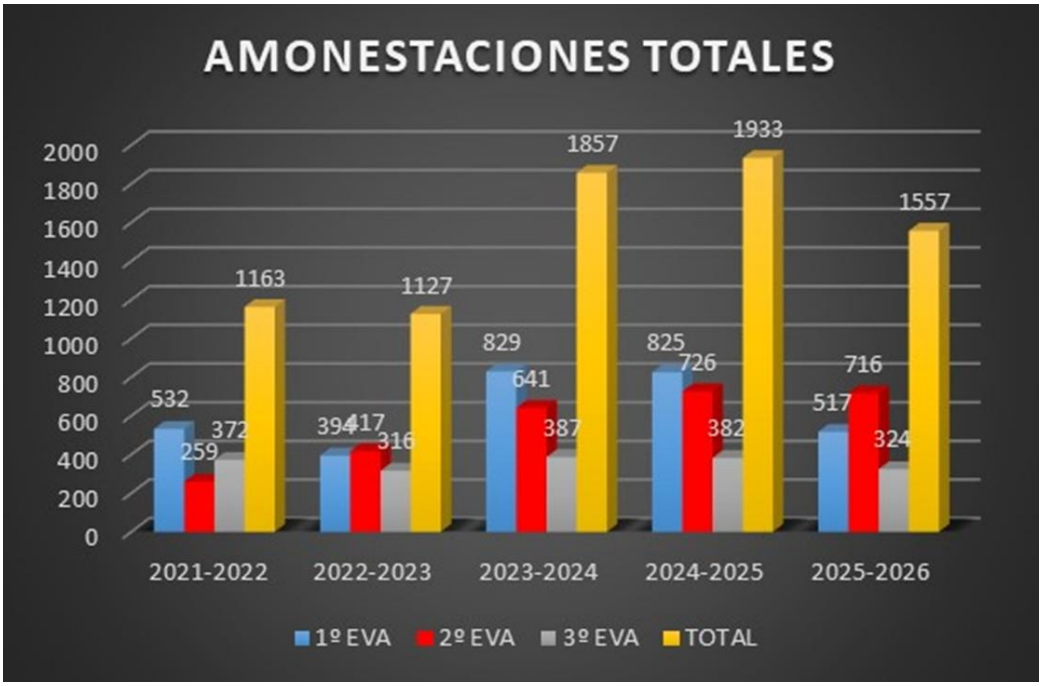
ANEXO 9. CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL IES LAS LAGUNAS. CURSO 26-27

1.- INTRODUCCIÓN

En el inicio del curso 25-26 y tras la realización del análisis de las necesidades detectadas tanto en el seno del Consejo Escolar (a través de su Comisión de Convivencia) como en el Claustro se desarrolló un plan de actuación que complementó y formó parte del Plan de Convivencia de nuestro centro. Partiendo de la evaluación realizada al final del curso pasado, recogida en la memoria de convivencia y absentismo del curso 25-26, y de la actualización del Plan de Convivencia, se ha desarrollado la concreción del Plan de Convivencia para el curso 26-27.

2.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DE NUESTRO CENTRO.

En general, la convivencia y el ambiente del centro han ido mejorando a lo largo de los años, aunque el número de amonestaciones se mantiene elevado desde el curso 23-24. Según la memoria del curso 25-26, a lo largo del curso se consiguió disminuir el número de amonestaciones, lográndose, en general, un buen ambiente en el centro a partir de mediados del segundo trimestre, y bajaron las amonestaciones en los niveles superiores de la ESO (3º en adelante). Aun así, el número de amonestaciones sigue siendo alto. En la gráfica contigua se recoge la evolución de las faltas consignadas en los últimos cursos.



En el curso 25-26 la conflictividad siguió concentrándose en los dos primeros cursos de la ESO. Como se recoge en la tabla siguiente, 1º de ESO reúne a 48 de los 95 alumnos/as con más de 4 amonestaciones (algo más de la mitad) y a 22 de los 34 alumnos/as con más de 15 amonestaciones (casi dos tercios). Entre 1º y 2º de ESO suman el 80 % del alumnado con más de 4 amonestaciones y el 85 % del alumnado con más de 15. En Bachillerato no hay ningún alumno/a en estas situaciones.

Nivel	Alumnado con más de 4 amonestaciones	Alumnado con más de 15 amonestaciones
1º ESO	48	22
2º ESO	28	7
3º ESO	14	5
4º ESO	5	1
Bachillerato	0	0
TOTAL	**95**	**34**

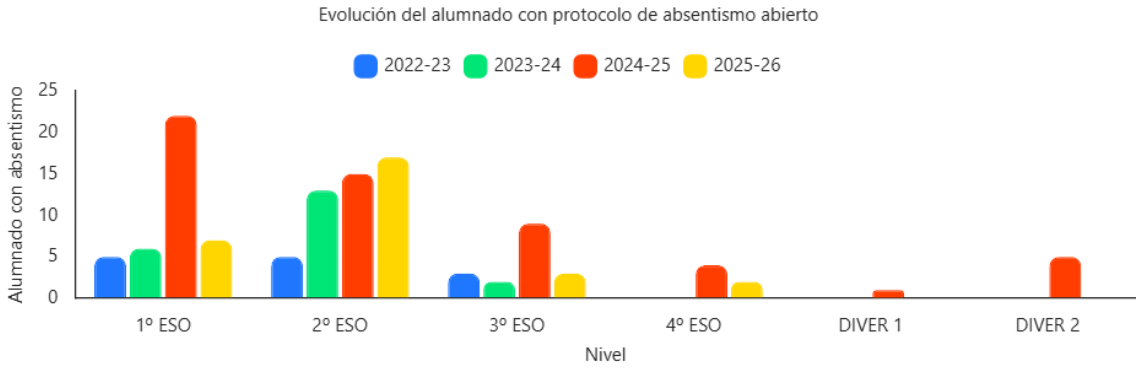
Tabla 1. Alumnado con acumulación de amonestaciones por nivel. Curso 25-26.

Según la memoria del curso 25-26, las causas que explican el elevado número de amonestaciones son las siguientes:

- Los intercambios de clase siguen siendo un momento crítico. Muchas conductas contrarias a la convivencia (retrasos, permanencia en los pasillos) se producen en los desplazamientos entre clases, problema que se agravó con la implantación de las aulas materia en el curso 23-24.
- Aumento del alumnado disruptivo en el centro. El alumnado del programa de compensatoria ha aumentado respecto al curso anterior y, además, se constata que está más desarraigado del ámbito escolar. La falta de recursos educativos en Rivas adecuados al alumnado altamente disruptivo (GES y ACES) hace que este alumnado continúe en los centros de secundaria, frustrado y originando problemas de disciplina.
- Elevada carga de trabajo de tutores/as, equipo directivo, PAS y profesorado que hace que no se pueda atender las disruptividad de baja intensidad adecuadamente.

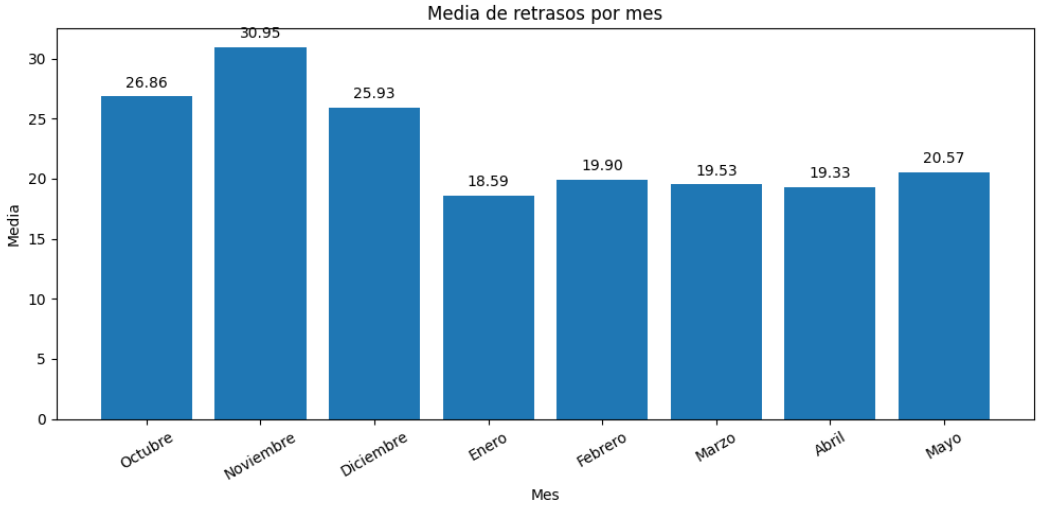
Absentismo y puntualidad. En el curso 25-26 hubo 29 alumnos/as con protocolo de absentismo abierto (16 casos de absentismo bajo, 12 de absentismo medio y 1 de absentismo elevado), concentrados en 1º de ESO (7) y, sobre todo, en 2º de ESO (17). La principal causa es la falta de implicación familiar (13 casos), seguida de otros motivos (12), enfermedad (3) y fobia escolar (1). Se derivaron 10 nuevos casos a las Mesas Locales de Absentismo (7 a Rivas, 2 a Vicálvaro y 1 a Puente de Vallecas).

La disminución de casos respecto a cursos anteriores se explica, en buena medida, por un cambio estructural: el CEIP El Olivar, centro de adscripción que concentraba un elevado número de alumnado vulnerable con historial de absentismo, ha pasado a ser CEIPSO, por lo que ese alumnado no se ha incorporado a 1º de ESO en nuestro instituto. También ha contribuido la derivación de alumnado a programas más acordes con sus intereses y necesidades personales y educativas (PDC, CFGB, aulas ACE), iniciada en el curso 24-25.



Gráfica. Evolución del alumnado con protocolo de absentismo abierto por nivel (22-23 a 25-26).

Los retrasos a primera hora siguen concentrándose en 1º y 2º de ESO. El Equipo de Puntualidad, puesto en marcha en el curso 25-26, ha resultado eficaz: la media mensual de retrasos pasó de valores cercanos a 27-31 en el primer trimestre a situarse en torno a 19-20 a partir de enero.



Gráfica. Media de retrasos a primera hora por mes. Curso 25-26.

En la siguiente tabla se recogen los logros y las dificultades señalados en la memoria de convivencia del curso 25-26.

Evaluación de la convivencia

CONCLUSIONES MÁS RELEVANTES DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	
LOGROS	**DIFICULTADES ENCONTRADAS**
- Disminuir el número de amonestaciones a lo largo del curso, lográndose, en general, un buen ambiente en el centro a partir de mediados del segundo trimestre. - Bajan las amonestaciones en los niveles superiores de la ESO (3º en adelante). - Buen funcionamiento del equipo de convivencia. - Buena comunicación entre jefatura de estudios y el equipo de convivencia. - Involucrar a los alumnos/as ayudantes y mediadores en la mejora de la convivencia del centro. - Notificar los partes a través de Raíces. - El alumnado más disruptivo se concentra en 1º y 2º de ESO (ver tabla adjunta). Se ha conseguido derivar a los/las alumnos/as a los recursos adecuados a sus intereses (ACE Y GFPB). - Ha disminuido el número de partes leves por uso inadecuado de dispositivos electrónicos con respecto al curso anterior. - Se han incorporado al Plan de Acción tutorial técnicas de resolución pacífica de conflictos/estilos de comunicación.	- Los/las tutores/as tienen mucha carga de trabajo y, algunos/as, no han podido dedicar el tiempo que requería los problemas de convivencia de su grupo. - Acumulación de alumnado disruptivo en 1º y 2º de ESO. La mayoría de las faltas se acumulan en los grupos de 1º y 2º de ESO donde están ubicados los alumnos del programa de compensatoria. - Un número reducido de alumnos/as genera mucho trabajo y se deja de atender conflictos leves de otros estudiantes que pueden derivar en problemas disciplinarios más graves. - Falta de continuidad en el Departamento de Orientación. - La gestión de la disciplina consume mucho tiempo de jefatura de estudios. - El uso inadecuado del móvil genera muchos partes leves y, en ocasiones, graves y muy graves. - Se ha incrementado en los dos últimos cursos el uso de vapeadores entre el alumnado. Hay muchos menores que lo consumen con normalidad a edades cada vez más tempranas (12 y 13 años). - Ha sido imposible contactar con las familias de alguno de los alumnos más disruptivos. - Se han realizado bastantes expulsiones de alumnado sin la comparecencia de los sus tutores legales (por imposibilidad de contacto o porque no vienen a la cita acordada) con todo lo que esto implica.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

4.1. OBJETIVOS GENERALES

En concordancia con los objetivos recogidos en el PE, el Plan de Convivencia establece los siguientes:

- Ayudar a prevenir los conflictos y proporcionar medios saludables de resolución cuando ya se han producido, destacando en este sentido el procedimiento de mediación entre el alumnado.
- Favorecer la creación de un clima de respeto y colaboración mutua en el centro educativo.
- Facilitar un ambiente óptimo para un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollar habilidades que permitan a los alumnos la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- Contribuir al desarrollo de la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades sociales y de comunicación desde la acción tutorial .
- Prevenir el absentismo y el fracaso escolar.
- La reducción del número de sanciones y expulsiones.
- Formar al alumnado en habilidades básica de la vida cotidiana como son la puntualidad y la responsabilidad.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Las actuaciones que se proponen a continuación persiguen el logro de estos objetivos y llevan aparejadas las actividades específicas que se describen en el Plan:

- Mantener y reforzar el Programa de Ayuda (alumnado ayudante y mediador) entre Iguales como elemento destacado de nuestro modelo de convivencia. Se pretende crear un fuerte entramado entre el alumnado capaz de afrontar los problemas cotidianos desde un marco de confianza, en la creencia de que el beneficio individual repercute en el del grupo y viceversa.
- Trabajar de forma conjunta con los profesores tutores en el desarrollo de las actividades recogidas en el Plan de Convivencia tal y como establecen las Instrucciones de inicio de curso para centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Dar continuidad a los programas de tutorización individualizada de alumnos con necesidad de un seguimiento especial y las actividades enfocadas a los protocolos en la red y el uso responsable de los medios y recursos informáticos. El primero, busca proporcionar ayuda y apoyo a los alumnos que presentan dificultades de adaptación al centro; el segundo, pretende dar respuesta a las situaciones indeseables derivadas del mal uso de Internet y las redes sociales. Ambos programas van dirigidos principalmente a alumnos de 1º y 2º de ESO.

- Potenciar el uso de Biblioteca como espacio de acompañamiento al proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.3. OBJETIVOS PARA EL PRESENTE CURSO

Establecemos los siguientes objetivos prioritarios para el presente curso:

- Potenciar las actuaciones que están instaladas en el centro para el trabajo de la convivencia.
- Aumentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro y a su grupo de referencia.
- Fomentar la reparación del daño como estrategia para la mejora de la convivencia en el centro.
- Prevenir las conductas de riesgo y las adicciones, tanto con sustancia como sin sustancia, con especial atención al consumo de vapeadores y al uso inadecuado del teléfono móvil.
- Fomentar hábitos útiles para la vida cotidiana, como la puntualidad y el respeto a las diferencias individuales, consolidando el Equipo de Puntualidad como parte de la prevención del absentismo.
- Dar continuidad a la comisión de convivencia formada por profesorado del claustro para que proporcione herramientas útiles para el control de la disciplina en el aula y ayude a mitigar la disruptividad de baja intensidad.
- Reforzar la supervisión de los intercambios de clase y de los espacios con más incidencias (pabellón B y pasillo central de la primera planta).
- Mejorar la comunicación inmediata con las familias ante las conductas contrarias a la convivencia.

4. ACTUACIONES A DESARROLLAR PARA EL CURSO 26-27

Estas actuaciones se suman a las propias que ya están especificadas en el Plan de Convivencia del centro.

Desde el **Equipo de Gestión de la Convivencia** se traslada que para este curso académico (26-27)pasa a coordinarlo María Lazcano. El profesorado que lo compone es Andrea Aguareles y Roberto Frías. Este Equipo cuenta con el apoyo del Departamento de Orientación (Orientadora Educativa: Sandra Salazar/ Carmen Victoria) y de la Jefatura de Estudios del centro. Las actuaciones que van a realizar son las siguientes:

1. Explicación de las claves del proyecto a todo el claustro durante las primeras semanas del curso 26/27. Después, formación del equipo docente del proyecto.
2. Reunión con las coordinadoras y técnicos del Ayuntamiento para asentar las fechas claves del curso y del proyecto.
3. Selección del alumnado ayudante en 1º y 2º de la ESO y mediador en 3º y 4º de la ESO por parte de los tutores. Se elegirán 2 / 3 alumnos por cada clase. Se llevará a cabo durante las primeras semanas del mes de octubre. Se va a incluir alumnado mediador de 1ºBachillerato para seguir en el proyecto. El alumnado que este año ha estado en 4ºESO es clave en el proyecto de convivencia del centro. Es una parte clave y ya tienen soltura en las mediaciones, participación del INTER-IES, etc. Es por esto que, en la medida de lo posible, se pretende favorecer la vinculación de este alumnado en la convivencia del centro, utilizándoles como parte activa en las mediaciones de conflictos cotidianos de los cursos más bajos. Se propone que Jefatura de Estudios tenga una lista de estos alumnos y que pueda solicitar ayuda de este alumnado tan participativo para llevar a cabo la realización de pactos de manera autónoma.
4. Integrar al alumnado proveniente de otros centros en la vida del centro.
5. Reunión con todo el equipo y el profesorado responsable para explicar el proyecto. Una vez accedan a estar en él (tiene un carácter voluntario) se les exigirá responsabilidad y compromiso.
6. Formación al alumnado por parte de los técnicos del Ayuntamiento en el mes de octubre o noviembre. Será de índole intensiva, por lo que los alumnos saldrán del centro para recibir dicha formación que durará en torno a 3h (esto está incluido dentro del PAMCE).
7. Realización de actividad en tutoría por parte de alumnado mediador para crear cohesión de grupo.
8. Seguimiento quincenal del proyecto (estableceremos con los estudiantes cómo se va a trabajar durante todo el curso para mejorar la convivencia del instituto) así como la intervención por parte de los mediadores en los distintos conflictos que puedan surgir en las aulas, en el recreo, etc.
9. Fomentar la implicación de los tutores en la convivencia del centro. Los problemas de convivencia en el centro, sobre todo en los cursos más bajos de ESO, son graves y muy continuos. Es por esto que resulta desbordante e imposible que desde el Equipo de Convivencia se llegue a todos los problemas. Así, se propone que, durante las primeras semanas del curso, las personas que repitan en el proyecto, celebren una sesión para los tutores en las que se comiencen a asentar las bases para la resolución de conflictos en

su tutoría. De esta forma, se pretende que cada tutor sea un agente implicado en la resolución y prevención de conflictos de su tutoría y poder así resolver los asuntos menos graves o cotidianos.

10. Involucrar los proyectos de convivencia en el Plan de Acción Tutorial. Se propone que, dado que se prevén más reuniones INTER-PROFES en los se trabajarán proyectos con problemáticas comunes, el equipo de convivencia forme parte con actividades del ayuntamiento o dinámicas de prevención de conflictos en el Plan Acción Tutorial del Centro.
11. Participación en el InterIES en el mes de abril/mayo: se juntará a principios de junio a todos los equipos de convivencia del municipio para poner en común ideas, retos, dificultades encontradas, etc.
12. Participación de los representantes del Equipo de Convivencia en las reuniones que se lleven a cabo en el Inter-PROFES.
13. El equipo de convivencia también colaborará con la Comisión de Efemérides para decorar el centro, visibilizar con carteles ciertos eventos (Día de la Paz, 8 de marzo, etc). Se plantea, una vez realizada la formación del equipo, el apoyo del Ayuntamiento una vez al mes en recreos para el alumnado ayudante para formar una comisión y colaborar en la realización de carteles para eventos, posibles salidas con o sin pernocta, etc.
14. Los alumnos/as ayudantes y mediadores podrán participar como guías en todas las visitas y reuniones de familias y de los colegios de Rivas (jornada de puertas abiertas, reuniones familiares del trimestre, etc.)
15. Se facilitará un correo electrónico bienestar.ies.laslagunas.rivas@educa.madrid.org a todo el centro, al que solo tendrá acceso el profesorado responsable, para que todo aquel que quiera pedir ayuda, contar algo que necesite contar… pueda hacerlo sin miedo.
16. Trabajar más en la prevención de conflictos. El Proyecto de Convivencia se propone para este curso trabajar más en la prevención y no tanto en la resolución de conflictos. Con ayuda de toda la comunidad educativa, involucrando a tutores y departamento de Orientación, así como formando para del Plan tutorial del centro, se pretende que el proyecto trabaje problemáticas comunes a todos los cursos.
17. Involucrar al proyecto en dinámicas de centro que favorezcan la convivencia. Se pretende incentivar la participación de toda la comunidad educativa desde el Equipo de Convivencia y que sus participantes sean reconocibles en el centro como parte clave de este. Por tanto, se pretende aumentar el número de dinámicas de convivencia en el centro.

Desde el **Plan de Acción Tutorial** se van a realizar diferentes actuaciones, que se pueden ver con detenimiento en el mismo. Cabrían destacar:

- Jornadas de Bienvenida al alumnado de los diferentes niveles del curso que se realizan con su grupo aula.
- El período de adaptación que se planifica con especial incidencia en 1º ESO.
- Presentación de las materias que se realizan de 1º a 3º ESO.
- Realización de actividades de conocimiento mutuo y de cohesión de grupo.
- El desarrollo durante todo el curso de los contenidos transversales, con especial incidencia en la etapa con la que se cuenta con una hora de tutoría lectiva grupal con el alumnado (ESO). Realización de talleres para fomentar la comunicación asertiva y la prevención de la difusión de bulos.
- Elección de delegado y subdelegado de aula.
- Definición de las normas de clase.
- Conocimiento del Plan de autoprotección del centro.
- Realización del Sociescuela, con el objeto de conocer el clima del aula.
- Tutorías grupales e individuales de familias.
- La orientación académica y profesional que se desarrolla tanto en el PAT como el Proyecto *Xcelence*: Escuelas que inspiran.

Con la **colaboración** del **AMPA** del centro se van a realizar diferentes actuaciones que impulsan un clima positivo de convivencia en el mismo:

- Colaboran en diferentes certámenes y concursos que se desarrollan en el centro.
- Visionado de ***"Aunque es de noche"*** dirigido por Guillermo García López que hace referencia a la situación de la Cañada Real.
- Colaboración en la Feria de la Ciencia del IES Las Lagunas-Rivas.

A continuación señalamos algunas acciones que se realizaron en cursos anteriores y que consideramos positivas para que continúen el presente año académico:

Modificación de las casuísticas consideradas como faltas de conducta leves. Las modificaciones llevadas a cabo se consideran positivas porque han ayudado a sancionar conductas que se producen y que no estaban recogidas como faltas de conducta leves, fundamentalmente el "pasilleo". Se volvió a la configuración de grupo-aula para reducir el tránsito del alumnado por los pasillos entre clase y clase, aunque los intercambios siguen requiriendo una vigilancia específica.

Protocolo después de la expulsión de un alumno. Se implementó un protocolo para que el equipo docente de los/las alumnos/as expulsados/as y las auxiliares de control conozcan la

duración de la expulsión y puedan realizar las actuaciones que les corresponde (enviar tareas, avisar de los exámenes, entrevistar al estudiante si la expulsión es de seis días o más). Consideramos que en este campo se ha mejorado considerablemente respecto al curso anterior.

PROTOCOLO PARA SANCIONAR AL ALUMNADO DEL IES LAS LAGUNAS CON LA EXPULSIÓN DEL CENTRO

Este protocolo está destinado a sistematizar las actuaciones que hay que desarrollar cuando un/a alumno/a realiza una acción contraria a la norma tipificada como falta grave o muy grave según los artículos 34 y 35 del decreto 32/2019 de Convivencia y se le sanciona con la expulsión del centro.

Las conductas que pueden dar lugar a la expulsión se pueden resumir:

- Conductas contrarias a la convivencia que afecten gravemente al clima escolar.
- Acumulación de dos o más faltas leves. Acumulación de faltas graves que no han sido sancionadas con la expulsión del centro.
- Incidentes fuera del recinto escolar que estén relacionados con la actividad educativa y afecten a miembros de la comunidad educativa.
- Sin perjuicio de las medidas tomadas en el centro, las acciones constitutivas de delito serán notificadas a las autoridades pertinentes.

Las sanciones impuestas se basan en lo estipulado en la legislación vigente y sigue los siguientes principios fundamentales:

- Carácter educativo y recuperador: Todas las medidas buscan corregir conductas y fomentar un entorno de respeto.
- Proporcionalidad y no duplicidad: Evitar imponer medidas excesivas o múltiples por la misma falta.
- Equidad e igualdad. Procurar que las sanciones sean coherentes y que se atengan a la “jurisprudencia” establecida.
- Confidencialidad: Protección de los datos del alumno y respeto a su intimidad.

Señalamos a continuación el procedimiento de actuación previo a la ejecución de la medida:

1. Convocar al alumno y a sus representantes legales para presentar alegaciones. Hay que garantizar un proceso justo, confidencial y ecuánime. Esta reunión se llevará a cabo en

presencia de al menos un jefe/a de estudios. Si se considera necesario podrá ser convocado el tutor/a. Si el procedimiento no se considera urgente se consultará previamente al tutor/a por la pertinencia de la medida y el número de días de expulsión.

2. Rellenar correctamente todos los documentos. La medida se ejecutará al menos dos días después de la expulsión (idealmente cuatro) a menos que concurran circunstancias que aconsejen que la expulsión sea inmediata. Durante este tiempo el/la alumno/a expulsado/a recabará toda la información que necesite para realizar las tareas encomendadas en su casa. Se enterará de si tiene algún examen durante el periodo de ausencia del alumno/a.
3. Dentro del procedimiento de comunicación de falta muy grave, Jefatura de incluirá la notificación a la familia de la prohibición de acudir a actividades extraescolares que incluyan pernocta durante los seis meses siguientes a la fecha de la notificación. La vigencia de esta prohibición debe anotarse en la copia que se entrega a la familia, indicando la fecha límite hasta la cual no podrá participar en este tipo de actividades.

Ejecución de la medida. Una vez acabada la reunión y acordada la medida de expulsión se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Jefatura de estudios dejará la copia rosa del documento de medida correctora al tutor/a indicando la fecha del inicio de la expulsión y del final. Anotará en la pizarra estas fechas. También escribirá al equipo docente del alumno/a para que le asigne tareas, actividades educativas que tenga que llevar a cabo y le informe de las actividades de evaluación a las que el/la alumno/a tenga que acudir al centro. En este mail se pondrá en copia a la secretaría del centro para que comunique a las compañeras de conserjería que durante el periodo de expulsión el/la alumno/a no puede acceder al centro salvo para realizar las pruebas de evaluación y asistir a las reuniones con su tutor/a.
2. Si la expulsión es de más de una semana, el/la tutor/a tendrá que citar al alumno/a y a la familia si procede al menos una vez a la semana para comprobar que está realizando las tareas encomendadas. La primera cita la fijará jefatura de estudios el día y la hora a la que el/la tutor/a tenga la hora consignada como “SEC-FP – Actividades de tutoría: planes convivencia escolar en colaboración con JE y Dep. Orient.” La fecha y la hora de las siguientes reuniones se acordarán en esta reunión. En la comunicación anterior se incluirá esta información.
3. Si durante el periodo de expulsión algún docente fija un examen, informará por mail al alumno/a expulsado con copia a jefatura de estudios que informará a las compañeras de conserjería para que permitan el acceso al centro al alumno/a expulsado/a.

Seguimiento y Reincorporación.

- Informe de seguimiento: El tutor/a realizará un pequeño informe consignando el grado de cumplimiento de las tareas educativas asignadas durante la expulsión.
- Una vez reincorporado el estudiante, el/la tutor/a se entrevistará para garantizar su integración en el aula y prevenir futuras conductas contrarias a la norma.

Gestión de convivencia. Dentro de la gestión de la convivencia se realizan las siguientes acciones.

- Gestión partes de disciplina del alumnado del centro: Recepción de los partes firmados por las familias del alumnado, registro en Raíces de partes graves y muy graves, supervisión del archivo interno de todos los partes disciplinarios para las estadísticas trimestrales. Archivo de los partes por grupos.
- Seguimiento del alumnado que acumula partes para imponer la sanción correspondiente.
- Entrevistas preventivas con las familias.
- Gestión aula de expulsión: registro en archivo interno las expulsiones de cada hora cada día de la semana para realización de estadísticas trimestrales.
- Seguimiento de los retrasos a primera hora y seguimiento de la sanción en Innovación
- Seguimiento del cumplimiento de las sanciones y sanción por incumplimiento de las mismas.
- Seguimiento del absentismo: citación a familias (a través del anexo II del protocolo) del alumnado que falta y ya ha sido citado por el tutor.

Se considera positivo que los/las profesores/as suban los partes leves a Raíces. Muchas familias conocen en el momento que sus hijos/as han realizado una conducta contraria a la norma.

Absentismo leve y retrasos de primera hora. Durante el curso 25-26 se actualizó el Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar del centro y se puso en marcha el Equipo de Puntualidad, formado por cuatro docentes coordinados por la PSC bajo la supervisión de Jefatura de Estudios. La valoración es positiva, ya que la media mensual de retrasos se redujo a partir del segundo trimestre, por lo que el equipo continúa en el curso 26-27. Sus funciones y las medidas previstas son las siguientes:

- Contactar telefónicamente con las familias del alumnado con retrasos registrados y comunicarlo al tutor/a a partir del tercer retraso.

- Chequear que los alumnos/as que llegan tarde cumplen la sanción de recreo. En caso de que no cumplan la consecuencia, comunicarlo a jefatura de estudios para que adopte las medidas oportunas.
- Comunicar a los tutores/as cuando el alumnado, después de contactar con la familia, continúa llegando tarde (con la acumulación de tres retrasos). Firma de compromisos con las familias y seguimiento de los acuerdos.
- Trabajar la puntualidad de forma sistemática desde la acción tutorial, en colaboración con Jefatura de Estudios y la PSC.
- Mejorar el registro de la asistencia en RAÍCES por parte de todo el claustro, respetando el plazo de 3 días establecido en el protocolo del centro.
- Optimizar el registro Excel de la auxiliar de control para que acumule los retrasos mensualmente y permita consultarlos tanto por meses como de forma acumulada.
- Continuar fomentando el uso de Roble por parte de las familias para el seguimiento de la asistencia de sus hijos/as.
- Incorporar a la evaluación del Plan los indicadores del apartado 9 del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar (n.º de familias contactadas, n.º de retrasos consignados en RAÍCES, n.º de faltas en las dos primeras horas), en la medida en que su obtención resulte viable.

Actividades complementarias y extraescolares. La coordinación con la jefa de departamento de extraescolares es buena. En general, las normas se cumplieron el curso pasado salvo alguna excepción. Se mantiene la normativa recogida en el Plan de Convivencia, ajustada en el curso 25-26 para que las decisiones sean más objetivables:

1. Normativa sobre número de salidas escolares y actividades propuestas por los diferentes departamentos, que impliquen alterar el horario y modificar la composición de los grupos.

- Asignaturas cursadas por todos los grupos de un mismo nivel educativo: Podrán realizar un máximo de dos salidas anuales, sin distinción entre secciones o programas dentro de dicho nivel. Esto garantiza la igualdad de oportunidades para todo el alumnado y facilita la organización en el centro. Excepto en 2º de bachillerato que solo podrán realizar una salida.
- En caso de que la actividad ofertada cuente con un número limitado de plazas que no permita la participación de todos los grupos del nivel, esta se ofrecerá a determinados grupos, grupos completos, hasta completar el aforo disponible. El resto de grupos, igualmente como unidad completa, podrá realizar una actividad alternativa, dentro del mismo marco pedagógico y

respetando el límite de salidas establecido. Las agrupaciones que se propongan para estas actividades deberán respetar la distribución natural del alumnado en sus grupos de clase, evitando divisiones o mezclas arbitrarias

- Asignaturas que no se cursan por todos los grupos de un mismo nivel educativo: Podrán realizar únicamente una salida anual, independientemente de la sección o programa en que se imparta. Esta medida busca equilibrar la carga organizativa del centro.
- En todos los casos, para poder realizar una actividad es necesario la participación mínima del 60 % del grupo.

2. Normativa sobre las actividades de centro.

- Tendrán la consideración de actividades de centro aquellas acciones que, aun no estando contempladas en una programación formal, resulten pertinentes para fomentar el desarrollo integral del alumnado.
- Estas actividades podrán incluir a uno o más niveles y no estarán sujetas a una periodicidad determinada ni a un número máximo de realizaciones, sino que se organizarán en función de las necesidades detectadas, la oportunidad del momento y la conveniencia pedagógica o formativa.
- La decisión sobre la pertinencia, viabilidad y autorización de estas actividades corresponderá a la Jefatura de Estudios, en coordinación con el equipo directivo, valorando siempre su adecuación al contexto del centro y al impacto en la organización general.

3. Normativa sobre el número máximo de profesores implicados en salidas simultáneas

- En los casos en que coincidan dos salidas escolares en un mismo día, el número máximo de profesores implicados en total no podrá superar los cuatro (4), con el fin de garantizar una adecuada cobertura de guardias y el funcionamiento normal del centro.
- En las salidas escolares que impliquen la participación de un nivel completo, el número de profesores acompañantes será el necesario para garantizar una supervisión adecuada y la seguridad del alumnado. Se podrá autorizar la participación de un mayor número de profesorado siempre que ello no altere el normal funcionamiento del centro.

4. Criterios para la designación del profesorado acompañante en actividades y salidas escolares

- Los profesores acompañantes deberán ser, prioritariamente, docentes que impartan clase ese día al alumnado participante en la actividad.
- Se procurará que no se vean afectados todos los miembros de un mismo departamento, con el fin de evitar dejar sin docencia a otros grupos y garantizar la continuidad del proceso educativo en el centro.

- En las actividades consideradas de centro podrá participar cualquier profesor que imparta clase al o los niveles implicados en la actividad, independientemente del departamento que lo organice.
- En caso de que no sea posible cubrir la actividad solo con profesorado que imparta clase al grupo, se podrá recurrir a otros docentes, siempre que no se comprometa el funcionamiento general del centro.
- El equipo directivo podrá revisar y, en su caso, modificar la propuesta de acompañantes si se considera que incumple alguno de estos criterios o compromete la organización general del instituto.

También se estableció un protocolo para las salidas con pernocta:

PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CON PERNOCTA

1. Inclusión en la Programación del Departamento
   - Planificación dentro del Departamento
   - La actividad debe estar recogida en la Programación Didáctica del Departamento, justificando su relación con los objetivos curriculares.
2. Comunicación y Coordinación con el Departamento de Extraescolares.
   - Todas las actividades extraescolares con pernocta deben ser notificadas al Departamento de Extraescolares al inicio de curso para su inclusión en su programación y posterior aprobación junto con la PGA.
   - Si la actividad está incluida en la programación del Departamento de Extraescolares, se confirma su realización y se inician los trámites administrativos.
   - En caso de actividades no previstas en la programación inicial del departamento, el/la docente responsable deberá presentar una solicitud justificada al Departamento de Extraescolares y al Equipo Directivo, con al menos dos meses de antelación. Se evaluará la viabilidad y pertinencia de la actividad antes de su aprobación. Una vez aprobada se realizará una adenda a la programación del departamento para incluir esta actividad.
3. Información y autorización de las familias
   - Convocatoria de reunión informativa. Se organiza una reunión obligatoria con las familias, en la que se detalla:
     - Itinerario y actividades.
     - Coste y forma de pago.

  - Normas de convivencia y seguridad.
  - Documentación necesaria (DNI, tarjeta sanitaria, autorizaciones, etc.).
- Se abre un plazo de inscripción y se recoge un primer pago (si aplica) para confirmar la participación.
- Para que la actividad se lleve a cabo, debe haber un mínimo de estudiantes inscritos, dependiendo del tipo de actividad. En caso de no alcanzar el quorum, se evalúan alternativas o se cancela la actividad. No podrá participar en este tipo de actividades el alumnado que tenga uno o varios partes muy graves seis meses antes a la fecha de inicio de la convocatoria de la actividad.

4. Organización logística
   - Reserva y contratación de servicios. Todo el coste de la actividad tiene que estar sufragada por los participantes.
   - Confirmación de reservas con la empresa organizadora y alojamiento.
   - Contratación de transporte y seguros (si aplica).
5. Asignación de profesorado acompañante.
   - Debe haber una ratio adecuada de docentes por número de alumnos según normativa. Tienen que ir un mínimo de dos profesores, independientemente del número de alumnos/as que participe en la actividad.
6. Gestión administrativa y autorizaciones.
   - Se solicita a las familias la entrega de:
     - Autorización firmada de participación (firmada por ambos progenitores/ tutores legales).
     - Ficha médica (si aplica, alergias, medicación, etc.).
     - Copia del DNI y tarjeta sanitaria.
     - Para actividades que impliquen viajar al extranjero hay que incluir:
       - Tarjeta sanitaria europea.
       - Autorización policial para viajar al extranjero con menores firmada por los dos tutores legales si es posible.
7. Seguro y gestión de riesgos.
   - Se verifica que el seguro del centro o el contratado cubre la actividad. En el caso de viajar a países que no están dentro del convenio europeo de sanidad hay que incluir un seguro médico para alumnado y profesorado.
8. Desarrollo de la actividad.
   - Se recuerdan las normas de convivencia y seguridad.
   - Se establece un canal de comunicación con las familias (por ejemplo, grupo de información vía email o app).

- Se llevan registros de asistencia y se interviene ante incidencias disciplinarias.

9. Evaluación y cierre
    - Se realiza una reunión posterior con los profesores acompañantes para evaluar el desarrollo y mejoras.
    - Se presenta al Departamento de Extraescolares y al Equipo Directivo.

En el curso 25-26 se implementó un protocolo para las entradas y salidas del alumnado con matrícula parcial, que se mantiene en el presente curso. Se detalla a continuación:

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO DEL ALUMNADO CON MATRICULA PARCIAL DE 2º DE BACHILLERATO

Este protocolo se aplica exclusivamente al alumnado de 2.º de Bachillerato que, conforme al artículo 12.2 del Real Decreto 984/2021 y a la normativa de la Comunidad de Madrid, esté matriculado en régimen de matrícula parcial. Se pretende regular y garantizar la correcta entrada y salida del alumnado matriculado parcialmente en 2.º de Bachillerato, atendiendo a su horario personalizado, asegurando el control de los estudiantes dentro del recinto del instituto evitando situaciones

El profesorado de 2º de Bachillerato y el personal de conserjería tiene que conocer qué alumnos/as tienen matricula parcial. El carné de estudiante llevará una pegatina con un punto rojo que lo identifique como "matrícula parcial Además, tiene que tener un horario personalizado que deberá enseñar cuando sea requerido por profesores/as. Las auxiliares de control dispondrán de una copia de este horario.

Procedimiento de entrada al centro

- **Entrada al inicio del horario lectivo**
    - Se realizará por el acceso habitual del alumnado.
    - El alumno/a accederá junto al resto de grupos, sin necesidad de control adicional.
    - Se aplica la misma normativa de retrasos que al resto.
- **Entrada en hora distinta al inicio general**
    - El alumno/a accederá por la conserjería presentando el carné del centro y el horario personal.
    - El personal de conserjería verificará que coincide con su horario.
    - El alumnado se dirigirá directamente al aula correspondiente, sin detenerse en otras dependencias del centro.

Procedimiento de salida del centro

- **Salida al finalizar su jornada lectiva**
  - El alumno/a podrá abandonar el centro una vez finalizada su última clase del día.
  - Si esta salida se produce antes de la finalización general del horario del centro, deberá hacerlo por conserjería.
- **Salida entre horas**
  - Si el alumno/a tiene horas libres entre las clases tendrá que salir del centro o pedir permiso a jefatura de estudios o dirección para que le habiliten un espacio para estudiar.
- **Salidas extraordinarias (por cita médica, etc.)**
  - Se aplicará la misma normativa que al resto del alumnado.
- **Medidas ante incumplimientos**
  - La entrada o salida sin autorización en horario no lectivo será considerada incumplimiento de las normas de convivencia del centro, y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según el Plan de Convivencia.
  - En caso de reincidencia, se podrá revisar la autorización de la matrícula parcial por posible incompatibilidad con el funcionamiento ordinario del centro.

- **Otras consideraciones.**
  - La Jefatura de Estudios mantendrá un registro actualizado del alumnado con matrícula parcial, junto con sus horarios.
  - El profesorado y el personal de conserjería notificará a Jefatura cualquier incidencia relacionada con entradas o salidas fuera de lo autorizado.
  - Se informará a las familias (si el alumnado es menor) de cualquier incumplimiento.

PROCEDIMIENTO PARA LA ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO DEL CENTRO DURANTE EL HORARIO LECTIVO

Durante el último trimestre del curso 25/26 se establecieron nuevos criterios para autorizar la salida del alumnado del centro durante el horario escolar:

- En el caso del alumnado de 1º y de 2º de la ESO, sigue siendo obligatorio salir acompañados de un progenitor/ tutor-a legal o persona mayor de 18 años autorizada.
- En el caso del alumnado de 3º de la ESO en adelante, podrán salir solos del centro educativo siempre que acrediten documentalmente una cita con un servicio externo. Si no es así, deberán salir acompañados de un progenitor, tutor legal o persona mayor de 18 años autorizada.

Otros proyectos que forman parte del Plan de Convivencia son los siguientes:

Programa de enlace clínico de salud mental para centros escolares. El objetivo de este programa es asesorar sobre la atención a las necesidades de salud mental de niños, niñas y adolescentes en su entorno escolar.

Plan de promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. La coordinadora de igualdad, doña Ángela Navarro, ha realizado este plan que se juzga adecuado a las características de nuestro centro.

PROCEDIMIENTO ANTE CONVOCATORIAS DE HUELGA DEL ALUMNADO

1. Derecho a huelga del alumnado

El ejercicio de este derecho se fundamenta en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que establece que las decisiones colectivas del alumnado a partir de 3º de ESO relativas a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni podrán ser sancionadas cuando sean resultado del ejercicio del derecho de reunión y hayan sido comunicadas previamente a la dirección del centro.

Asimismo, el artículo 4.3.l) del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, reconoce expresamente como derecho del alumnado: “A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase”, cuando sean resultado del derecho de reunión y se comuniquen previamente a la dirección.

Por tanto:

- Podrá secundar las convocatorias de huelga el alumnado de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y CFGB.
- No será necesaria autorización previa de sus tutores legales para ejercer este derecho.
- El profesorado pasará lista con normalidad y registrará las ausencias en Raíces como falta injustificada.
- Para que la ausencia sea considerada justificada por huelga, la familia deberá justificar posteriormente que el alumno o alumna ha secundado la convocatoria.
- El alumnado que no secunde la huelga tendrá derecho a recibir clase con normalidad.
- Las huelgas del alumnado serán de jornada lectiva completa. Excepto que así lo exprese la convocatoria, no se contemplarán huelgas parciales ni la incorporación al centro una vez iniciada la jornada con motivo de la huelga.

2. Exámenes y pruebas durante una huelga

El Consejo Escolar del IES Las Lagunas, en su sesión de 21 de enero de 2025, acordó que durante las jornadas de huelga del alumnado la actividad docente se desarrollará con normalidad y que, cuando coincida con un examen fijado previamente, el alumnado que haya secundado la huelga podrá realizar posteriormente dicha prueba.

En consecuencia:

- Los exámenes y pruebas evaluables fijados con anterioridad al inicio de la huelga se realizarán en la fecha prevista. No podrán ser fijados nuevos exámenes ni pruebas evaluables en las jornadas de huelga, salvo en el caso de huelga indefinida como recoge el apartado 3.
- El alumnado que haya secundado la huelga podrá realizar posteriormente la prueba siempre que su familia haya justificado la ausencia por haber participado en la huelga.
- Los docentes de la materia determinarán la fecha y las condiciones de realización de la prueba.

3. Exámenes y pruebas durante una huelga indefinida

Una convocatoria de huelga indefinida del alumnado constituye una situación excepcional que puede prolongarse en el tiempo y afectar de forma significativa al desarrollo ordinario de la actividad académica. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a secundar la huelga y, al mismo tiempo, preservar el normal funcionamiento del centro, la continuidad de la enseñanza y el proceso de evaluación, se establecen los siguientes criterios:

- Los exámenes o pruebas que ya estuvieran fijados antes del inicio de la huelga se mantendrán en la fecha prevista. Para el alumnado que haya secundado la huelga, se aplicará lo establecido en el apartado 2.
- Durante los cinco primeros días lectivos de huelga no se programarán nuevos exámenes o pruebas evaluables.
- A partir del sexto día lectivo de la huelga, la actividad académica y el proceso de evaluación continuarán con normalidad, por lo que podrán programarse nuevos exámenes y pruebas evaluables. A estos se les aplicarán los mismos criterios que el apartado 2 establece para los exámenes fijados con anterioridad a la huelga.
- Mientras se mantenga la huelga indefinida, cualquier examen o prueba evaluable que se programe deberá ser comunicado al alumnado que acude presencialmente al centro y también a través del aula virtual de la materia, con el fin de garantizar que quede constancia de su convocatoria.

PROPUESTA DE ACCIONES PARA EL CURSO 26-27 (a partir de las propuestas de mejora de la memoria 25-26):

- Comunicación inmediata de los partes a las familias: el profesor/a que ponga un parte lo comunicará a la familia por teléfono o a través de Roble, a ser posible el mismo día. Llevará un registro de los partes sin firmar y los reclamará, avisando a la familia; si el alumno/a sigue sin traerlo, lo notificará a Jefatura de Estudios.
- Sistematización de los avisos a las familias cada tres partes disciplinarios leves que tenga un alumno/a por parte del tutor/a.
- Continuar la reflexión conjunta en el claustro para que el profesorado con más experiencia aporte medidas de prevención de la disruptividad de baja intensidad, con el objetivo de dotar al profesorado de nueva incorporación de habilidades docentes que prevengan estas conductas. La comisión de convivencia coordinará este trabajo durante todo el curso.
- Prevenir el comportamiento disruptivo en el aula dando herramientas útiles al profesorado e involucrando a las familias.
- Consolidar el Equipo de Puntualidad (PSC y profesorado) para la supervisión de los retrasos a primera hora: información a las familias ante la persistencia en el retraso, firma de compromisos, transmisión de acuerdos al tutor/a y seguimiento.
- Trabajar a lo largo del curso la derivación a recursos adecuados para el alumnado con gran disruptividad (GES, FPB y ACES).
- Fomentar la implicación de los/las tutores/as en la mejora de la convivencia incluyendo actividades específicas en el PAT de la ESO. Los conflictos menos graves y más cotidianos serán tratados, en primera instancia, por los propios tutores/as, de forma que el Equipo de Convivencia pueda centrarse en las mediaciones revisables y en los grupos con dificultades en la convivencia más graves y/o complejas.
- Involucrar al alumnado de 1º de Bachillerato en la mejora de la convivencia como parte activa en las mediaciones de conflictos cotidianos de los cursos más bajos. Jefatura de Estudios dispondrá de una lista de este alumnado para solicitar su ayuda en la realización de pactos.
- Trabajar más en la prevención que en la resolución de conflictos, con la participación de toda la comunidad educativa, tutores/as y Departamento de Orientación, abordando problemáticas comunes a todos los cursos.

- Aumentar el número de dinámicas de centro que favorezcan la convivencia, de forma que los participantes del Equipo de Convivencia sean reconocibles en el centro como parte clave de este.
- Desarrollar en el alumnado destrezas de resolución pacífica de conflictos entre iguales y un estilo de comunicación asertivo.
- Incluir en el PAT actuaciones de prevención del consumo de vapeadores y del uso inadecuado del teléfono móvil, en colaboración con entidades externas.

5. PLAN DE MEJORA PARA EL CURSO 26-27

PLAN DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO				
OBJETIVO 1: **Mejorar la convivencia del centro. Prevención de las conductas disruptivas que impiden el normal desarrollo de las clases.**				
LÍNEAS DE ACTUACIÓN	**Responsables**	**Temporalización**	**Indicadores de Seguimiento**	**Indicadores de Logro**
- Continuidad de la comisión de convivencia.	- Dirección. - Jefatura de Estudios.	- Primera quincena de octubre.	- Se constituye la comisión para el curso 26-27. - Calendario de reuniones.	- La comisión se reúne y trabaja en la convivencia del centro.
- Difusión del plan/guía de prevención de las conductas disruptivas de baja intensidad. - Realizar una reflexión colectiva sobre buenas prácticas y respuestas coherentes y consistentes por parte del profesorado para la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se dan en las aulas.	- Comisión de convivencia. - Jefatura de Estudios.	- Durante todo el curso.	- Difusión del Plan. - Conocimiento por parte de la comunidad educativa.	- Su inclusión en el Proyecto Educativo. - Memoria de centro.
- Fomentar la implicación de los tutores en la convivencia del centro. Se propone que, durante el primer trimestre se haga una pequeña formación por parte del equipo de convivencia para los tutores, en las que se comiencen a asentar las bases para la resolución de conflictos en su tutoría. De esta forma, se pretende que cada tutor sea un agente implicado en la detección, resolución y prevención de conflictos de su tutoría y poder así resolver los asuntos menos graves o cotidianos.	- Jefatura de estudios. - Equipo de convivencia.	- Primer trimestre.	- Se celebra la reunión.	- Los tutores forman parte activa de la resolución de conflictos de su tutoría.

OBJETIVO 2: **Mejorar la puntualidad del alumnado y prevenir el absentismo.**				
- Continuidad del Equipo de Puntualidad: contacto con las familias, control del cumplimiento de la sanción de recreo y comunicación al tutor/a a partir del tercer retraso.	- PSC. - Equipo de Puntualidad. - Jefatura de Estudios.	- Durante todo el curso.	- N.º de familias contactadas. - N.º de retrasos consignados en RAÍCES. - Registro Excel mensual y acumulado.	- Disminución de la media mensual de retrasos respecto al curso 25-26.
OBJETIVO 3: **Mejorar la comunicación con las familias ante las conductas contrarias a la convivencia.**				
- Comunicación de los partes a la familia, por teléfono o Roble, el mismo día en que se ponen, y registro de los partes sin firmar. - Aviso sistemático a las familias cada tres partes leves por parte del tutor/a.	- Profesorado. - Tutores/as. - Jefatura de Estudios.	- Durante todo el curso.	- N.º de partes que el alumnado trae firmados - N.º de partes sin firmar notificados a Jefatura.	- Reducción de la reincidencia en amonestaciones con respecto al curso anterior.