Educativa copia del Anexo I en momento de apertura del protocolo y de los Anexos II, III y IV.b tras la decisión final adoptada en cada protocolo.	DIRECCIÓN y C. BIENESTAR	
	Se remitirán al equipo de apoyo contra el acoso escolar de la Subdirección General de Inspección Educativa copia del Anexo I en momento de apertura del protocolo y de los Anexos II, III y IV.b tras la decisión final adoptada en cada protocolo.	DIRECCIÓN y C. BIENESTAR	
Prevenir el ciberbullying	Fomentar que los padres asuman la educación digital de sus hijos: tiempo de conexión, grupos de *WhatsApp*, alta en redes sociales, canales de *youtubers*, dado que, si bien los centros tienen obligación de formar a los alumnos en las herramientas propias de las TICs	TUTORES ORIENTACIÓN	

	contempladas en los currículos de determinadas materias, los hábitos de actuación de los alumnos deben estar cimentados en pautas básicas establecidas por las familias, que deben controlar y encauzar el uso que sus hijos hacen de las TICs.		
	Promover el compromiso de las familias en la educación y control de las actividades de sus hijos en las TICs en tiempo de ocio, ya que debe considerarse que, dada la naturaleza de los medios en los que se produce el ciberbullying, los ataques tienen lugar fundamentalmente en el tiempo que los menores están en su casa, relacionándose a través de las redes sociales, sin que sus padres sepan a qué se dedican o crean que realizan navegaciones seguras y acciones adecuadas	TUTORES ORIENTACIÓN	
	Se elaboran actividades de tutoría que fomenten la empatía, planteamiento y debate de supuestos de riesgo, debiendo reforzarse la idea de que el grupo tiene responsabilidad y capacidad para ayudar a los compañeros, siendo este valor activo y solidario, teniendo en cuenta que la intimidación acaba más rápidamente cuando los iguales expresan su empatía e intervienen, censurando las conductas irrespetuosas.	TUTORES ORIENTACIÓN	
	Llevar a cabo los talleres de formación incluidos en el PAT para la prevención del Ciberbullying.	ORIENTACIÓN	
	Elaborar y difundir las normas de control de uso de los móviles en el centro, incluyendo una autorización en la agenda escolar (***ANEXO 5).***	JEF. ESTUDIOS	
	Actuar disciplinariamente en los casos de detección de ciberbullying en que se hubiera incurrido en falta, de acuerdo con el decreto 32/2019.	EQUIPO DIRECTIVO	
Prevenir las conductas autolesivas, consumo de sustancias adictivas y la pertenencia a bandas juveniles violentas	Aplicar los protocolos publicados en la Resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, además del acoso anteriormente recogido.	ORIENTACIÓN, C. BIENESTAR, TUTORES Y EQUIPO DIRECTIVO	

11.PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO

Actuaciones	*Tareas (Indicadores de logro)*	*Órganos responsables*	
Fomentar la realización en actividades complementarias y extraescolares que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres.	Se realizan actividades por parte de los departamentos para fomentar el papel de la mujer en la sociedad, sus aportaciones científicas y artísticas, etc., tanto complementarias, como las integradas en la programaciones de los diferentes departamentos.	DEPARTAMENTOS (didácticos y de Orientación) Y JACE	
	Se mantiene la figura del representante del Consejo Escolar del centro encargado de concienciar y dinamizar la causa en el centro.	CONSEJO ESCOLAR	
Aplicar metodologías en las programaciones que promuevan la igualdad de género.	No se usa el criterio de sexo para realizar agrupaciones ni dinámicas de clase o para participar en proyectos, actividades extraescolares, o establecer medidas correctivas, etc.	PROFESORADO EQUIPO DIRECTIVO	

12. DIFERENCIACIÓN ENTRE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIfobia

12.1. ACOSO ESCOLAR

El centro escolar es un escenario privilegiado de relaciones e interacciones entre escolares y también con adultos. En las relaciones entre alumnos, consideradas relaciones entre iguales -ya que se encuentran en un plano de simetría horizontal-, a veces se producen conflictos entre ellos o se establecen relaciones negativas, que pueden llegar a considerarse como maltrato entre iguales.

Según la definición clásica de D. Olweus (1983), pionero en la investigación del maltrato entre iguales, el acoso es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios.

Según esta definición, podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales. Si bien, el propio Olweus (1999) considera que un solo episodio puede darse con tanta virulencia que sea suficiente para establecer una relación de dominación duradera.

Se considera que el rasgo que define de manera más concluyente el acoso es la situación de desequilibrio: la situación de superioridad o ventaja de quien perpetra la agresión frente a la desventaja o inferioridad de quien la sufre, lo que avala que se denomine a menudo maltrato entre iguales por abuso de poder.

Junto con este desequilibrio, el carácter grupal del acoso caracteriza a este tipo de maltrato y lo diferencia de otros. En este sentido, podemos considerar la definición de otros autores que atienden más al contexto en el que tiene lugar (del Barrio, Martín, Almeida y Barrios, 2003), entendiendo el maltrato entre escolares como un tipo negativo de relación interpersonal que tiene lugar en un grupo y se caracteriza por comportamientos –reiterados– de intimidación y exclusión dirigidos a otro que se encuentra en una posición de desventaja.

El acoso se caracteriza, como regla general, por una continuidad en el tiempo, pudiendo consistir los actos concretos que lo integran en agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, insultos o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que el mismo sea la resultante del empleo conjunto de todas o de varias de estas modalidades. La igualdad que debe estructurar la relación entre iguales degenera en una relación jerárquica de dominación-sumisión entre acosador_/es y acosado. Concurre también en esta conducta una nota de desequilibrio de poder, que puede manifestarse en forma de actuación en grupo, mayor fortaleza física o edad, aprovechamiento de la discapacidad de la víctima, etc.".

El acoso se caracteriza también por el deseo consciente de herir, amenazar o asustar por parte de un alumno frente a otro. Todas las modalidades de acoso son actos agresivos en sentido amplio -ya sean físicos, verbales o psicológicos, aunque no toda agresión da lugar a acoso.

En cuanto a las causas que pueden explicar las situaciones de acoso, no se debe atribuir el fenómeno exclusivamente a factores individuales, centrados en las características de los directamente implicados, ya sean los agresores o las víctimas. Podemos pensar en estas características como factores de riesgo que están presentes con mayor o menor probabilidad. Estos factores de riesgo contribuirían al desarrollo de la conducta, pero no podrían explicar dichas situaciones por sí solos.

El maltrato entre iguales en la escuela es un fenómeno social complejo y multicausal, que resulta de la combinación de dos factores complejos: una dinámica de búsqueda ilegítima de estatus o de poder y un contexto que permite esta dinámica. Cada uno de estos factores supone un entramado de elementos.

Debemos distinguir el acoso de otro tipo de conflictos que se pueden presentar en el ámbito escolar, como los conflictos entre iguales con violencia física o psicológica, el vandalismo o las conductas disruptivas, cuyas características no coinciden con las que definen el acoso.

12.2. EL CIBERACOSO

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre iguales, frecuentemente dentro del ámbito escolar -pero no exclusivamente-, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, cuya naturaleza determina las características del fenómeno (inmediatez, publicidad amplificada, difusión instantánea, viralización), con el objetivo de dañar a la víctima, minando su autoestima y llevándole a una situación de terror, impotencia y estrés.

Además de los rasgos esenciales del acoso presencial -intención de dañar, desequilibrio de poder, reiteración-, la definición del ciberbullying se caracteriza por las siguientes especificaciones:

- Utilización de medios tecnológicos telemáticos: redes sociales, mensajes de texto instantáneos, correo electrónico, páginas o servidores de almacenamiento de vídeos, etc.
- Ataques a la intimidad, privacidad y honor.
- Reproducción de perfiles que se dan en el acoso presencial, aunque con la particularidad de que en este caso, la presencia de testigos activos o pasivos amplifica con mayor resonancia tanto la conducta acosadora como las secuelas de la víctima y ello debido a la omnipresencia de los medios digitales en sus vidas.
- Agravamiento del acoso presencial, debido a la exposición, publicidad y a la destrucción del espacio protegido del hogar, ya que la naturaleza de los medios empleados determina que el acoso no cesa al llegar la víctima a su casa: es lo que se denomina alcance 24 x 7 (el acoso puede prolongarse 24 horas al día 7 días a la semana).
- Sensación de impunidad de los acosadores, convencidos de que Internet les protege, que el anonimato actúa como escudo y que pueden hacer o decir lo que quieran sin consecuencias, pese a que la información puede ser rastreada por IP o huellas en servidores, cookies, etc.
- Perpetuación de las manifestaciones a través de la redifusión de mensajes o imágenes ofensivas sin control.

El ciberbullying se concreta en las siguientes acciones llevadas a cabo contra la víctima:

- Insultos reiterados, ofensas y burlas a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Vejaciones, humillaciones a través de mensajes de teléfono o en redes sociales
- Amenazas, coacciones, intimidación a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Difusión de imágenes y vídeos o mensajes obtenidos con consentimiento
- Difusión de imágenes o vídeos o mensajes obtenidos sin consentimiento o por coacción
- Difusión de bulos o rumores insidiosos a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Suplantación de la identidad digital: pirateo de contraseña y envío de mensajes ofensivos a terceros
- Dar de alta a la víctima en páginas denigrantes
- Envío de virus o troyanos, programas maliciosos
- Inclusión en juegos interactivos con intención humillante
- Exclusión sistemática para causar daño moral de grupos de whatsapp o foros de grupo

Como se ha señalado, estas manifestaciones, únicas o combinadas, generan una violencia psicológica de impacto muy profundo en la vida de quien las sufre. Tienen una finalidad ofensiva, denigratoria y humillante, destinada a avergonzar y excluir a la víctima. Se realizan intencionadamente, provocando el socavamiento de la privacidad e intimidad del alumno acosado, cuyo sufrimiento aumenta al saberse víctima de una humillación difundida ante un grupo de espectadores virtuales incontrolable y cuyo número puede ser muy superior al del grupo presencial, reducido en comparación con el que generan las TICs.

Rasgos específicos del ciberbullying en relación con el acoso presencial

El ciberbullying suele tener su origen en las relaciones presenciales, pero, frente al acoso escolar presencial -que se manifiesta en los centros educativos-, el impacto de los medios tecnológicos y la exposición de los alumnos a los mismos, puede hacer que el acoso escolar se traslade a dicho espacio tecnológico, prolongando la situación de las aulas al tiempo en casa, invadiendo el espacio de seguridad del menor, dejándolo desprotegido en todo momento del día.

También puede suceder que el acoso solo se manifieste como ciberbullying, lo que hace que inicialmente pueda pasar inadvertido en las aulas.

En el ciberbullying se reproducen los indicadores del acoso y sus participantes, pero el problema se sobredimensiona de una manera rápida e incontrolable. El entorno virtual facilita la intimidación e intensifica la experiencia de abuso desde la perspectiva de la víctima.

LOS MENORES Y LOS DELITOS EN INTERNET

El uso incorrecto de las tecnologías de la información y la comunicación da lugar al desarrollo de conductas delictivas en las que pueden verse inmersos los adolescentes sin tener plena conciencia de ello:

- **Ataques al derecho a la intimidad**:
- Delito de descubrimiento y revelación de secretos mediante el apoderamiento y difusión de datos reservados registrados en ficheros o soportes informáticos (artículos del 197 al 201 del Código Penal).
- **Amenazas y Coacciones**:
- Amenazas realizadas por cualquier medio de comunicación (artículos 169 y ss. del Código Penal).
- Coacciones (art. 172 del CP) y trato degradante (art. 173 del CP).
- **Calumnias e injurias**:
- Imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad (calumnia: art. 205 del CP) e injurias (acciones o expresiones que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación: art. 208).
- Además, existen otras conductas y manifestaciones delictivas de las que pueden ser víctimas o autores:
- **SEXTING** (de sex+ texting): envío de vídeos de contenido íntimo de un menor a otro, que, a su vez, lo difunde (en este caso el delito sería la difusión sin consentimiento). Las primeras referencias de este fenómeno datan de 2005, cuando un periódico australiano se hizo eco del uso masivo por parte de los adolescentes estadounidenses, ingleses y australianos de los SMS para enviar referencias eróticas, cuando no pornográficas, que se usaban como preámbulo a encuentros sexuales. Algunas estadísticas de la época citaban a un 20% de los adolescentes como partícipes de esta práctica, con edades comprendidas entre los 13 y los 16 años.
- **GROOMING**: acoso ejercido por un adulto, que finge su identidad digital, para la captación de menores con intenciones de interés sexual. En este caso, el riesgo de los menores deriva de la falta de filtros críticos a la hora de aceptar nuevas amistades, de origen desconocido, con los que las que entablan relación sin desconfiar. Los adultos emplean estrategias para obtener control sobre los menores y preparar el terreno para el abuso sexual presencial o virtual.
- Web apaleador: se crea una web destinada a publicar insultos contra la víctima, animando a otros a participar.
- **HAPPY SLAPPING**: que se podría traducir como "paliza feliz" y designa la grabación en dispositivos móviles de agresiones (tales como bofetadas, empujones) a compañeros para después colgarlo en las redes sociales.

12.3. VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género relacionada con la escuela, que incluye el acoso verbal y sexual, los abusos sexuales, los castigos corporales y la intimidación, puede acarrear un mayor absentismo escolar, malos resultados académicos, deserción escolar, baja autoestima, depresión, y en casos extremos, embarazos e infecciones de transmisión sexual, todo lo cual tiene un efecto perjudicial sobre el aprendizaje y el bienestar.

LA CIBERVIOLENCIA POR RAZÓN DE GÉNERO

La imbricación de las TICs en la vida de los adolescentes se proyecta en sus relaciones personales, invadiendo la esfera de las relaciones sentimentales, pudiendo llegar a violencia por razón de género, que se manifiesta fundamentalmente en lo que se viene denominando **violencia de control**.

Estos son los indicadores asociados a dicho término en relación con las TICs:

- Petición de las contraseñas de redes sociales por parte de la pareja, con el fin de poder entrar en ellas y revisar su contenido, argumentándose que no tiene importancia esta intromisión si no hay nada que ocultar (clara vulneración de la intimidad).
- Control de mensajes instantáneos enviados por teléfono: acceso al dispositivo para revisar listas de contactos, mensajes intercambiados, etc.
- Control de horas de acceso y conexión, fácilmente visibles en sistemas de mensajería como whatsapp, con el fin de verificar las horas de conversaciones, de finalización de la presencia en línea, etc.
- Rastreo de localización GPS del dispositivo de la pareja para tener controlada su ubicación en todo momento.

Estas manifestaciones, frecuentes entre los adolescentes, parecen ser justificadas por ellos mismos en ocasiones: "lo hace porque le importo", "está pendiente de mí en todo momento", camuflando estas ideas erróneas el dominio latente que implican y la intromisión en la esfera individual e íntima.

En este sentido, esta problemática conecta con el repunte, dictaminado en varios estudios recientes, de actitudes machistas que se creía en vías de erradicación cuando no erradicadas, demostrando tales estudios que, pese a haber sido educados en los principios de igualdad y no discriminación como pautas esenciales para su desarrollo, existe una tendencia en los adolescentes no ya a minimizar su gravedad, sino a considerar esta violencia de control como un aspecto que aporta valor a las relaciones sentimentales.

El acoso sexual como delito se regula en el art. 184 del Código Penal y los abusos sexuales a menores mediante medios informáticos y digitales, en el artículo 183 ter.

12.4. LGTBIfobia

La UNESCO señala que no sólo el alumnado LGTBI es quien recibe el acoso escolar homofóbico y transfóbico sino que este afecta también al alumnado que es percibido como alumnado que no conforma los roles y estereotipos de género existentes, incluso si no se identifica a sí mismo como LGTBI, y sus manifestaciones son:

- Considerar la orientación sexual de las personas LGTBI como antinatural y enfermiza. Homofobia cognitiva.
- El propio rechazo del colectivo LGTBI hacia sí mismos u otros homosexuales, bisexuales, transexuales e intersexuales, avergonzarse o sentirlo como algo malo. Homofobia emocional.
- Adoptar determinados comportamientos ante las personas LGTB: desde chistes homófobos hasta la agresión física. La llamada Homofobia conductual, que también se manifiesta en el plano institucional desde la violación de los derechos humanos (con penas de cárcel, incluso muerte para personas LGTB en muchos países) hasta la inexistencia de legislación que contemple la igualdad de todas las personas, independientemente de su identidad de género y su orientación sexual.

Desde otro plano, podemos hablar de una homofobia:

- Interiorizada, consistente en interiorizar que la conducta homosexual es negativa. Mensaje permanente desde la familia, la escuela y en todos los ámbitos de socialización, que afecta tanto a las personas heterosexuales como a las personas homosexuales, provocando en estas últimas graves problemas de autoestima que conllevan a una invisibilización personal.
- Externa, a través de conductas físicas, verbales o emocionales.

DIFICULTADES RELACIONADAS CON EL ENTORNO EDUCATIVO

Algunos adolescentes LGTBI manifiestan sufrir maltrato, aislamiento y acoso por parte de sus compañeros, ya sea por lo atípico de sus roles de género antes de comenzar el proceso transexualizador en algunos de ellos o por la evidencia del proceso en el momento en el que éste se pone en marcha.

Hay que tener en cuenta que en la adolescencia los roles de género se vivencian de una forma inflexible, hay cosas de chicos y de chicas. Cualquiera que no esté claramente situado en esta realidad dicotómica será objetivo de una discriminación social por el grupo de iguales.

El género se convierte en algo crucial a la hora de construir la identidad para los adolescentes y sobre todo para los hombres. Las consecuencias sobre los alumnos LGTBI son claras. Muchos de ellos se sienten aislados de su grupo de iguales y carecen de redes sociales. En muchas ocasiones la injuria, la burla, el aislamiento y el acoso son prácticas habituales.

La carencia de apoyo y de redes sociales para muchos adolescentes transexuales es el precio a pagar por ser como realmente son. Muchos de ellos logran superar esta situación y otros sin embargo quedarán afectados para siempre por esta experiencia.

13.AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL CENTRO

La comunidad educativa de los centros públicos *(Artículo 17)*

1. La regulación relativa a la comunidad educativa del centro se refiere únicamente a los centros públicos. Los centros privados concertados se atendrán a lo dispuesto en el artículo 1.2 de este decreto.

2. Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en este decreto y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

3. La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

4. La comunidad educativa fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgo propio ni de terceros.

El Consejo Escolar *(Artículo 18)*

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

a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.

b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.

c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.

d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.

e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.

g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

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

i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 de este decreto.

La comisión de convivencia *(Artículo 19)*

1. En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

2. En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:

a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.

d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.

g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.

h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

El Claustro de profesores *(Artículo 20)*

Al Claustro de profesores sin perjuicio de lo establecido en el artículo 129 de la LOE le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

El director del centro *(Artículo 21)*

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

a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.

b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.

c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.

e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.

f) Velar por la mejora de la convivencia.

g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.

El jefe de estudios *(Artículo 22)*

Al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.

b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.

c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.

d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.

e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

El orientador *(Artículo 23)*

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.

b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.

d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

Los tutores y los profesores *(Artículo 24)*

1. En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.

b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.

c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.

d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.

e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.

f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.

g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

2. En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.

c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

Otros profesionales del centro *(Artículo 25)*

1. Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.

2. Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

El alumnado *(Artículo 26)*

1. Corresponde al alumnado:

a) Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.

b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.

c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

2. Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:

a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.

b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.

c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.

d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

3. La junta de delegados, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.

b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.

c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

Los padres o tutores *(Artículo 27)*

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

Coordinador de Bienestar

En las INSTRUCCIONES DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, SOBRE COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR 2025-2026 EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se recoge la instrucción de nombrar la figura del Coordinador de Bienestar y Protección (en adelante Coordinador de Bienestar).

Sus funciones se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Son las siguientes:

1. Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.

2. Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal.

Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

3. El Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

14. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

El centro difundirá la oferta y fomentará la participación en

- Las actividades formativas para el personal docente en materia de convivencia escolar, especialmente, aquellas que favorezcan la detección, prevención y resolución de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como la igualdad entre mujeres y hombres.
- La formación a los padres o tutores del alumnado o tutores en contenidos y competencias que les permitan la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en los ámbitos familiar, escolar y social. A tales efectos, se impulsarán este tipo de actuaciones en las escuelas de padres.
- Las actividades de asesoramiento a los equipos directivos y a la comunidad educativa ante posibles casos de acoso escolar.
- El desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa, la difusión de metodologías, recursos y materiales asociados a la mejora de la convivencia escolar y a la prevención y resolución de los conflictos en los centros docentes y la promoción de certámenes y premios para la elaboración y difusión de materiales educativos de mejora de la convivencia.
- Las actividades de difusión de proyectos y experiencias educativas de calidad relacionados con la mejora de la convivencia escolar, potenciando el establecimiento de redes facilitadoras para la participación y el enriquecimiento mutuo.

15. MEDIDAS CORRECTORAS

Las normas de convivencia responden a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el decreto citado, los actos contrarios a las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

Como centro de escolarización preferente de alumnos TEA, las medidas correctoras que se determinen para estos alumnos deberán ser proporcionales a su situación socioemocional en relación con sus necesidades especiales educativas, asegurando que contribuyan a la mejora del clima de convivencia y a que el alumno comprenda la importancia de respetar las normas de convivencia.

16. TIPIFICACION

En las siguientes tablas se incluyen la tipificación de las faltas y las sanciones procesos correspondientes.

"NOTA: Para la corrección del uso indebido de móviles y dispositivos similares de uso personal, se aplicará como como pauta habitual, la concreción establecida en este Plan de Convivencia del centro, sin perjuicio de la aplicación del resto de medidas del Decreto en caso que lo considere necesario el órgano competente en cada caso."

LEVES (Art.33.1)	MEDIDAS CORRECTORAS (Art.33.2)	COMPETENCIAS (Art. 37.2)
a) Falta injustificada. b) Reiteración de retrasos injustificados: al menos dos, de 5 o más minutos, en cualquier periodo lectivo. c) Mantener una actitud incorrecta en clase y en cualquier actividad escolar y extraescolar del centro, concretamente: - Usar el teléfono móvil, smartwatch o cualquier otro dispositivo electrónico -que deben permanecer apagados y no visibles dentro del centro-, o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. - Negarse a trabajar y aprovechar el tiempo de clase. - Interrumpir el normal desarrollo de la clase, impidiendo atender y trabajar a los demás. - Presentar modales groseros y de mal gesto. - Comer y beber en espacios y tiempos inadecuados. - Comportamiento inadecuado en los exámenes. - Permanecer en lugares no autorizados durante las clases, actividades o recreos. - Molestar a otras clases desde el patio, pasillos u otras clases. - Asistir sin el material necesario para trabajar en clase. - No hacer caso a las indicaciones, instrucciones y advertencias de cualquier profesor u otro personal del centro. - No pedir permiso para levantarse, entrar o salir del aula, recoger, etc. - Permanecer fuera del aula o del espacio asignado en cada momento, sin el permiso de algún profesor. d) Falta de respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de clase, como en el resto del recinto escolar y en cualquier actividad escolar y extraescolar del centro. e) Trato incorrecto hacia compañeros, concretamente: - Molestar y/o faltar al respeto a los compañeros. - Dirigirse a compañeros usando motes o insultos. f) No realizar los trabajos y deberes que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase. g) La falta de cuidado y respeto de los materiales, concretamente: - Deteriorar, perder o hacer uso incorrecto o improcedente del material que el centro pone a disposición de alumnos. - Deteriorar, perder o hacer uso incorrecto o improcedente del material de los compañeros. - Perder el carné de alumno/a. - No traer la agenda escolar. - Retrasarse en la devolución de los libros prestados en Biblioteca. h) Falta de cuidado de las instalaciones, concretamente: - Pintar, deteriorar o maltratar el mobiliario o cualquier instalación del conjunto del edificio escolar. - Causar cualquier deterioro en las instalaciones utilizadas durante una actividad complementaria o extraescolar. - Tirar papeles, envoltorios o desperdicios fuera de las papeleras. i) Llevar vestimenta inadecuada, concretamente: - Vestir inapropiadamente para la actividad escolar. - Usar gorra, gafas de sol, etc. en espacio cubierto. j) No respetar las normas de buen uso del material de préstamo propio y/o ajeno: - La pérdida o deterioro de uno o varios libros del préstamo ACCEDE, sin reparación o reposición del mismo en el plazo establecido por la comisión. - Cualquier otro incumplimiento de las normas de cualquier programa de préstamo, de carácter leve.	Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes: a) Amonestación verbal o por escrito. b.1) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, b.2) La privación del tiempo de recreo (1 o 2 recreos). b.3) Cualquier otra medida similar a b.1 y b.2, de aplicación inmediata. b.4) La retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico utilizado, gorra, chicles, etc., hasta el final de la jornada. c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta. e.1) Permanencia en el centro a 7ª hora (1 o 2 días). e.2) La realización de tareas o actividades de carácter académico. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.	Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

GRAVES Artículo 34.1	**MEDIDAS CORRECTORAS Artículo 34.2**	**COMPETENCIAS Artículo 37.3**
a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar. d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro. f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia. h) La participación en riñas mutuamente aceptadas. i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto. j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos. l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor. m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos. n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.	En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes: a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2. b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2. d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

MUY GRAVES Artículo 35.1	**MEDIDAS CORRECTORAS Artículo 35.2**	**COMPETENCIAS Artículo 37.4**
a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro. b) El acoso físico o moral a los compañeros. c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa. d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa. f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro. j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia. m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados. b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro. c) Cambio de grupo del alumno. d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte. f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica. g) Expulsión definitiva del centro. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.	La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

16.1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

A efectos de la gradación de las correcciones:

Se consideran **circunstancias atenuantes:**

a) El arrepentimiento.

b) La ausencia de intencionalidad.

c) La reparación del daño causado.

d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

Se consideran **circunstancias agravantes:**

a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

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

16.2. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

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

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos,

bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

16.3. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 46.- ***Procedimiento disciplinario ordinario***

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

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

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

Artículo 47.- *Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario*

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 de este decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

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

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

Artículo 48.- ***Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario***

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 de este decreto.

Artículo 49.- *Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales*

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

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

Artículo 50.- *Instrucción del expediente*

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

2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

4. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

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

Artículo 51.- *Resolución del expediente*

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

Artículo 52.- *Comunicaciones*

1. Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

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

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

Artículo 53.- *Reclamaciones*

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 54.- *Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras*

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

2. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

3. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

4. 3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

5. 4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

Artículo 55.- *Plazos de prescripción*

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

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

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

16.4. MEDIDAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

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

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

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

Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

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

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

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

16.5. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

17. USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Con el objetivo de favorecer la adecuada utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, cada departamento didáctico incluirá en su programación didáctica las medidas oportunas para regular y limitar el uso de dispositivos digitales, de modo que se procure que el alumnado adquiera habilidades de interpretación, organización y análisis de la información, así como estrategias que promuevan el uso seguro del entrono digital, y la toma de conciencia de sus riesgos y su gestión.
Como criterios generales de actuación, en la elaboración de tales medidas, los departamentos didácticos tendrán en cuenta las siguientes directrices generales:

- el uso individual de dispositivos digitales será coherente con el currículo de las enseñanzas impartidas, y se concretará en las respectivas programaciones didácticas.
- se permitirá el uso individual o compartido de dispositivos digitales en aquellas materias. áreas o proyectos integrados que completen la oferta formativa de los centros, así como en el desarrollo de los programas que se desarrollen en el centro, siempre que sea necesaria la utilización de dispositivos digitales para la adquisición de las competencias específicas.
- las distintas materias o proyectos limitarán el uso individual de los dispositivos digitales en proporción al peso que tengan las competencias digitales en sus respectivas programaciones.
- el uso individual estará en consonancia con la edad y el grado de madurez de los alumnos. Cada departamento concretará en su programación didáctica el tiempo de uso individual más acorde a la consecución de los objetivos de la materia.
- se evitará que los alumnos realicen tareas académicas evaluables fuera del horario escolar utilizando dispositivos digitales, salvo en aquellas situaciones que concurran razones de necesidad y excepcionalidad. Las tareas académicas evaluables que se comiencen en el aula, y cuya fecha de entrega sea posterior a la sesión en la que se comenzaron, podrán entregarse a través del aula virtual de EducaMadrid, sin que la acción de “entrega de tarea” pueda considerarse una realización de una “tarea académica evaluable fuera del horario escolar utilizando dispositivos digitales”. En todo caso, siempre existirá la opción de entregar presencialmente las tareas dentro del horario lectivo que fije el responsable de la materia.

- en el caso de que se propongan actividades de ampliación o refuerzo a realizar fuera del horario escolar, que precisen el uso de dispositivos digitales, estas no serán evaluables, y tendrán carácter voluntario; la cantidad, tipología y temporalización de tales actividades que precisen del uso de dispositivos digitales estarán en consonancia con los objetivos de la materia, y con el peso que las programaciones didácticas otorguen a las competencias digitales.

- el responsable de las actividades en las que se utilicen dispositivos digitales anticipará al alumnado los posibles riesgos vinculados al uso que se esté haciendo, y promoverá indicaciones de buenas prácticas, contextualizadas a la actividad que se esté realizando.

- en ningún caso, el alumnado podrá utilizar dispositivos digitales sin la supervisión de un profesor responsable.

- los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que lo requieran podrán utilizar dispositivos digitales de uso individual o compartido, conforme a lo dispuesto en su informe psicopedagógico o médico.

18. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Difusión

El Plan de Convivencia, una vez aprobado, se publicará en la web del centro, para su consulta por toda la comunidad educativa.

Además, un extracto del mismo se publicará en la agenda escolar que se entrega a los alumnos al inicio del curso.

También se realiza una difusión de las normas en las distintas tutorías con alumnos y las reuniones con las familias, con especial foco en la realizada en la jornada de puertas abiertas, previa al proceso de admisión del curso siguiente (suele ser por febrero).

Seguimiento

El seguimiento y control para que se dé cumplimiento al Plan de convivencia se llevará por parte de todos los agentes implicados, con la frecuencia que cada tarea tenga asociada, ya sea en las reuniones docente s de tutores y departamento, las reuniones docentes de proyectos, etc.

El equipo directivo y el departamento de orientación son los dos órganos que más coordinaciones tienen en los procesos del plan de convivencia, por lo que las múltiples reuniones semanales entre el equipo directivo y orientación, y de éstos con el resto de profesorado, permite llevar un constante seguimiento.

Evaluación

Tal como recoge el decreto 32/2019, la Comisión de Convivencia y Jefatura de Estudios evaluarán cada trimestre la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

Al final del Curso, coincidiendo con la elaboración de las memorias, la CCP, el claustro de profesores, la junta de delegados, la AMPA, o, cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrán presentar a la Dirección del centro, las propuestas que se estimen para conseguir mejorar e incentivar la efectividad de este plan. El Director las presentará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar y se aprobarán según recoge el PEC del centro y la normativa vigente.

La memoria anual de evaluación de la convivencia (Art.13)

1. Los centros educativos elaborarán al final de cada curso escolar la memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso. Corresponderá al equipo directivo y a la comisión de

convivencia la elaboración de la memoria, que será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla.

2. Deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.

b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.

d) Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.

e) Documentación elaborada.

3. Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por el director del centro, se incorporarán a la programación general anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.