

I.E.S. MIGUEL CATALÁN COSLADA (MADRID)

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



Curso 2021/2022

ÍNDICE

Introducción	4
Derechos y deberes del alumnado, de los padres o tutores, de los profesores y del personal de administración y servicios	5
2.1. Derechos y deberes de los alumnos	5
2.2. Derechos y deberes de las familias	6
2.3. Derechos y deberes del profesorado	8
2.4. Derechos y deberes del personal no docente	10
3. La comunidad educativa del IES MIGUEL CATALÁN	11
Funcionamiento del Centro	23
4.1. Horario de apertura del Centro	23
4.2. Organización de los horarios	24
4.3. Funcionamiento de las Guardias y Apoyos de Guardias de los Profesores	24
4.4. Compras, reprografía y uso de los medios docentes	25
4.5. Uso de los espacios comunes	26
4.6. Uso de las aulas	26
4.7. Uso de la Biblioteca y Aula del Futuro	26
4.8. Cesión del uso de los espacios docentes	27
5. Acuerdos de Claustro sobre Organización y Funcionamiento	28
5.1. Criterios de promoción y titulación en la ESO	28
5.2. Organización de grupos, itinerarios, modalidades y vías ESO y Bachillerato	30
5.3. El control de la asistencia a clase	38
5.3.1. Protocolo de actuación para abordar el absentismo	38
5.3.2. Medidas correctoras en la ESO	38
5.3.3. Medidas correctoras en FP	38
5.3.4. Medidas correctoras en Bachillerato	39
5.3.5. Medidas correctoras en Ciclos Formativos	39
5.3.6. La ausencia a actividades extraescolares	39
5.3.7. La pérdida del derecho a la evaluación continua	39
5.3.8. Protocolo de gestión de la pérdida del derecho a la evaluación continua	40
5.4. Gestión de la puntualidad	40
5.4.1. Pautas generales para abordar los retrasos	40
5.4.2. Medidas correctoras para abordar los retrasos	41
5.5. Acuerdos para abordar la interrupción en el aula	41
5.5.1. Nivel 1. El profesorado	41
5.5.2. Nivel 2. Tutores	42
5.5.3. Nivel 3. Jefatura de estudios	42
5.5.4. Nivel 4. Equipo de convivencia	42

5.6. Reparto de las donaciones al Centro de las empresas FCT	42
6. Actividades fuera del Centro	43
6.1. Consideraciones generales	43
6.2. La organización de las AAEE	45
6.2.1. Programación de actividades	45
6.2.2. Organización de una actividad	46
6.2.3. Afectación a las clases	47
6.2.4. Viajes especiales	47
6.2.5. Financiación de las AAEE	47
6.3. Organización de las FCT de los alumnos de FPB	48
7. La participación en la vida escolar	48
7.1. Participación de los profesores	49
7.2. Participación del alumnado	49
7.3. Participación del personal no docente	49
7.4. Participación de Padres y Madres de alumnos	50
8. Plan de emergencias del Centro	51
8.1. Manual interno de actuación	51
8.2. Normas para la evacuación del Centro	53
8.3. Normas de confinamiento	53
9. Normas de convivencia del Centro	55
9.1. Introducción y ámbito de aplicación	55
9.2. Normas sobre asistencia y puntualidad	57
9.3. Normas sobre el uso y cuidado de las instalaciones, recursos del Centro y del material escolar	57
9.4. Normas sobre el desarrollo de la actividad escolar	57
9.5. Miembros de la Comunidad Escolar	58
9.6. Normas sobre salud e higiene	58
9.7. Normas sobre el uso de objetos y otros dispositivos electrónicos de uso personal	58
10. Consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas de convivencia	59
10.1. Criterios generales	59
10.2. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras	59
10.3. Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves	60
10.4. Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves	60
10.5. Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves	62
10.6. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares	63
10.7. Criterios para la graduación de las medidas correctoras	64
10.8. Concreción de las medidas correctoras en el IES Miguel Catalán	65
10.9. Responsabilidades en la adopción de medidas	65

10.10. Concreción de responsabilidades en la adopción de medidas en el Centro	66
10.11. Procedimiento disciplinario especial	66

1. Introducción

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del Centro en la que se concreta la organización y el funcionamiento del Centro así como los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa y donde, de acuerdo con lo dispuesto en 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*, se establecen las normas de organización y procedimientos para la resolución de conflictos en el Centro.

Este documento es el resultado de un proceso en el que alumnos y profesores hemos ido estableciendo el marco normativo que debe regular la convivencia en nuestro instituto. Asimismo, hemos establecido las consecuencias ante el incumplimiento de las normas, que hemos convertido en protocolos de actuación que ayudan a tomar decisiones y ofrecer respuestas más coordinadas. Es un proceso que queda abierto y está permanentemente sometido a evaluación y modificación.

Las normas recogidas en este Reglamento de Régimen Interior tienen carácter educativo y contribuyen a la creación de un clima de respeto y al desarrollo del sentido de la responsabilidad colectiva ya que todos somos responsables del buen funcionamiento del Centro. Para una buena convivencia es imprescindible que toda la comunidad educativa conozca y cumpla con las normas de organización, funcionamiento y de convivencia que se detallan ya que serán de aplicación en todos los ámbitos de la Comunidad Escolar del IES Miguel Catalán. A lo largo del documento se destaca en gris el contenido procedente de la normativa de la Comunidad de Madrid.

2. Derechos y deberes del alumnado, de los padres o tutores, de los profesores y del personal de administración y servicios

2.1. Derechos y deberes de los alumnos

Derechos de los alumnos

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

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

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

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.

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

A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

A recibir orientación educativa y profesional.

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

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.

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

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

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.

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.

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.

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

Deberes de los alumnos

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

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
2. 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.
3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

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.

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

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.

2.2. Derechos y deberes de las familias

Derechos de las familias

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.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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.

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.

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

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

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

Deberes de las familias

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.

Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el

progreso escolar.

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.

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.

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

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

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

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.

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

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

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.

2.3. Derechos y deberes del profesorado

Derechos del profesorado

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

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.

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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

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

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.

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.

2.4. Derechos y deberes del personal no docente

Derechos del personal no docente

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.

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

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

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.

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.

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 no docente

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.

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.

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.

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

3. La comunidad educativa del IES MIGUEL CATALÁN

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

EQUIPO DIRECTIVO

Director: potencia la participación explícita de toda la comunidad educativa, promueve el debate y la toma de acuerdos y compromisos.

Jefe de Estudios: por delegación del Director, será el responsable de las actuaciones para el seguimiento de los conflictos disciplinarios y será el Jefe del Personal docente, excepto en los casos de responsabilidad exclusiva del Director (licencias y permisos).

Jefes de Estudios Adjuntos: actuarán a las órdenes del Jefe de Estudios. Será su competencia explícita:

- La organización del sistema de guardias para cubrir las ausencias del personal docente
- La dirección de las reuniones semanales de tutores
- La dirección de las reuniones mensuales con los Equipos de delegados

Secretario: el Secretario actuará como Jefe de Secretaría, Jefe del personal no docente y encargado de la gestión económica y el mantenimiento del Centro.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Todos los profesores del Centro. El profesorado integrante del Claustro de profesores se organiza en:

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:

Lengua Castellana y Literatura, Lengua Francesa, Lengua Inglesa, Griego, Geografía e Historia, Tecnología General, Educación Plástica y Visual, Música, Filosofía, Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química, Religión, Actividades Extraescolares, Educación Física, Orientación, Religión, Economía y Formación y Orientación Laboral.

FAMILIAS PROFESIONALES:

Electricidad-Electrónica y Fabricación Mecánica.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los Departamentos Didácticos son una de las vías de participación del profesorado. Constituyen un equipo docente que, dirigido por un Jefe de Departamento, se encarga de velar por el cumplimiento coordinado de la programación didáctica.

El Jefe de Departamento se nombrará en las condiciones establecidas por ley. El Director se compromete a intermediar en los posibles conflictos internos y a atender el dictado de la mayoría. Cuando en una determinada circunstancia el director opte por actuar en contra de la opinión mayoritaria, debe informar por escrito al departamento sobre los motivos

	de su decisión. Es competencia explícita del Jefe de Departamento Didáctico o de Familia Profesional: • La redacción y seguimiento de las programaciones didácticas. • La representación de los intereses de los miembros del Departamento en los foros en los que sea requerido. • La elaboración de la memoria final de curso. • El establecimiento de sistemas de control para garantizar la calidad de la enseñanza impartida en el Departamento. • La elaboración y organización del presupuesto que le sea asignado. • La asistencia a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y a cuantas otras reuniones sea convocado por el Jefe de Estudios o la Dirección del Centro. • El control del inventario del Departamento. • La organización y seguimiento del sistema de recuperación de los alumnos con la asignatura pendiente del año anterior.
CONSEJO ESCOLAR	• Director • Jefe de Estudios • Un representante del Ayuntamiento • Siete profesores • Dos representantes de padres de alumnos • Cuatro representantes de alumnos • Un representante de Administración y servicios Se nombran dos comisiones en el seno del Consejo Escolar: • COMISIÓN DE CONVIVENCIA: su funcionamiento se ajusta a lo dispuesto en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. • COMISIÓN ECONÓMICA: formada por el Director (Presidente), Secretario (con voz, pero sin voto), un representante de padres, otro de alumnos y otro de profesores. Esta comisión actúa en nombre del pleno del Consejo en aquellas situaciones en las que, a juicio del Director, no sea imprescindible convocar al pleno del Consejo. En cualquier caso, es imprescindible que haya un acuerdo unánime previo entre los miembros de la Comisión; si no fuera así, se convocará sesión plenaria. Así mismo, se informará por escrito sobre las actuaciones de esta comisión al resto de los miembros del Consejo Escolar y se dejará constancia explícita en el acta de la siguiente sesión plenaria de las mismas. Serán

	competencias de esta comisión: 1. Analizar e informar el proyecto de presupuesto elaborado por el Equipo Directivo antes de la presentación al pleno del Consejo Escolar para su posterior debate y aprobación, si procediera. 2. Autorizar modificaciones presupuestarias de trámite. 3. Autorizar la realización de cursos y avalar la presentación de proyectos institucionales cuando, por motivo de fechas, no dé tiempo a convocar al pleno del Consejo Escolar.
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Desde el Departamento de Orientación se coordinan distintos programas en torno a los cuales se vertebra, en gran medida, el funcionamiento del Centro: • Plan de Acción Tutorial. • Plan de Orientación Académica y Profesional • Plan de Mejora de la Convivencia • Plan de Atención a la Diversidad: Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, programa de Compensación Educativa, programa de atención de alumnos con Necesidades Educativas Especiales, Programa de Diversificación Curricular y Programas de Iniciación Profesional Inicial de módulos obligatorios y voluntarios Orientador Profesoras de Pedagogía Terapéutica Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad Integradoras sociales
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	El objetivo fundamental es conseguir la motivación y participación activa en actividades culturales, recreativas y sociales. Sus vías de acción se organizan en torno a las siguientes áreas: • Coordinación de la Programación Anual de las Actividades Extraescolares. • Organización y supervisión de actividades culturales programadas desde los distintos Seminarios y Familias Profesionales del Centro. • Ofrecer información y, en su caso, organizar los canales de participación de alumnos y profesores del Instituto en competiciones deportivas, concursos literarios y convocatorias de carácter diverso organizadas por distintas entidades que se ajusten al perfil de actividades extraescolares. De los datos recogidos en las encuestas se desprende que gran parte de las carencias culturales de los alumnos deben ser asumidas por el Centro, ya que la mayoría de ellos no

	realiza otras actividades culturales. Con el fin de garantizar que los alumnos tengan un primer encuentro con una oferta cultural básica, se proponen las siguientes actividades, que deben ser desarrolladas a lo largo de la ESO y el Bachillerato: • Asistencia a un concierto • Visita al Museo del Prado y al Reina Sofía • Asistencia a una representación teatral. • Asistencia a una película en versión original. • Intercambio con alumnos europeos o viaje de estudios a Europa. • Deportes de montaña
JUNTAS DE EVALUACIÓN	Estas reuniones, programadas y organizadas desde Jefatura de Estudios, estarán dirigidas y coordinadas por el tutor del grupo. Bajo ningún concepto se podrán celebrar estas sesiones fuera del horario programado por Jefatura de Estudios, sin autorización expresa. En cada sesión se levantará acta en la que se recoja la relación de profesores presentes y ausentes y cualquier otra decisión que se tomara a lo largo de la misma. Las decisiones colegiadas se tomarán por mayoría simple. Los miembros de la Junta están obligados a votar, si bien podrían hacerlo en blanco, con lo cual se sumarían a la mayoría de votos emitidos. En caso de empate, el tutor del grupo dispondrá de un voto de calidad. Con el fin de potenciar la participación del alumnado en los distintos foros de la vida docente, se concede al delegado de cada curso el derecho a intervenir al comienzo de la sesión de la junta de evaluación, siempre que el tutor dé su visto bueno y haya preparado con el grupo al completo la intervención.
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	Director Jefe de Estudios Jefes de Departamento Coordinador TIC Además de las competencias inherentes a esta Comisión, se la faculta para funcionar también como órgano de debate y comunicación con el Claustro de profesores cuando no se considere fundamental convocar a éste último.
TUTORES	Un tutor por cada grupo de alumnos. Son obligaciones y funciones del Profesor Tutor: • Asistir semanalmente a la Reunión de Tutores y seguir lo propuesto en el Plan de Acción Tutorial: información sobre las normas de convivencia; sistemas de evaluación y recuperación; estructuras de convivencia; preparaciones de la sesión de

	evolución; etc. • Mantener una comunicación fluida con los padres, en su caso, mediante la agenda del alumno. • Dirigir la Junta de Evaluación de su grupo e informarles de las propuestas y acuerdos que se alcancen. • Coordinar y convocar cuando sea necesario al equipo docente. • Controlar las faltas de asistencia e informar de ello a los padres de los alumnos menores de edad.
EQUIPO DE TUTORES DE NIVEL	Todos los tutores del mismo nivel
EQUIPOS DOCENTES	Todos los profesores que imparten clase a un mismo grupo de alumnos
JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS	Delegados y subdelegados de los alumnos de los distintos grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar
DELEGADOS DE GRUPOS	Representantes de los alumnos de cada grupo
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Administrativos, Auxiliares de Control y personal de limpieza
ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS	Padres y madres de los alumnos matriculados en el Centro pertenecientes al AMPA
PROFESOR RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA	El encargado/a de la coordinación de la actividad bibliográfica será, preferentemente, un profesor/a del Departamento de Lengua Castellana y Literatura. Coordinará también el trabajo de los profesores encargados de la vigilancia y el préstamo para uso en la sala. Para facilitar el uso del sistema de préstamos, la biblioteca permanecerá abierta en horario de recreo, atendida por un profesor en una de sus horas complementarias.
COORDINADOR TIC	Este profesor TIC será responsable de: • Redactar la programación correspondiente en la que se establezcan las líneas de actuación del Centro. • Poner al día el inventario TIC del Centro. • Ser el interlocutor del Centro con la administración educativa y las empresas en los aspectos técnicos relacionados con las TIC. • Coordinar la formación TIC de los profesores del Centro. • Asistir a la CCP

La convivencia es un eje central en los objetivos didácticos del IES Miguel Catalán expresados en su Proyecto Educativo. Contamos con una dilatada y fructífera experiencia en gestión de la convivencia que

nos ha situado como un centro educativo de referencia para muchos centros de la Comunidad de Madrid y de otras comunidades autónomas. La situación de pandemia que tuvimos el curso pasado y en la que seguimos inmersos nos obliga a poner especial énfasis en incidir sobre la mejora de la convivencia para cohesionar los grupos clase, minimizar las brechas sociales y disminuir la inequidad entre nuestro alumnado. Una comunidad que participa y piensa unida es más capaz de afrontar con más eficacia los grandes retos en convivencia y en aprendizaje que estamos viviendo.

Para gestionar la convivencia en nuestro Centro contamos con cuatro grandes recursos:

1. Un Equipo Directivo con un enfoque participativo de la convivencia que lidera el Centro destinando recursos para abordar los conflictos desde un modelo restaurativo.
2. Un Equipo de Convivencia que conoce las prácticas restaurativas y dedica una gran parte de su esfuerzo a la prevención de conflictos, generando vínculos entre la Comunidad Educativa y reparando las relaciones cuando se deterioran.
3. Un Plan de convivencia sostenido por una extensa organización del profesorado y del alumnado en torno a diferentes estructuras participativas.
4. Una visión de la convivencia como objetivo de mejora en el centro pero también como objeto de aprendizaje centradas en el aprendizaje de las Competencias Socioemocionales.

Artículos 18 a 27 del Decreto 32/2019, de 9 de abril	
COMUNIDAD EDUCATIVA DEL IES MIGUEL CATALÁN	FUNCIONES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA
DIRECTOR	Garantizar las condiciones para que exista en el c Centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
	Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
	Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
	Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
	Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
	Velar por la mejora de la convivencia.
	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.
	Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
	Aprobar el plan y las normas de convivencia.
JEFE DE ESTUDIOS	Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
	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.
	Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
	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.
	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.
CLAUSTRO DE PROFESORES	Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
	Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.
CONSEJO ESCOLAR	Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
	Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del

	plan de convivencia.
	Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
	Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
	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.
	Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
	Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
	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.
	Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.
	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.
	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.
	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 convivencia.
	Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
	Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
	Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
	Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
ORIENTADOR	Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.
	Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
	Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
	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.
TUTORES	Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.
	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.

	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.
	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.
	Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
	Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
	Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
	Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.
PROFESORADO	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.
	Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
	Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.
ALUMNADO, DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS	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.
	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.
	Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.
	Los delegados, en materia de convivencia,

	tendrán las siguientes funciones: 1. Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo. 2. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo. 3. 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. 4. Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento. La junta de delegados, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones: 1. Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia. 2. Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes. 3. Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.
PADRES O TUTORES	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.
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. 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.
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	Planificar, desarrollar y asesorar sobre medidas dirigidas a favorecer la convivencia en los centros y servicios educativos, cuando así lo requiera, en colaboración con las diferentes Direcciones de Área Territorial.
	Elaborar y coordinar la página web Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
	Asesorar a los centros educativos sobre conflictos de convivencia y coordinar a los diferentes servicios y unidades que intervienen en los conflictos de convivencia escolar.
	Colaborar con la red de formación en las acciones de mejora de la convivencia y participación en los centros educativos, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, análisis e investigación de estas situaciones.
	Registrar y analizar los datos del mapa del clima social y de convivencia de los centros educativos.
	Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre la convivencia integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.
	Elaborar propuestas de orientación y apoyo a los padres o tutores en su tarea educativa.
INSPECCIÓN EDUCATIVA	Impulsar la participación educativa, directamente o a través de las asociaciones de padres y las del alumnado, así como el apoyo a los consejos escolares de los centros.
	Asesorar, orientar e informar a los miembros de la Comunidad educativa en relación con la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
	Verificar que el plan de convivencia elaborado por los centros se ajusta a lo establecido en el presente decreto.
	Supervisar y hacer el seguimiento de la aplicación por parte de los centros docentes de los planes de convivencia, así como proponer modificaciones de mejora.

	Verificar que la memoria del plan de convivencia forma parte de la memoria final de curso y que sirve de fundamento para que la comisión de convivencia introduzca modificaciones en el plan de convivencia.
	Informar y asesorar a los equipos directivos, en casos de conflictos de convivencia, acoso y ciberacoso colaborando en su análisis y valoración y, en su caso, elaborando propuestas de intervención.
	Colaborar con los servicios territoriales de Inspección Educativa en el asesoramiento y análisis de situaciones de especial relevancia y complejidad.
	Proporcionar materiales para la elaboración del plan de convivencia y, en especial, para la prevención, la detección y la intervención en situaciones de acoso escolar, la LGTBIfobia y la violencia de género en los centros educativos.
	Colaborar con la red de formación en la detección de necesidades de acciones de mejora de la convivencia en los centros educativos, en materia de acoso y ciberacoso y en materia de prevención y lucha contra todo tipo de discriminación, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, intervención, análisis e investigación del acoso escolar.
	Registrar y analizar la evolución de los casos de acoso y ciberacoso en el ámbito escolar.
	Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre el acoso escolar integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.

4. Funcionamiento del Centro

4.1. Horario de apertura del Centro

Las enseñanzas se imparten en turno diurno, distribuidas en seis/siete períodos lectivos. La primera clase se inicia a las 08:20 y la última termina a las 15:10. El período de descanso va de 11:00 a 11:30 y de 14:10 a 14:20 para aquellos grupos que tienen clase a 7ª hora.

La puerta de acceso al Centro permanecerá abierta hasta las 8:25. A partir de esa hora, permanecerá cerrada y los alumnos no podrán abandonar el Centro durante el horario lectivo. Cuando un alumno necesite salir antes de la hora prevista, deberá pedir permiso expreso en Jefatura de Estudios, que se pondrá en contacto con su familia. En caso de llegar tarde, el alumno pasará por la Conserjería del edificio correspondiente para recoger un papel de retraso en el que anotará su nombre, el grupo así

como la fecha y hora a la que llega para que con posterioridad sea revisado por Jefatura de Estudios. Cuando un alumno acumule tres retrasos, permanecerá en el Centro de 14:15 a 15:05 (fuera de su horario lectivo) el día que se le indique desde Jefatura de Estudios.

Los alumnos de 2º de bachillerato que no cursen todas las asignaturas podrán salir del Centro en las horas que no tengan clase.

No está permitido el acceso de personas ajenas al Centro a ninguna dependencia del mismo, salvo autorización expresa de la Dirección o Jefatura de Estudios. Los Auxiliares de Control vigilarán el acceso de dichas personas.

Dentro de las posibilidades que existan, se intentarán organizar actividades que permitan la oferta de alternativas de ocio, refuerzo y recuperación para los alumnos del Centro en horario no lectivo, de lunes a jueves.

4.2. Organización de los horarios

Se harán coincidir las horas de tutoría por niveles, para facilitar la realización de las reuniones y otras actividades relacionadas con la gestión de la convivencia. En esas horas también estarán disponibles los profesores participantes en estructuras de convivencia.

Se planificará una sesión semanal de reunión de tutores por niveles con Orientación y Jefatura de Estudios.

De lunes a viernes, a séptima hora se dispondrá de al menos un profesor de guardia para atender a los alumnos sancionados a realizar trabajos en el Centro fuera del horario lectivo.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar cumplirán puntualmente el horario asignado. No está permitido realizar ningún cambio en el horario sin la autorización de Jefatura de Estudios.

En ausencia del profesor titular, los alumnos deben ser atendidos por el profesor de guardia durante toda la jornada. Sólo se podrá "adelantar" la 7ª hora de clase, pero en ningún caso abandonarán el Centro antes del 6º período lectivo.

4.3 Funcionamiento de las Guardias y Apoyos de Guardias de los Profesores

Obligaciones y funciones del Profesor de guardia:

1. Cumplir su horario con la máxima puntualidad y diligencia, ya que de su labor depende una buena parte del control.
2. Consultar el parte de guardias al inicio de su jornada laboral con el fin de ser puntual en la atención de las posibles incidencias. Si se produjeran cambios en la asignación inicial, será informado puntualmente.
3. Recorrer la zona que le ha sido asignada y asegurarse de que los alumnos entren en el aula correspondiente. Debe permanecer en el edificio hasta que todos los profesores se hayan incorporado a sus clases, o atender al grupo y notificar de ello a la Jefatura de Estudios.
4. Si localiza alumnos fuera del aula en horario lectivo, comprobará las causas y, si no están justificadas, le acompañará al aula correspondiente. Posteriormente, se dirigirá a Jefatura de Estudios para notificar el hecho.
5. Velar por el orden y buen funcionamiento del Centro: informar de los desperfectos, amonestar a los alumnos que ensucian o mantienen actitudes contrarias a las normas de convivencia, etc.
6. Seguir las instrucciones de Jefatura de Estudios en caso de que un alumno requiera atención

médica y no se localice a sus padres.

7. Atender a los alumnos sancionados por Jefatura de Estudios a permanecer en el Centro a séptima hora.

Obligaciones y funciones del Profesor de Apoyo de guardia:

1. El profesor de APG se dirigirá a Jefatura de Estudios para comprobar si hay alguna incidencia y firmará en el lugar correspondiente para dejar constancia del cumplimiento de su obligación.
2. Control y vigilancia de los pasillos del edificio asignado durante los intercambios de clase.
3. Atender alumnos sancionados fuera del aula, colaborar con los profesores de guardia en caso de necesidad, llamar a las familias de alumnos que necesiten autorización para salir del Centro, otras que Jefatura de Estudios precise puntualmente.
4. El profesor de APG debe estar localizable durante toda la hora.

4.4. Compras, reprografía y uso de los medios docentes

Compras

Una vez que se da a conocer el presupuesto asignado para gastos de los Departamentos (excluidas las familias profesionales, que reciben su asignación individualmente), se creará en la CCP una Comisión integrada por un profesor representante de cada sector (humanidades, ciencia y tecnología) encargada de distribuir solidariamente la cantidad asignada a partir del análisis de las necesidades planteadas por los Jefes de los Departamentos.

Con el fin de que exista el adecuado control del gasto, es imprescindible comunicar al Secretario del centro la intención de realizar una compra antes de tomar ninguna iniciativa.

Reprografía

La plataforma de reprografía remota Click Control nos permite gestionar nuestros archivos desde cualquier sitio y dispositivo.

Cada profesor tiene asignado un usuario que es vuestro usuario de Educamadrid (tenéis que comunicárselo al TIC para que os dé de alta) y la contraseña es vuestro número DNI. Para imprimir basta con ir al menú de imprimir como normalmente hacemos e introducir el nombre de usuario y la contraseña. A continuación, habrá que liberar el trabajo de la máquina fotocopidora introduciendo usuario y contraseña o bien pasar la tarjeta que nos proporciona la empresa. Para hacer fotocopias hay que seguir el mismo procedimiento de introducir usuario y contraseña en la máquina fotocopidora.

También contamos con espacio virtual para almacenar información. Podéis acceder a través de nuestra página web en el menú de la izquierda en la pestaña de "Click Control Services" <https://iesmiguelcatalan.orbys.eu/>. Asimismo cualquier incidencia TIC se comunicará a través de la pestaña "Soporte Técnico".

Espacios docentes

En la Conserjería del edificio 1 y en la del edificio de Los Ángeles se expondrá un horario semanal para la ocupación de las aulas de informática y del Salón de Actos. Además, en cada uno de los edificios, el profesorado tiene a su disposición un carro de portátiles y el profesor TIC les informará sobre cómo utilizarlo.

Los profesores se comprometen al cumplimiento de las normas de uso establecidas por el

responsable del aula (control de llaves, relación de incidencias, etc.)

4.5. Uso de los espacios comunes

Los medios y locales con los que cuenta el Centro podrán ser utilizados por todos los miembros de la comunidad escolar siempre que lo hagan con un fin educativo, respetando a las personas, sin provocar desperfectos, con autorización de la Dirección del Centro y siempre de acuerdo con las normas establecidas en este RRI.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar se comprometen a respetar las instalaciones, mobiliario y material, lo utilizarán responsablemente y colaborarán en la limpieza y orden del Centro (pintar las mesas, tirar papeles...).

No está permitido fumar en el recinto escolar.

La Cafetería del Centro podrá ser utilizada exclusivamente por los componentes de esta Comunidad Escolar o las personas ajenas a la misma cuya entrada al Centro haya sido autorizada. En este servicio se respetarán las normas de higiene, conservación y manipulación de alimentos correspondientes y se contará con un Libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios. No está permitida la venta, consumo y distribución de bebidas alcohólicas ni de tabaco.

4.6. Uso de las aulas

En caso de ausencia o retraso de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula hasta que llegue el Profesor de Guardia, con la puerta abierta.

En los recreos, el profesor saldrá el último del aula, asegurándose de que la luz quede apagada y la puerta cerrada. Los conserjes deben controlar las distintas áreas de cada edificio y no permitir la permanencia de alumnos en clases o pasillos durante los períodos de recreo.

Con el fin de no perturbar las otras clases, los alumnos no deben salir del aula hasta que no suene el timbre, ni siquiera cuando han terminado una prueba escrita antes que sus compañeros. Para ello, el profesor debe arbitrar las medidas necesarias para que esos alumnos permanezcan en el aula hasta el final del período lectivo. En el caso de la Formación Profesional, se deben ajustar los descansos a los períodos entre clases. Sólo así se puede garantizar un entorno de orden y silencio al resto de los grupos.

Los alumnos no podrán permanecer en ningún espacio destinado a instalaciones docentes sin permiso del profesor correspondiente.

4.7. Uso de la Biblioteca y Aula del Futuro

La biblioteca es un lugar de lectura y estudio que se pone a disposición de los departamentos didácticos para cuantas actividades se organicen relacionadas con el fomento de la lectura.

Se garantizará que permanezca abierta durante el recreo para facilitar el servicio de préstamo.

El profesor encargado de la vigilancia de la sala se asegurará de que no haya alumnos que estén faltando a clase. Sólo podrán estar en biblioteca en horario lectivo los alumnos que estén repitiendo parcialmente 2º curso de Bachillerato o de Ciclo Formativo. El resto de los alumnos deben ser devueltos al aula.

Todas las personas del Centro tendrán derecho al uso de la biblioteca. Para ello, deberán presentar el

carné que los tutores entregarán a principio de curso. El plazo máximo de préstamo será de 15 días, con carácter general, y se prestará un máximo de dos volúmenes por carné.

La no devolución de un libro, o la devolución del mismo en malas condiciones implicarán la aplicación de lo dispuesto en las Normas de Uso publicadas en la Sala.

La Biblioteca será utilizada siempre en riguroso silencio, para permitir su función de sala de lectura y no puede ser utilizada como zona de vigilancia de alumnos (de profesores ausentes o los que son enviados a hacer un trabajo por mal comportamiento o no tener el material necesario), salvo por expresa designación de Jefatura de Estudios.

4.8. Cesión del uso de los espacios docentes

La utilización de espacios comunes para actividades no lectivas deberá ser autorizada por la Dirección, siendo los usuarios o los organizadores de la actividad los responsables de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia directa del mismo.

Se establecen así los siguientes criterios generales:

- El Consejo Escolar debe autorizar expresamente todo tipo de cesión del uso del Instituto.
- La actividad propuesta deberá tener carácter educativo, formativo y/o de integración social.
- Los miembros de la Comunidad Escolar podrán utilizar gratuitamente las instalaciones del centro para reuniones propias de su sector o vinculadas específicamente al Centro.
- Las actividades se desarrollarán preferentemente fuera del horario lectivo; en cualquier caso, no se debe producir ningún tipo de interferencia con la enseñanza reglada.
- Los usuarios serán responsables de asegurar el normal desarrollo de la actividad programada. En todo caso, corresponde a ellos adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales, que deben quedar en perfecto estado para su uso inmediato.
- Los usuarios se harán cargo de los gastos originados por el uso de los locales, así como de los posibles deterioros y de cualquier otro gasto derivado directa o indirectamente de la realización de dichas actividades.
- Corresponde al Consejo Escolar la distribución de los recursos extraordinarios que el Instituto pudiera obtener.

La organización de las actividades debe ajustarse al siguiente protocolo:

1. Las personas físicas o jurídicas interesadas en utilizar las instalaciones del Instituto para otras actividades formativas informarán al director/a del Centro sobre el contenido de dicha actividad, número de horas y fechas de realización, espacios necesarios y, en su caso, compensación económica prevista.
2. Si se solicitan espacios de uso general (aulas, Salón de Actos, pistas,...), una vez informado por Jefatura de Estudios sobre la disponibilidad de los mismos en las horas y fechas previstas, el Director/a convocará al Consejo Escolar solicitando la aprobación, si procede, de la solicitud. Si se solicitan aulas específicas, el director/a solicitará previamente que el Jefe/a del Seminario o Familia Profesional afectado convoque una reunión de departamento en la que se recogerá en acta la aprobación expresa de la actividad por, al menos, dos tercios de los miembros de Seminario o Familia Profesional.
3. Para cada actividad se firmará un contrato con la correspondiente entidad o persona jurídica, en el que debe constar, como mínimo, el nombre y duración de la actividad contratada y la cantidad que la entidad ofrece como compensación económica. Sin embargo, dicho contrato no será imprescindible cuando exista un convenio de ámbito superior que recoja la colaboración entre instituciones.
4. La organización de los cursos (programaciones, selección de alumnado, contratación del profesorado, dotaciones disponibles o necesarias, etc.) corresponde en exclusiva a la entidad

organizadora, declinando el Consejo Escolar cualquier responsabilidad en este sentido.

5. La entidad organizadora se hará cargo de los gastos derivados directa o indirectamente de la actividad programada. Los gastos de reprografía se facturarán aparte.
6. Terminado el curso, se procederá a hacer la liquidación. Salvo que las circunstancias concretas aconsejen un ajuste particularizado, se descontarán, en primer lugar, la cantidad acordada por el Consejo Escolar en concepto de "gastos generales", que se sumarán a los capítulos correspondientes del Presupuesto General Anual. El Consejo Escolar es el responsable del reparto de la cantidad resultante, ajustándose a los siguientes criterios:

Si se trata de instalaciones generales, el Consejo Escolar decidirá sobre el uso de la totalidad de los recursos generados.

Si se trata de aulas específicas, se derivará, como máximo, un 80% de la cantidad resultante de la liquidación para gastos de funcionamiento de la familia profesional o departamento didáctico correspondiente, cuyo Jefe deberá presentar un informe detallado al Consejo Escolar sobre el uso de esos recursos extraordinarios al cierre de cada ejercicio económico.

5. Acuerdos de Claustro sobre Organización y Funcionamiento

5.1. Criterios de promoción y titulación en la ESO

En el curso 2008/2009 se acordaron los siguientes criterios de promoción y titulación en la ESO para alumnos que vayan a convocatoria extraordinaria por no promocionar o titular en ordinaria, al haber alguna materia pendiente. Estos criterios se han actualizado teniendo en cuenta los sistemas de recuperación de la Ley actual:

1. Al alumno se le dará trabajo de recuperación de cada materia para poder trabajar aquellos contenidos y procedimientos en los que presenta dificultades; lo haga o no, tiene derecho a ser calificado mediante una prueba objetiva.
2. Consideramos que un alumno ha abandonado la asignatura
 3. a. Si no se presenta al examen de evaluación extraordinaria sin causa justificada.
 3. b. Si deja el examen en blanco y, además, no ha hecho el trabajo de verano.
3. No procede debatir en Junta de evaluación lo previsto en la ley:
 4. a. se titula con todo aprobado
 4. b. se pasa de curso con 0, 1 o 2 pendientes cualesquiera
4. Decisiones acordadas en Junta de evaluación:
 - 5.a. Paso al curso siguiente con tres materias suspensas (siempre que no coincidan MAT y LCL): sólo si se cumplen estas dos condiciones
 5. a. 1. Que al menos dos de ellas sean igual materia de distintos niveles
 5. a. 2. Que no se haya abandonado la asignatura
 5. b. Titulación con una o dos materias pendientes (que no sean MAT y LCL): que sea la norma general, excepto cuando algún miembro de la Junta plantee y argumente su disconformidad y la Junta vote**.
 5. c. Titulación con hasta tres materias pendientes (que no sean MAT y LCL): sólo si al menos dos de ellas son igual materia de distintos niveles y no se haya abandonado la asignatura.

**Notas:

- La Junta de evaluación decide por mayoría, con el voto de desempate del tutor. Ningún miembro puede abstenerse, al tratarse de un órgano colegiado

- Las decisiones sobre promoción (o no) con alguna materia suspensa deben argumentarse en acta “con el fin de beneficiar la evolución académica del alumno, ya que tiene expectativas (o no) de recuperación y la naturaleza y el peso de la(s) misma(s) no le impide seguir(o sí) con éxito el curso siguiente”
- Las decisiones sobre titulación (o no) con alguna materia pendiente deben argumentarse en acta “la naturaleza y el peso de las mismas en el conjunto de la enseñanza le ha permitido adquirir (o no, en su caso) las competencias básicas y alcanzar los contenidos de la etapa”
- Física y Química y Biología cuentan como una materia a efectos de promoción de 3º a 4º, aunque lleven calificaciones diferenciadas. Sin embargo, cuentan como dos materias a efectos de titulación.

5.2. Organización de grupos, itinerarios, modalidades y vías ESO y Bachillerato

Los grupos de ESO se formarán atendiendo a un reparto equilibrado de alumnos y alumnas; alumnos con distintas capacidades y garantizando en 1º ESO que coincidan al menos varios de los alumnos procedentes del mismo colegio de primaria, para facilitar la cohesión de los grupos.

Antes de que finalice el curso académico el Departamento de Orientación y la Coordinadora del Programa Bilingüe se desplazan a los colegios de los que procede el alumnado que se incorporará a 1º de la ESO en nuestro centro para obtener información personalizada por parte de sus tutores. Esta información nos permite conocer al alumnado antes de que venga al centro, organizar los agrupamientos en las clases de 1º y anticipar las necesidades educativas que vamos a tener el curso siguiente. Para obtener esa información hemos elaborado un cuestionario online que pasamos a los tutores de forma presencial.

Más adelante, los grupos se organizan en función de las materias y optativas cursadas. Se alcanza el acuerdo de primar la elección de los alumnos no repetidores y con el mejor expediente académico cuando haya más demanda que oferta de plazas en una materia.

Se alcanza también consenso en cuanto a la organización de los itinerarios de 4º ESO y la oferta de materias en las distintas modalidades y vías de Bachillerato.

1º ESO SECCIÓN		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES	BIOLOGÍA GEOLOGÍA (INGLÉS)	3
	GEOGRAFÍA E HISTORIA (INGLÉS)	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	5
	INGLÉS AVANZADO	5
	MATEMÁTICAS	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA (INGLÉS)	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	2
	EDUCACIÓN PLÁSTICA (INGLÉS)	2
DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	TECNOLOGÍA, PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA (INGLÉS)	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES (ELEGIR UNA)	FRANCÉS	2
	RECUPERACIÓN DE LENGUA	2
	RECUPERACIÓN DE MATEMÁTICAS	2
	TALLER DE MÚSICA	2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		31

1º ESO PROGRAMA		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES	BIOLOGÍA GEOLOGÍA	3
	GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	5
	INGLÉS	5
	MATEMÁTICAS	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA (INGLÉS)	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	2
	EDUCACIÓN PLÁSTICA (INGLÉS)	2
DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	TECNOLOGÍA, PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES (ELEGIR UNA)	FRANCÉS	2
	RECUPERACIÓN DE LENGUA	2
	RECUPERACIÓN DE MATEMÁTICAS	2
	TALLER DE MÚSICA	2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		31

2º ESO SECCIÓN		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES	FÍSICA Y QUÍMICA	3
	GEOGRAFÍA E HISTORIA (INGLÉS)	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	5
	INGLÉS AVANZADO	5
	MATEMÁTICAS	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
	EDUCACIÓN PLÁSTICA (INGLÉS)	2
	MÚSICA (INGLÉS)	2
DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	TECNOLOGÍA, PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA (INGLÉS)	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES (ELEGIR UNA)	FRANCÉS	2
	RECUPERACIÓN DE LENGUA	2
	RECUPERACIÓN DE MATEMÁTICAS	2
	DEPORTE	2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		32

2º ESO PROGRAMA		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES	FÍSICA Y QUÍMICA	3
	GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	5
	INGLÉS	5
	MATEMÁTICAS	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
	EDUCACIÓN PLÁSTICA (INGLÉS)	2
	MÚSICA (INGLÉS)	2
DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	TECNOLOGÍA, PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES (ELEGIR UNA)	FRANCÉS	2
	RECUPERACIÓN DE LENGUA	2
	RECUPERACIÓN DE MATEMÁTICAS	2
	DEPORTE	2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		32

3º ESO SECCIÓN		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA (INGLÉS)	3
	FÍSICA Y QUÍMICA	3
	GEOGRAFÍA E HISTORIA (INGLÉS)	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
	INGLÉS AVANZADO	5
	MATEMÁTICAS (Enseñanzas académicas o Enseñanzas aplicadas)	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA (INGLÉS)	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
	MÚSICA (INGLÉS)	2
DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	TECNOLOGÍA, PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES (ELEGIR UNA)	FRANCÉS	2
	CULTURA CLÁSICA	2
	INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA	2
	TEATRO	2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		32

3º ESO PROGRAMA		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3
	FÍSICA Y QUÍMICA	3
	GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
	INGLÉS	5
	MATEMÁTICAS (Enseñanzas académicas o Enseñanzas aplicadas)	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA (INGLÉS)	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	1
	MÚSICA (INGLÉS)	2
DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	TECNOLOGÍA, PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES (ELEGIR UNA)	FRANCÉS	2
	CULTURA CLÁSICA	2
	INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA	2
	TEATRO	2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		32

4º ESO ACADÉMICAS A y ACADÉMICAS B		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES OBLIGATORIAS	GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
	MATEMÁTICAS ORI ENSEÑ. ACAD.	4
	INGLÉS	5
TRONCALES DE OPCIÓN A	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	3
	FÍSICA Y QUÍMICA	3
TRONCALES DE OPCIÓN B	ECONOMÍA	3
	LATÍN	3
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES/LIBRE CONFIGURACIÓN (ELEGIR 2)	Para la opción de Académicas A FRANCÉS EDUCACIÓN PLÁSTICA FILOSOFÍA INFORMÁTICA CULTURA CIENTÍFICA PROYECTOS TECNOLÓGICOS	2+2
	Para la opción de Académicas B FRANCÉS EDUCACIÓN PLÁSTICA FILOSOFÍA INFORMÁTICA CULTURA CLÁSICA MÚSICA	
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		31

4º ESO APLICADAS		
ASIGNATURAS	MATERIAS	HORAS
TRONCALES OBLIGATORIAS	GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
	MATEMÁTICAS ORI ENSEÑANZAS APLICADAS	4
	INGLÉS	5
TRONCAL DE OPCIÓN OBLIGATORIA	TECNOLOGÍA	3
TRONCALES DE OPCIÓN (ELEGIR UNA)	CIENCIAS APLICADAS A LA ACTIVIDAD PROFESIONAL	3
	INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	3
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	EDUCACIÓN FÍSICA	2
	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES/LIBRE CONFIGURACIÓN (ELEGIR 2)	EDUCACIÓN PLÁSTICA INFORMÁTICA CULTURA CIENTÍFICA MÚSICA	2+2
TUTORÍA		1
TOTAL HORAS		31

Itinerario de 1º de bachillerato de CCSS y Humanidades		
	Humanidades	CCSS
Troncales Generales	Lengua Española Inglés	
	Latín I	Matemáticas aplicadas a las CCSS I
Troncales de opción	Filosofía	
	Griego I	Economía
A elegir una entre:	Historia del mundo contemporáneo Literatura Universal	
Específica obligatoria	Educación Física	
Específicas opcionales A elegir una:	Informática Religión	
Específicas opcionales A elegir una:	Cultura Científica Francés Lenguaje y práctica musical	

Itinerario de 1º de bachillerato de Ciencias		
Troncales Generales	Filosofía	
	Lengua Española	
	Inglés	
	Matemáticas I	
Troncales de opción	Física y Química	
	Biología	Dibujo Técnico
A elegir una entre		
Específica obligatoria	Educación Física	
Específicas opcionales A elegir una:	Cultura Científica Francés Informática Lenguaje y práctica musical	
Específicas opcionales A elegir una:	Religión Anatomía aplicada Tecnología industrial I	

Itinerario de 2º de bachillerato de CCSS y Humanidades		
	Humanidades	CCSS
Troncales Generales	Historia de España Lengua Española Inglés	
	Latín II	Matemáticas aplicadas a las CCSS II
Troncales de opción A elegir una entre: A elegir una entre:	Historia de la Filosofía	
	Historia del arte Geografía	
	Griego II Economía	
Específicas opcionales. A elegir una	Informática II Psicología Fundamentos de administración y gestión Educación Física y Deportiva Religión	

Itinerario de 2º de bachillerato de Ciencias			
Troncales Generales	Historia de España Lengua castellana y Literatura Inglés Matemáticas II		
Troncales de opción	Química		
A elegir una entre: A elegir entre:	Biología		Dibujo técnico
	Física	Psicología	Física
Específicas opcionales A elegir una o dos:	Ciencias de la Tierra y Medioambientales Informática II Tecnología Industrial II Fundamentos de Administración y Gestión Educación Física y Deportiva Religión		

5.3. El control de la asistencia a clase

Para poder realizar un adecuado proceso de formación y evaluación del alumno es imprescindible su seguimiento durante todo el curso. Por ello la asistencia y la puntualidad son esenciales. Como norma general, las faltas o retrasos a clase se reflejarán en la aplicación Raíces y figurarán en el boletín de calificaciones.

Después de una ausencia, el alumno deberá presentar la justificación firmada por sus padres al tutor y a los profesores, el día de su reincorporación. Si no lo hiciera, la falta será considerada como injustificada. En la ESO la justificación de la ausencia se realizará a través de la agenda escolar.

5.3.1. Protocolo de actuación para abordar el absentismo

En CCP se detectó que uno de los elementos mejorables de nuestro reglamento era la intervención en el caso de las faltas de asistencia a clase. A partir de ahí se elaboró el siguiente protocolo de actuación.

1. Información al inicio de curso a los alumnos y a sus familias para concienciar de la importancia del cumplimiento de dicha conducta.
2. Acuerdo con las familias para controlar la asistencia al Centro del alumnado y para tomar medidas correctoras en caso de surgir problemas de absentismo.
3. Pasar lista en todas las clases y reflejar las ausencias en la aplicación Raíces.
4. Los alumnos deberán enseñar la justificación de la ausencia a los profesores de las áreas correspondientes a las ausencias al reincorporarse al Centro.
5. Los alumnos deben informarse de las actividades realizadas durante el tiempo de ausencia. A tal efecto los profesores encargarán a los alumnos que estimen oportuno dicha labor.

5.3.2. Medidas correctoras en la ESO

Todas las medidas siguen un orden gradual.

1. Comunicación en la agenda y/o comunicación telefónica con la familia por parte del profesor o del tutor según sea la falta de asistencia.
2. Recuperación de las horas faltadas en horario extraescolar.
3. Imposibilidad de acudir a determinadas actividades extraescolares.
4. Repercusión en el proceso de evaluación.
5. Notificación al TSC.
6. Apertura de procedimiento de absentismo.
7. Comunicación a la Mesa local de absentismo.

5.3.3. Medidas correctoras en FP

Todas las medidas siguen un orden gradual.

1. Comunicación telefónica con la familia por parte del profesor o del tutor según sea la falta de asistencia.
2. Recuperación de las horas faltadas en horario extraescolar.
3. Imposibilidad de acudir a determinadas actividades extraescolares.
4. Repercusión en el proceso de evaluación.

5.3.4. Medidas correctoras en Bachillerato

Todas las medidas siguen un orden gradual.

1. Advertencia oral al alumno.
2. Comunicación telefónica con la familia por parte del profesor o del tutor según sea la falta de asistencia.
3. Recuperación de las horas faltadas en horario extraescolar.
4. Advertencia a la familia por escrito a la familia de la posibilidad de pérdida del derecho a la evaluación continua.
5. Comunicación por escrito a la familia de la pérdida del derecho a la evaluación continua (contempladas en programación de los Departamentos Didácticos).

5.3.5. Medidas correctoras en Ciclos Formativos

Las medidas recogidas según la normativa establecida al efecto.

5.3.6. La ausencia a actividades extraescolares

1. La participación en las actividades extraescolares programadas por los Departamentos Didácticos es obligatoria.
2. Los alumnos que no asistan a la actividad extraescolar porque los padres no lo autorizan deberán asistir al Centro a cumplir el horario establecido.
3. Los profesores deberán permanecer en el aula con los alumnos que no acudan a la actividad extraescolar realizando actividades lectivas.
4. En ningún caso, se perjudicará a los alumnos que acudan a la actividad extraescolar avanzando materia.
5. Con los alumnos que no participen en la actividad extraescolar y que no acudan al Centro se adoptarán las medidas correctoras contempladas para las faltas de asistencia al Centro.

5.3.7. La pérdida del derecho a la evaluación continua

Cuando un alumno falta más de un 15% de las horas dedicadas a una materia en cada evaluación, pierde el derecho a la evaluación continua, ya que el profesor no dispone de suficientes elementos de juicio para evaluarlo. Sin embargo, entendiendo que las pruebas objetivas ordinarias se programan adaptándose al progreso de cada grupo, no parece lógico que los alumnos que no han asistido a clase sean evaluados mediante una prueba diseñada a la medida de los alumnos que sí asisten. Por ello, cada Departamento establecerá en su programación un modelo de prueba objetiva por evaluación ajustado a la programación oficial y la aplicará como único criterio de evaluación del alumno absentista.

El alumno nunca pierde su derecho a asistir a clase. Por tanto, la pérdida al derecho de la evaluación continua no implica que se le impida la asistencia a clase o participar en ella; lo único que se ha visto afectado es el sistema de evaluación que se le va a aplicar.

A juicio del profesor de la materia y cuando las circunstancias así lo aconsejen, el alumno podría recuperar ese derecho, siempre que el profesor considere que ha sido capaz de recuperar la materia perdida y que la adopción de la medida resultará eficaz y positiva para el alumno. Con carácter general, y para garantizar el carácter educativo de la sanción, el alumno debe recuperar el derecho a la evaluación continua cuando comience el siguiente período de evaluación, si

cambia su actitud.

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

5.3.8. Protocolo de gestión de la pérdida del derecho a la evaluación continua

El profesor de la asignatura tiene la obligación de informar a los alumnos, al comienzo de curso, sobre este proceso, indicando el número de ausencias que, en cada caso, constituye el 15% de las horas de la asignatura. Así mismo, se informará de ello a las familias.

Cuando las ausencias se acercan al 10%, se iniciará el siguiente protocolo:

1. Comunicación del profesor al tutor y de éste inmediatamente a la familia, enviando además una comunicación con acuse de recibo en la que se explique claramente la situación de riesgo del alumno (modelo aportado por Jefatura de Estudios).
2. Si la conducta cambia, cada profesor establecerá su sistema de recuperación de la materia impartida y los trabajos que el alumno no haya realizado.
3. Si la conducta persiste y se alcanza el 15% de ausencias, el tutor enviará otro comunicado, firmado por el profesor de la asignatura y con el visto bueno de Jefatura de Estudios, en el que se informa al alumno de la pérdida del derecho a la evaluación continua y se le hace saber fecha, hora y contenidos de la prueba extraordinaria.

5.4. Gestión de la puntualidad

Existen unas causas generales que deben ser objeto de reflexión por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa para poder abordar el problema también desde la prevención. Entre otras, destacan las siguientes causas:

- Las características del Centro que obliga a realizar cambios a alumnos y profesores de edificios.
- Los cambios de aula; más numerosos en los niveles en que aumentan las asignaturas con aulas específicas.
- Consideración del cambio de clase como tiempo de descanso (costumbre de los “cinco minutos de descanso”).
- Poca conciencia de la importancia de la puntualidad.
- Justificación de la conducta en su generalización.
- Falta de diligencia, en especial a 1ª y a 4ª hora.
- Justificación a causa de los posibles retrasos de los profesores.
- En Bachillerato y Ciclos Formativos se añade el hábito de salir a la puerta del Centro a fumar.

5.4.1. Pautas generales para abordar los retrasos

Con las familias

- En la primera reunión al inicio de curso se informará de las pautas de actuación y de las medidas correctoras.
- Se acordará un compromiso con las familias para actuar conjuntamente.
- Las medidas que se adopten en el Centro irán acompañadas de las medidas en el ámbito familiar acordadas previamente.

Con los alumnos

- En las primeras tutorías del curso, los alumnos serán informados de las pautas de actuación y de las medidas correctoras.
- Se promoverán acciones para concienciar de la importancia de la puntualidad.
- Los alumnos que lleguen con retraso al aula pasarán previamente por la Conserjería correspondiente y pedirán el papel de retraso.
- Los equipos de delegados supervisarán esta conducta e informarán a Jefatura de Estudios del análisis que efectúen en las reuniones mensuales.

Con los profesores

- Los profesores siempre permitirán entrar al alumno que llegue con retraso.
- Harán constar en la aplicación Raíces el retraso.
- Los profesores de guardia instarán a los alumnos a dirigirse a las aulas correspondientes.

5.4.2. Medidas correctoras para abordar los retrasos

1. Amonestación verbal.
2. Cuando un alumno acumule 3 retrasos permanecerá en el Centro en horario no lectivo, de 14:15 a 15:05.
3. Recuperación del tiempo perdido en horario extraescolar.
4. Amonestación escrita.
5. En Ciclos Formativos y FPB se aplicarán las medidas contempladas en las faltas de asistencia.

5.5. Acuerdos para abordar la disrupción en el aula

5.5.1. Nivel 1. El profesorado

Estrategias preventivas

- Conoce a tu alumnado.
- Organiza el aula según proponga el tutor o la tutora.
- Organiza tu clase con actividades variadas.
- Trabaja con profesorado de apoyo.
- Habla con el tutor o tutora, con Jefatura o con equipo de convivencia.

Ante el conflicto

- No te dirijas a la persona con quien tienes el problema en público, mejor habla con él o ella en privado.
- Intenta calmarte antes de hacerlo. Escalas el conflicto (lo empeoras) si gritas o faltas el respeto.
- Si puedes habla de lo que tú sientes o necesitas (los mensajes en primera persona no escalan el conflicto, en segunda persona, sí).
- Si puedes, escucha su punto de vista.

- Si es un tema grave o que no puedes gestionar en ese momento informa a Jefatura. Documento "Comunicación de incidencias" .
- Escribe en la agenda una nota para la familia.
- Informa al tutor o tutora.

5.5.2. Nivel 2. Tutores

- Cualquier docente que haya tenido ese problema o jefatura debe contar al tutor la información para que esté informado.
- Entrevista con el alumno o alumna.
- Entrevista con su familia.
- Círculo en el aula.
- Conversación restaurativa en caso de conflicto (por aprender).
- Comunicación a jefatura o al Equipo de Convivencia.

5.5.3. Nivel 3. Jefatura de estudios

- Recibe información de cualquier docente o tutor/a.
- Medidas restaurativas
- Medidas sancionadoras

5.5.4. Nivel 4. Equipo de convivencia

- Ante la solicitud de un profesor/a tutor/a o jefatura.
- Medidas restaurativas:
 1. Círculo de diálogo
 2. Conversaciones restaurativas
 3. Círculos restaurativos ante conflictos de gran impacto.

5.6. Reparto de las donaciones al Centro de las empresas FCT

El Consejo Escolar reunido el 30.10.2007 establece que los recursos extraordinarios que el centro pueda recibir en concepto de donaciones de las empresas que renuncian al cobro de las cantidades que les corresponden por su colaboración en el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo se distribuirán de la siguiente manera:

- Un 25 % para gastos generales del Centro.
- El 75% restante para gastos de la Familia profesional que ha generado el ingreso, con el compromiso de que presente un informe detallado al Consejo Escolar sobre el destino final de estos recursos extraordinarios al menos dos semanas antes de que se debata el Presupuesto de Centro, para que puedan hacerse, en su caso, las correcciones pertinentes.

6. Actividades fuera del Centro

6.1. Consideraciones generales

Las actividades han de estar encaminadas a conseguir la formación integral del alumno, como persona y como ciudadano. Todos los alumnos tienen el derecho y la obligación de participar en las actividades programadas para ellos, aunque podrán ser excluidos por motivos disciplinarios o dispensados en situaciones particulares.

No asistirán a las actividades alumnos para los que no estuviera programada, salvo autorización expresa.

Las actividades extraescolares y aquéllas complementarias que se realicen fuera del horario lectivo no serán obligatorias para los alumnos.

Las actividades complementarias que se realicen fuera del Centro tendrán carácter voluntario para el profesorado en general, pero su realización será obligatoria para los profesores que las programaron. En este caso, se requerirá la autorización escrita de los padres o tutores de los menores de 18 años, que custodiará el departamento encargado de organizar la actividad. Además, se presentará en Jefatura de Estudios una relación nominal de alumnos asistentes y una copia del impreso descriptivo de la actividad.

El Consejo Escolar aprobará una partida presupuestaria para la realización de actividades complementarias. Los tutores y el Departamento de Orientación arbitrarán medidas de ayuda económica para alumnos que no puedan hacer frente al pago de las actividades.

En el cuadro siguiente se define qué entendemos por Actividades Complementarias y por Actividades Extraescolares y se detallan los aspectos de la vida académica afectados por ella.

ASPECTOS	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS		ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	ESPECIALES
DEFINICIÓN	Tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan. Se consideran dos modalidades en función del horario en el que se realizan.		Encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado.	Pueden diseñarse para un curso o nivel o ser de oferta general.
HORARIO	En horario lectivo	Fuera del horario lectivo	No lectivo	Mixto
OBLIGATORIEDAD	Son obligatorias	No son obligatorias	No son obligatorias	No son obligatorias
AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES	Sólo si se requiere salir del Centro		Sí. Todas tienen carácter voluntario.	Sí
EVALUACIÓN	Sí	Se podrá evaluar como un factor positivo	No	Depende de la actividad
APROBACIÓN	AAEE y / o Consejo Escolar			
ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN	AAEE y Departamentos Didácticos		APA, Ayuntamiento, etc. y AAEE	AAEE y DD
PROGRAMACIÓN	Debe constar en la programación general del Departamento AAEE y de los Departamentos Didácticos. Incluye: 1. Denominación de la actividad + Objetivos + Horario y lugar en el que se desarrollará + 2. Personal (adscrito al Centro, personal contratado, voluntariado, etc) + Coste y fórmula de financiación			
FINANCIACIÓN	• Recursos aportados por los alumnos y complementados, en su caso, con Gastos de Funcionamiento. • El Centro paga las dietas de los profesores; los gastos del viaje se prorratan entre los alumnos.			
PAGOS Y AYUDAS	Se contemplan ayudas a los alumnos de situación social desfavorecida.			
PROFESORES QUE ACOMPAÑAN LA ACTIVIDAD	En el Centro: los profesores que tengan clase con el grupo que realiza la actividad	Fuera del Centro: normalmente los organizadores y otros profesores que colaboren	Depende del tipo de actividad. Puede darse el caso de que no haya profesores acompañantes	Los profesores que, a propuesta del Departamento AAEE determine la Dirección

6.2. La organización de las AAEE

Para que estas actividades interfieran lo menos posible con el normal desarrollo de las clases a lo largo del curso, es imprescindible una adecuada programación de las mismas. En Claustro y Consejo escolar se ha aprobado la siguiente normativa:

6.2.1. Programación de actividades

Todas las actividades estarán programadas y fechadas en el mes de octubre, salvo en casos en que no sea posible confirmar con dicha antelación los datos. Los distintos Departamentos elaborarán su propuesta de actividades que, una vez ajustadas y coordinadas por el Jefe del departamento AAEE, se incorporarán a la PGA. Se podrán concretar los datos dependiendo de la oferta que surja a lo largo del curso, imposible de prever en septiembre, pero, con carácter general, no se podrán realizar actividades que no estén recogidas en la PGA.

Además de los Departamentos Didácticos, podrán proponer actividades, debidamente argumentadas y justificadas, profesores o equipos de profesores, alumnos, APA, instituciones, etc.

En cada propuesta de actividad, además de completar la circular que se entrega a los alumnos, deben recogerse los siguientes puntos:

- Objetivos didácticos que se pretendan conseguir
- Número de participantes (alumnos y profesores)
- Desarrollo de la actividad (breve descripción)
- Recursos necesarios (autobuses...)
- Hora y lugar exacto de recogida a la ida y a la vuelta

Una vez finalizada la actividad se completará esta información con una evaluación de la actividad.

El Jefe de Departamento AAEE será responsable de la planificación general, para lo cual podrá igualar criterios, modificar las fechas de las actividades o incluso suprimir alguna(s) de ellas si su número y oportunidad afectase al normal desarrollo de las actividades ordinarias del centro, o se produjesen duplicidades o una utilización de los recursos humanos y materiales mejorable. Con carácter general, ningún curso realizará más de 1 actividad/ salida por trimestre. En el caso de ser propuesta más de 1 actividad por los departamentos, se seguirán los siguientes criterios para que las actividades sean aceptadas:

- 1º. Que el departamento no haya programado ninguna otra actividad para ese grupo.
- 2º. El orden de llegada de la propuesta.

Ningún curso deberá realizar más de cuatro salidas por trimestre.

Se tendrá especial cuidado al programar salidas que puedan coincidir con las dos últimas semanas de evaluación.

Las visitas a ferias, exposiciones, etc., abiertas al público en horario no lectivo, se planificarán sin que afecten al horario escolar.

Cuando una actividad no ocupe toda la jornada lectiva, los alumnos deben asistir a las clases previas y/o posteriores. Esta información debe estar claramente expuesta en los distintos medios de comunicación para alumnos y profesores (página web, tablón, impresos, etc.).

No se deben programar actividades extraescolares o salidas los días que los alumnos tengan estructuras. En caso de ser necesario se debe comunicar con antelación al Departamento de Extraescolares y al de Orientación.

Las actividades previstas para la ESO, 1º de Bachillerato y 1º curso de Ciclos Formativos deben realizarse antes del 15 de mayo, o después de los exámenes finales.

Las actividades de 2º de Bachillerato se organizarán solo en el primer y segundo trimestre.

Las actividades previstas para el 2º curso de CF se desarrollarán hasta la primera semana de marzo, o después de los exámenes finales.

6.2.2. Organización de una actividad

El departamento AAEE colaborará con los profesores organizadores de la actividad, pero sólo el Jefe AAEE está autorizado para contratar o delegar la contratación de autobuses o cualquier otro medio de transporte.

El profesor que organiza la actividad debe comunicarla al Jefe AAEE y a Jefatura de Estudios con una semana de antelación, para dar tiempo a la reorganización de las actividades lectivas del Centro. Las actividades se anunciarán en el calendario del tablón informativo, por correo electrónico a los profesores implicados y a través de la página web del centro en determinados casos.

- Grupo al que afecta
- Horario de comienzo y final de la actividad
- Afectación (o no) a las horas anteriores y posteriores
- Profesores participantes

Además, elaborará una lista de alumnos participantes y, si se va a salir del Centro, recogerá autorizaciones paternas a todos los menores de 18 años y custodiará dichas autorizaciones, junto con una copia del impreso descriptivo de la actividad.

Los profesores que participen en una salida, deben dejar actividades programadas para los grupos a los que no podrán dar clase, que serán atendidas por los profesores que no participan en la misma y tenían clase con el grupo ausente, según programe Jefatura de Estudios. Si no se lograra reclutar el número necesario para cubrir de manera óptima dicha actividad, nos veríamos obligados a suspenderla. Los profesores que participen en actividades fuera de la comunidad necesitarán solicitar una comisión de servicios.

Las actividades son de asistencia obligatoria. La ausencia debe justificarse, como en cualquier otra circunstancia.

Los alumnos que no asistan a una salida por haber perdido el derecho a la misma a consecuencia de una conducta impropia o por acumulación de faltas de asistencia, deberán asistir al Centro durante el día de la actividad y realizar las tareas que le sean asignadas, según establezca Jefatura de Estudios.

Si la actividad se realiza en horario lectivo, los profesores que en ese momento debieran impartir clase a los participantes en la actividad acompañarán al grupo. Si algún otro profesor quisiera asistir, debe asegurarse de que sus tareas quedan perfectamente atendidas y de que cuentan con la autorización de Jefatura de Estudios.

En las salidas fuera del centro irán como mínimo dos profesores, para que se pueda intervenir ante cualquier contingencia. Cuando las circunstancias así lo aconsejen, podría autorizarse una ratio inferior, pero, normalmente, se establece la siguiente:

- Primer ciclo de ESO: un profesor por cada 15 alumnos
- 4º de ESO y 1º de Bachillerato: un profesor por cada 20 alumnos.

- 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos: un profesor por cada 25 alumnos.
- Se respetarán los criterios anteriores, tanto en lo referente a los mínimos como a los máximos, ya que un número innecesario de profesores perturba el normal desarrollo de las clases. Además, el Centro sólo se hará cargo de las dietas de ese número de profesores. Cuando asistan más de los establecidos, se repartirá entre todos ellos la dieta del grupo.

6.2.3. Afectación a las clases

Si el número de participantes en la actividad es igual o superior al 75% del grupo, se suspenderán las clases.

Si el número está entre el 25% y 75%, las clases continuarán, pero sin avanzar en los programas. Si la actividad se prolonga durante varios días, el profesor elaborará material para ayudar al alumno que está participando de la actividad a recuperar lo avanzado. En cualquier caso, no se programarán para esas fechas pruebas de evaluación.

Si no alcanzan el 25% de los alumnos del grupo, las clases continuarán con normalidad y el alumno será responsable de recuperar la materia avanzada.

6.2.4. Viajes especiales

Será organizado por un grupo de profesores, preferiblemente los que piensen acompañar a los alumnos en dicho viaje, con el asesoramiento y coordinación del jefe de AA.EE. Se redactará una programación para su aprobación definitiva en el Consejo Escolar.

6.2.5. Financiación de las AACE

Se preverán fondos especiales para subvencionar las actividades ordinarias de los alumnos con dificultades económicas.

Cuando la salida sea de una jornada completa, el centro pagará a los profesores participantes a razón de dos dietas (de comida y/o cena) por cada 20 alumnos. Se reembolsarán también las facturas de los gastos imprevistos: medicinas, taxi, etc.

Salidas ordinarias: los alumnos deben sufragar los gastos del alquiler de autobús al menos en un 70%, y el centro subvencionará el resto del pago. Cuando el número de alumnos sea reducido deberá buscarse otras alternativas o el 70% del precio total debe ser prorrateado entre los alumnos.

Viajes de estudios, semana blanca y similar: los costes de alojamiento y transporte de los profesores se prorratearán entre los alumnos. El centro abonará las dietas de comida y cena correspondientes si la actividad no conlleva pensión completa.

6.3. Organización de las FCT de los alumnos de FPB

Atendiendo a las Instrucciones de 5 de diciembre de 2008, de la Dirección General de Educación Secundaria y Formación Profesional, sobre acceso al módulo de formación en Centros de Trabajo y certificación de los alumnos que no superen los módulos obligatorios de los PCPI, en el curso 2008/2009 se acordó organizar un solo turno para la realización de las FCT en los últimos 20 días del calendario escolar y programar los módulos de "Prevención de riesgos laborales" y del "Proyecto de inserción laboral" durante el período de formación en el Centro, de manera que al inicio del módulo de FCT se

hayan impartido en su totalidad.

7. La participación en la vida escolar

7.1. Participación de los profesores

Sus vías de participación ordinaria serán:

1. Reuniones de Departamento
2. Comisión Pedagógica
3. Claustro de Profesores
4. Consejo Escolar
5. Sesiones de evaluación
6. Reuniones de equipos docentes

Además, existen vías que propician su participación directa en la Gestión de la convivencia:

1. Profesores integrantes de las estructuras de participantes que se reúnen semanalmente para coordinar el trabajo de cada una de las estructuras participativas del alumnado. Las estructuras promueven la participación y desarrollan contenidos educativos en torno a aspectos centrales de la convivencia. Funcionan como equipos que son formados por adultos para desempeñar funciones de mentorización entre sus iguales.
2. Reuniones de tutores, para el seguimiento del Plan de acción tutorial.

7.2. Participación del alumnado

Los alumnos, como miembros activos de la comunidad educativa del I.E.S. “Miguel Catalán”, participarán en la dinámica del Centro a través de las siguientes vías:

1. Consejo Escolar
2. Asociación de alumnos
3. Estructuras de participación

Además, existen vías que propician su participación directa en la Gestión de la convivencia:

- Como delegados representan al grupo y se reúnen con los Jefes de Estudios una vez al mes para tratar todo lo relacionado con el funcionamiento del curso, excepto lo relativo a relaciones personales.
- Como miembros de las estructuras de participación donde trabajan sobre múltiples temas relacionados con la prevención y la facilitación de toma de decisiones responsables sobre aspectos que afectan a la seguridad y la salud propia y al bienestar de las demás personas y que inciden de forma directa sobre la convivencia.
- A través de la asociación de alumnos.

7.3. Participación del personal no docente

El personal de Administración y Servicios se integrará en el organigrama del I.E.S. “Miguel Catalán” a través del:

1. Consejo Escolar
2. Mediante la reunión quincenal con el Secretario del Centro
3. Participando de forma activa en el Proyecto Educativo del Instituto

7.4. Participación de Padres y Madres de alumnos

Su participación en la vida académica se manifestará en los siguientes niveles:

- Individualmente: a través primordialmente de los tutores.
- En grupo: padres y madres de un mismo grupo de alumnos convocados por el Equipo Directivo o el tutor o tutora.
- Como estamento: a través del Consejo Escolar los padres participarán en la gestión y control del Instituto.

Por otra parte, los padres y madres de nuestros disponen de varias vías de intervención directa en la vida escolar, tanto como voluntarios en distintas propuestas (tertulias dialógicas, grupos interactivos,...), como en la gestión conjunta de la convivencia (Comisión de convivencia)

Además, los padres y madres de nuestros alumnos están asociados en A.P.A. y ejercen los derechos que de ello se derivan.

8. Plan de emergencias del Centro

8.1. Manual interno de actuación

ESTRUCTURA OPERATIVA					
	Jefe de emergencia	Jefe de intervención	Equipo de evacuación	Equipo de intervención	Equipo de apoyo
	Director*	Secretario	Todo el personal	Todo el personal	Todo el personal
Lugar	Conserjería Edificio 1	Lugar del siniestro	En su zona de trabajo en el momento del siniestro	En el lugar del siniestro	En el puesto de Dirección de emergencias
Misión	1. Dirigir y coordinar las actuaciones de emergencia 2. Ordenar el desalojo del centro 3. Solicitar ayuda exterior	1. Dirigir las operaciones en el lugar del siniestro. 2. Mantener informado al Jefe de emergencia	Realizar el desalojo del centro y llevar a los alumnos a la zona de reunión.	Intervenir rápidamente en el lugar del siniestro	Realizar las funciones que se le encomienden: facilitar la llegada de ayuda exterior, cortar la circulación vial, evitar la entrada en el edificio siniestrado, etc.
* En su ausencia, Jefe de Estudios.					
** En su ausencia, Jefes de Estudio Adjuntos: 4º ESO y Bachillerato: Ed. 1-2-3-4-5; 1º, 2º y 3º ESO: Ed. 6 y Los Ángeles.					
EQUIPO DE EVACUACIÓN (O CONFINAMIENTO): Será coordinador del desalojo de cada planta el profesor que en el momento del siniestro esté en las aulas de 1ª opción, o, en su ausencia, en la 2ª:					
EQUIPO DE INTERVENCIÓN: Todo el personal próximo a la zona el siniestro que no esté actuando en labores de desalojo del centro (Ver instrucciones)					
EQUIPO DE APOYO: Todo el personal no docente y el personal docente que no esté ocupado en labores de desalojo de alumnos. Acudir al puesto de Dirección de emergencias.					

8.2. Normas para la evacuación del Centro

(Incendios, amenaza de bomba, etc.)

A. Los Auxiliares de Control deben:

1. Avisar de la emergencia con timbrazos breves y repetidos de la sirena.
2. Desconectar las instalaciones generales del edificio en este orden: 1º. Electricidad, 2º. Gasóleo
3. Abrir las tres puertas de evacuación del centro a la vía pública: carruaje manual de Avenida José Gárate (auxiliar del edificio 1), carruaje automática de Avenida José Gárate (auxiliar edificio 5) y carruaje manual de Avenida de la Cañada (auxiliar LA).

B. El personal de Secretaría y limpieza debe:

1. Cerrar ventanas y puertas de las zonas administrativas y comunes (o abrirlas en caso de amenaza de bomba) de la planta baja del edificio 1.
2. Comprobar que las tres vías de evacuación del recinto a la vía pública están abiertas o abrirlas si fuera necesario.
3. La Jefe de Secretaría se asegurará de que las personas que se encuentran en el gimnasio reciben el aviso de emergencia.

C. El Jefe de Planta debe:

1. Al oír la señal acústica, debe proceder como cualquier miembro del equipo de evacuación.
2. Será el responsable de la organización sucesiva del desalojo de las aulas, para que los alumnos no invadan pasillos y zonas comunes.
3. Antes de abandonar la planta, debe asegurarse de que no queda nadie, que las puertas han quedado abiertas (o cerradas) e informar al Jefe de emergencia.

D. Cada profesor con alumnos en un aula debe:

1. Mantener la calma.
2. Pedir que se deje el trabajo que se esté realizando.
3. Pedir a alumnos responsables que cierren las ventanas (incendio) o que las abran (amenaza de bomba).
4. Antes de salir, indicar claramente la vía de evacuación prevista en el plano para esa aula (que puede no coincidir con la de uso habitual de los alumnos), así como la zona de reunión a la que deben dirigirse.
5. Ordenar el abandono del edificio rápido pero sin correr ni gritar, siguiendo las instrucciones del Jefe de planta. Para evitar atascos y taponamientos, los alumnos deben abandonar el aula y el edificio en fila, sin invadir pasillos ni zonas comunes hasta que estén despejadas de alumnos de otros grupos. En las escaleras, deben circular por el exterior, para facilitar el acceso de posibles ayudas exteriores.
6. Llevar a los alumnos a la zona de reunión de cada edificio:
 - i. Edificios 1-2-3-4-5: parque de enfrente
 - ii. Edificios 6, 7 y LA: acera de la Avenida De la Cañada junto a las pistas de tenis

E. Cada profesor que no esté con alumnos en el aula debe:

1. Dejar de inmediato el trabajo que se está realizando.
2. Abandonar el edificio por la vía de evacuación prevista.
3. Colaborar en el desalojo de los alumnos del edificio en el que se encuentre, manteniendo la calma, el orden e impidiendo que se vuelva hacia atrás.
4. Seguir las instrucciones del Jefe de emergencia para colaborar en la conducción de los alumnos a las distintas zonas de reunión.

8.3. Normas de confinamiento

(Escapes de gases tóxicos, etc.)

Serán responsables del confinamiento de cada edificio el /los Jefes de planta, que deben:

Ponerse en contacto telefónico con la conserjería del edificio 1 (91 672 71 42) y proporcionar un número de teléfono móvil de contacto. Si no fuera posible establecer contacto por esta vía, llamar a cualquier miembro de la comunidad escolar que pueda transmitir la situación del grupo al Jefe de emergencia.

A. Los auxiliares de control deben:

1. Advertir verbalmente de las instrucciones de confinamiento.
2. Desconectar las instalaciones generales del edificio en este orden: 1º. Gasóleo; 2º. Aire acondicionado.
3. Mantener libre la línea telefónica de cada edificio para estar siempre en contacto con el Jefe de emergencia.

B. El personal de secretaría y limpieza debe:

1. Cerrar ventanas y puertas de las zonas comunes y administrativas, cubriendo las rendijas con trapos húmedos, si es posible.
2. Esperar instrucciones del Jefe de emergencias.
3. Mantener libre la línea telefónica del edificio para estar siempre en contacto con el Jefe de emergencia.

C. Cada profesor con alumnos en un aula debe:

1. Mantener la calma.
2. Cerrar ventanas y puertas y, si es posible, proteger las rendijas con trapos húmedos.
3. Permanecer en el aula hasta que reciban instrucciones de Protección Ciudadana.
4. Seguir las instrucciones del Jefe de Planta.

9. Normas de convivencia del Centro

9.1. Introducción y ámbito de aplicación

Educar no es sólo proporcionar información a los alumnos y exigir de ellos unos determinados niveles de conocimientos; debe plantearse una formación integral del alumno que abarque tanto la formación científica, técnica y humanística, como el desarrollo de la personalidad del alumno, de su capacidad crítica ante lo que le rodea, de unos hábitos de responsabilidad en la libertad y de convivencia, colaboración y participación en las tareas comunes, según se recoge en Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el cual se ha elaborado el presente documento.

Las dos herramientas básicas para regular la convivencia en el Centro son el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior. El Plan de Convivencia es elaborado con la participación de toda la Comunidad Educativa siguiendo la normativa vigente y forma parte de la Programación General Anual del Centro. En este plan damos especial importancia a las actividades preventivas, que deben ir en paralelo a la normativización de las conductas disruptivas. Al mismo tiempo, el establecimiento de normas debe ir acompañado de unas estrategias de actuación para los docentes claras y homogéneas para cada tipo de problema de conducta.

Se consideran conductas contrarias a las normas del centro las que interrumpen la dinámica del grupo y, por tanto, producen consecuencias tales como: retrasar o impedir el proceso de enseñanza-aprendizaje; imposibilitar la ampliación o el refuerzo de los conocimientos debidos; aumentar el fracaso escolar; propiciar un clima de aula tenso, con malas relaciones entre profesores y alumnos, entre los propios alumnos e, incluso, entre los propios profesores.

No todas las alteraciones de la norma tienen el mismo grado de conflictividad: unas serán consideradas conductas contrarias a las normas del centro, mientras que otras pueden ser gravemente perjudiciales para la convivencia. Las intervenciones han de ser por tanto diferentes según la gravedad de las mismas. A menudo, sin embargo, las conductas consideradas contrarias pueden convertirse en graves por su reiteración.

El Centro apuesta por las intervenciones rápidas, la reflexión sobre la propia conducta, los procesos de diálogo que propicien la reconciliación entre las partes y la reparación del daño causado. La mayor parte de los esfuerzos que se realizan en convivencia se destinan a promover relaciones sanas entre los miembros de la comunidad educativa, a crear vínculos potentes que generen pertenencia y hagan que todas las personas puedan sentirse aceptadas y cuidadas en el grupo.

Las principales acciones que realizamos son:

1. Acogida de profesorado.

Iniciamos el curso con un proceso de acogida al profesorado y dedicamos esfuerzo para hacer del equipo docente un claustro diverso, unido y cohesionado. Nos planteamos como objetivos de esta acogida:

- a. Facilitar el encuentro entre el profesorado que conforma el claustro.
- b. Incorporar al profesorado a la dinámica del centro.
- c. Facilitar el conocimiento de los procedimientos de gestión de la convivencia del instituto.
- d. Promover el conocimiento de la diversidad del alumno de los diferentes grupos clase.

2. Acogida de alumnado

Iniciamos el curso escolar con una acogida en cada clase a todo el alumnado del centro y editamos el documento "Plan de acogida para el alumnado" en el que se recogen las actividades destinadas a dos objetivos:

1. Cohesionar la comunidad educativa.
2. Pensar en los protocolos de salud necesarios para afrontar el curso en condiciones de seguridad.

3. Acogida de familias

La acogida a las familias se inició a finales del curso pasado con algunas reuniones virtuales por colegios y ha culminado en el mes de octubre con reuniones virtuales de los tutores con cada una de sus clases.

Los objetivos de estas reuniones han sido los siguientes:

1. Establecer un vínculo de colaboración con las familias.
2. Conocer los puntos fuertes y los aspectos a mejorar de cada alumno o alumna que se incorpora al centro.
3. Informarles del curso que iniciamos

4. Creación de grupo

En el Plan de acción Tutorial dedicamos tiempo a principio de curso para hacer de cada grupo clase un grupo cohesionado donde cada persona se sienta aceptado y valorado. Realizamos juegos de presentación y conocimiento para promover el encuentro y la aceptación de las demás personas.

6. Trabajo sobre las normas

Crear normas de forma participativa es una oportunidad para la reflexión moral en los diferentes grupos de la ESO. Cuando el proceso además es liderado por el equipo de delegados, el alumnado reflexiona de forma más cercana a sus necesidades. Este curso comenzamos creando de forma participativa las normas del protocolo COVID del instituto.

7. Círculos de diálogo

Los círculos de diálogo son una estrategia preventiva que se utiliza de forma sistemática en la ESO, FP y bachillerato. Los utilizamos para la acogida del alumnado y se utilizan habitualmente para cohesionar el grupo y analizar su marcha y funcionamiento.

8. Estructuras participativas

Las estructuras participativas trabajan sobre múltiples temas relacionados con la prevención y la facilitación de toma de decisiones responsables sobre aspectos que afectan a la seguridad y la salud propia y al bienestar de las demás personas y que inciden de forma directa sobre la convivencia. Ver anexo 1.

También intervenimos sobre conflictos que ocurren en el día a día. Nuestra idea sobre los conflictos es que:

1. No podemos evitarlos, son inherentes a las relaciones humanas y además en la adolescencia se producen de forma especial, de modo que un instituto es un vivero de conflictos. Algunos afectan al transcurso de las clases y otros son más silenciosos.
2. Los conflictos son una oportunidad para crecer y para mejorar las relaciones humanas. Todo depende de que se visibilicen y de que se gestionen de forma adecuada.
3. Los conflictos mejoran la convivencia cuando se abordan realizando una reflexión que promueva la participación de las partes implicadas, que genere empatía hacia la otra personas, que tengan en cuenta a las personas que han sufrido las consecuencias, que ayude a las personas que han causado daño a ampliar su conciencia sobre los efectos de su comportamiento en el entorno y cuando se busca la reparación del daño causado.
4. Las sanciones complementan el trabajo restaurativo en la gestión de los conflictos cuando se estima oportuno y sirven como medida preventiva de separación del alumno/a del grupo, como aprendizaje vicario para el resto del grupo y como única medida complementaria ante la reiteración.

Las principales medidas restaurativas que utilizamos son las siguientes:

1. Conversaciones restaurativas

Es un sistema de resolución de conflictos que utilizamos en conflictos cotidianos y que busca que las partes asuman su responsabilidad en la gestión de su conflicto. El curso pasado realizamos una guía sobre cómo resolver conflictos con conversaciones restaurativas.

2. Mediaciones

Utilizamos mediaciones formales e informales para resolver algunos conflictos. Se trata de un proceso sencillo en el caso de informales y de un proceso un poco más complejo en el caso de las formales. En ambos casos el papel de la persona adulta es de facilitador.

3. Círculos restaurativos

Es una práctica restaurativa más compleja que se realiza ocasionalmente cuando el conflicto es más difícil o cuando el número de personas implicadas es mayor. Se trabaja en un círculo y en él participan no solo las personas implicadas sino otras de la comunidad que pueden jugar un papel positivo en la comprensión de las partes o de facilitación de la resolución.

9.2. Normas sobre asistencia y puntualidad

Los alumnos y alumnas debemos:

1. Asistir con puntualidad a clase, tanto a primera como al resto de horas.
2. Presentar la justificación de faltas de asistencia firmada por nuestros padres o representantes legales en un plazo no superior a tres días desde el momento en que se produce la reincorporación al centro.
3. Permanecer en el recinto escolar y no abandonarlo sin permiso de Jefatura de Estudios. Los alumnos que cursan FPB, Ciclos Formativos y Bachillerato podrán salir del recinto escolar en el periodo destinado al recreo.
4. Comunicar con, al menos 48 horas de antelación, las faltas de asistencia colectivas que se pudieran realizar por reivindicaciones académicas o sociales y debemos presentar el documento de justificación de falta de asistencia firmado por nuestros padres o representantes legales.

9.3. Normas sobre el uso y cuidado de las instalaciones, recursos del Centro y del material escolar

Los alumnos y alumnas debemos:

1. Cuidar el material propio y el de los demás compañeros.
2. Pedir permiso a otros compañeros para utilizar su material.
3. Evitar los robos y la sustracción de los bienes del Centro.
4. Cuidar las instalaciones del Centro: mantener la clase limpia, las mesas colocadas, utilizar las papeleras, evitar las pintadas en mesas, sillas y paredes del aula, pasillos, cuartos de baño, instalaciones deportivas y patios.
5. Traer todos los días la agenda escolar, y en el caso de que hubiera alguna notificación, enseñar la firma de los padres al tutor y a los profesores correspondientes.
6. Cuidar y no manipular todos los documentos escolares (boletines de calificaciones, autorizaciones de actividades extraescolares, comunicaciones, amonestaciones escritas, etc.), traerlos firmados por nuestros padres cuando sea preciso.

9.4. Normas sobre el desarrollo de la actividad escolar

Los alumnos y alumnas debemos:

1. Esperar al profesor dentro del aula, con el material sobre la mesa y con la clase

- ordenada.
2. Atender a las explicaciones, preguntar lo que no entendamos y participar en clase, así como respetar las ideas de los demás.
 3. Guardar la debida compostura, silencio y respeto en clase para permitir un desarrollo correcto de la actividad académica.
 4. Traer los deberes hechos de casa, entregar los trabajos en la fecha indicada y realizar las actividades que se planteen en clase.
 5. Traer el material escolar necesario para el desarrollo de las tareas en el aula.
 6. Cumplir las normas establecidas en cada una de las actividades extraescolares y complementarias.
 7. Cumplir las sanciones impuestas por profesores, tutores o Jefatura de Estudios.

9.5. Miembros de la Comunidad Escolar

Los alumnos y alumnas debemos:

1. Dirigirnos a todos los miembros de la comunidad escolar con respeto, sin insultar, acosar o mostrar actitudes de superioridad.
2. Tratar con respeto a los profesores y escucharlos cuando explican y se dirigen a nosotros.
3. Obedecer a los profesores y al personal no docente, y seguir sus indicaciones.
4. Utilizar el diálogo en caso de conflicto y evitar las agresiones físicas y verbales.
5. Evitar las situaciones de alboroto colectivo y comunicar a personal no docente, profesores o miembros del equipo directivo cualquier incidente que provoque esas situaciones.

9.6. Normas sobre salud e higiene

Los alumnos y alumnas debemos:

1. Venir limpios y aseados al centro.
2. No consumir alcohol ni otro tipo de sustancias adictivas dentro del recinto escolar. Los alumnos no podemos fumar en el recinto escolar.
3. Comunicar a los profesores, tutores o miembros del Equipo Directivo cualquier acto en el Centro que incite al consumo de tabaco, alcohol u otra clase de sustancia adictiva.

9.7. Normas sobre el uso de objetos y otros dispositivos electrónicos de uso personal

Artículo 32, decreto 32/2019, de 9 de abril

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes 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, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia.

Artículo 42, decreto 32/2019, de 9 de abril

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.

En caso de ser retirado el dispositivo electrónico, serán los padres quienes tendrán que venir a recogerlo personalmente..

10. Consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas de convivencia

10.1. Criterios generales

Del incumplimiento de la normativa establecida en el instituto por parte del alumnado se derivan una serie de consecuencias. Consideramos fundamental los siguientes aspectos relacionados con estas consecuencias:

1. El alumnado debe conocer de antemano las consecuencias que se derivan de no cumplir la norma. Esto nos ayudará tanto a que la incumplan menos como a que asuman las consecuencias de sus actos con más facilidad.
2. El profesorado debe conocer las consecuencias que hemos establecido y aplicarlas cuando se incumplan las normas. La impunidad ante el incumplimiento de las normas de forma reiterada deteriora el sistema de convivencia del que nos hemos dotado.
3. Las consecuencias ante el incumplimiento deben tener un carácter educativo y reparador, deben guardar una relación directa con el tipo de falta cometida y van orientadas a ayudar al infractor a comprender los efectos negativos de su conducta más que a penalizar. Por ello, los alumnos se comprometen a:
 - Reparar los daños que causen individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, o hacerse cargo de los costes de la reparación.
 - Restituir lo sustraído.
 - Reparar el daño moral causado a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, en casos de agresión física o moral.

Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda. La reparación y el reconocimiento espontáneos de una mala conducta no eximen de la corrección que esté establecida, pero se considerará como eximente.

10.2. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras

Artículo 32, decreto 32/2019 de 9 de abril

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

2. 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, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal, entre los que se incluyen los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia.

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

10.3. Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

Artículo 33, decreto 32/2019 de 9 de abril

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

2. 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) Expulsión de la sesión de clase o actividad 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) 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) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

10.4. Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves

Artículo 34, decreto 32/2019 de 9 de abril

1. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

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

b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros 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.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- 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.
- 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.

*Las sanciones a, y b se redactarán en el propio documento de amonestación e irán firmadas por el Jefe de Estudios. Las sanciones c, e y f se redactarán por escrito firmado por el Director. En ambos casos se describirán los hechos imputados, la corrección impuesta y las fechas de efecto, y se recogerá la firma con el "enterado" de los padres.

** Para evitar la interrupción del proceso educativo, durante el tiempo que dure la suspensión prevista en las letras e) y f), el alumno deberá realizar los tareas que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de dichas tareas.

***Las sanciones e y f podrán cumplirse en el propio centro o en casa, según aconsejen las circunstancias.

10.5. Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves

Artículo 35, decreto 32/2019 de 9 de abril

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

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.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

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.

*Las sanciones se redactarán en un escrito firmado por el Director en el que se describan los hechos imputados, la corrección impuesta, los agravantes y eximentes (en su caso) y las fechas de efecto, y se recogerá la firma con el “enterado” de los padres.

**Para evitar la interrupción del proceso educativo, durante el tiempo que dure la suspensión prevista en las letras d) y e), el alumno deberá realizar las tareas que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de dichas tareas.

***Las sanciones f y g se aplicarán cuando la presencia del alumno signifique un menoscabo a la dignidad del agredido.

****La sanción f se cumplirá fuera del Centro, excepto cuando haya circunstancias excepcionales que lo impidan.

10.6. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares

Artículo 38, decreto 32/2019 de 9 de abril

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

La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

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

2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.

3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.

4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

5. 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.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. 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.

10.7. Criterios para la graduación de las medidas correctoras

Artículo 39, decreto 32/2019 de 9 de abril

Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias atenuantes	El arrepentimiento.
	La ausencia de intencionalidad.
	La reparación del daño causado.
	La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
	No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
Se considerarán circunstancias agravantes	La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
	El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

	Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
	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.
	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.
	La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
	La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

10.8. Concreción de las medidas correctoras en el IES Miguel Catalán

Las sanciones propuestas ante el incumplimiento se organizan en tres niveles graduales, de manera que, en general, se apliquen todas las consecuencias posibles de un nivel antes de pasar al siguiente:

Nivel 1

1. Amonestación verbal individual.
2. Comunicación en la agenda escolar
3. Petición espontánea de disculpas.
4. Reparación inmediata del daño causado.
5. Otras relacionadas con la gestión del aula.
6. Amonestación verbal colectiva (autoría desconocida)
7. Sanción económica colectiva (autoría del robo o destrozo desconocida)
8. Retirada del teléfono móvil hasta que los padres vengan personalmente a retirarlo.

Nivel 2

1. Amonestación escrita
2. Realización de trabajos para el instituto en horario no lectivo / recreos.
3. Realización de trabajos para la interiorización de las normas en horario no lectivo.
4. Pérdida del derecho a acudir a actividades extraescolares
5. Otras derivadas de acudir a un proceso de mediación.

Nivel 3

Las propuestas en la norma para las faltas graves o muy graves.

10.9. Responsabilidades en la adopción de medidas

Artículo 37, decreto 32/2019 de 9 de abril

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la [Ley 2/2010](#).

2. 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.

3. 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.

c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

10.10. Concreción de responsabilidades en la adopción de medidas en el Centro

Cuando los alumnos incumplen una norma de convivencia y no existan circunstancias que hagan suponer una conducta grave, será el profesor quien afronte esta conducta y establezca las medidas del nivel uno que considere más adecuadas. Posteriormente informará al tutor de lo acordado. Si no conoce la autoría de los hechos, puede intentar averiguarla personalmente o pedir ayuda al tutor o a Jefatura de estudios. Si esta investigación no produce los frutos esperados se establecerán las sanciones colectivas pertinentes.

Agotadas las medidas de nivel uno, el profesor pone en conocimiento de Jefatura de estudios los hechos y propondrá alguna medida de nivel dos. Será Jefatura la que coordine este tipo de medidas y establezca las condiciones que permitan que se lleve a cabo. Las sanciones que impliquen la expulsión del aula o del Centro deben llevar siempre el visto bueno del Director.

Cuando se trate conductas gravemente perjudiciales el profesor lo comunicará a Jefatura los hechos, quien a su vez decidirá las medidas a tomar o si deriva el caso a la Dirección del Centro porque procede iniciar un procedimiento sancionador especial.

10.11. Procedimiento disciplinario especial

Todas las faltas –incluidas las muy graves– pueden sancionarse por el procedimiento ordinario cuando los hechos resulten evidentes y sea innecesario el esclarecimiento de los mismos. Sin embargo, cuando se produzca una falta muy grave susceptible de ser sancionada con las sanciones 35.2.f y 35.2.g y, en general, cuando sea preciso delimitar responsabilidades e investigar lo ocurrido, el Director del Centro iniciará la incoación de un expediente disciplinario en el plazo de cuatro días desde que se tenga conocimiento de lo ocurrido, ajustado a lo previsto en los artículos 50 y 51 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Artículo 48, decreto 32/2019 de 9 de abril. 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 48, decreto 32/2019 de 9 de abril. 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.