IES
José Luis
Sampedro

PLAN DE CONVIVENCIA

2026-2027

1 PRESENTACIÓN....3
1.1 Introducción....3
2 MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA....15
2.1 Plan de acogida de alumnos de 1º ESO....15
2.2 Plan de acogida de nuevos profesores....19
2.3 Plan de Acción Tutorial....20
2.4 Medidas de detección: Test Sociescuela....22
2.5 Mejorar las comunicaciones en el centro....23
2.6 Comunicaciones de Jefatura con los grupos de estudiantes....24
2.7 Control de alumnado....25
2.7.1 Alumnos que llegan tarde a clase....25
2.7.2 Funcionamiento de las Guardias....26
2.7.3 Entradas y salidas....28
2.7.4 Ejercicio del derecho de reunión de los alumnos desde 3º de ESO....29
2.8 Tutoría individual....30
2.9 Guía de actuación contra el acoso escolar....31
2.10 Pérdida de matrícula para ciclos formativos....31
2.11 Pérdida de evaluación continua para bachillerato, ciclos formativos y alumnos de ESO de 16 o más años de edad....34
3 NORMAS DE CONVIVENCIA....36
3.1 Normas de conducta básicas en el centro....36
3.2 Acumulación de faltas....40
3.3 Faltas de disciplina y correcciones....40

1 PRESENTACIÓN.

1.1 Introducción

Aprender a convivir es uno de los fines principales de la educación. Fomentar conductas que favorezcan una buena convivencia es un objetivo prioritario de estas normas, que también establecen elementos correctores adecuados para evitar que se altere dicha convivencia y se perjudique la formación y el aprendizaje de los alumnos.

La redacción de este plan se ha realizado teniendo en cuenta el Real RD 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (en adelante, RD 732/1995) y el Decreto 32/2019, modificado por el Decreto 60/2020 de 29 de julio, en el que se establecen los derechos y los deberes de los alumnos, así como las normas de convivencia de los mismos (en adelante, Decreto 32/2019). Se considera igualmente la Ley Orgánica 8/2021 de protección integral de la infancia y la adolescencia contra la violencia. Además, se tienen en cuenta las últimas modificaciones recogidas en la Guía de Actuación contra el Acoso Escolar en los Centros Educativos elaborada por la Comunidad de Madrid para el presente curso, y la resolución de 4 de octubre de 2022, en la que se dictan instrucciones para la aplicación de protocolos ante cualquier tipo de violencia.

Las Normas de Convivencia recogen las particulares formas que tenemos de entender la vida en común en el Instituto de Enseñanza Secundaria *José Luis Sampedro,* estudiantes, personal docente y no docente y familias.

Se rigen por las aspiraciones de igualdad entre las personas, sin importar su sexo, edad, raza, nacionalidad, religión o posición en el proceso educativo.

La relación entre docentes, estudiantes y personal no docente se basa en el respeto mutuo y la aceptación de las diferencias individuales. Esto excluye toda violencia, el lenguaje grosero, las palabras y los gestos insultantes o despreciativos, así como las acciones que pretendan producir la humillación de las personas mediante la vergüenza, el ridículo o las bromas de mal gusto.

Se favorecerá el diálogo entre los miembros de la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes **principios,** de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.

b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).

c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.

d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.

e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.

f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.

h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.

i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.

k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.

La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.

m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

Capítulo II

Derechos y deberes del alumnado

Artículo 4.- *Derechos del alumnado*

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

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

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

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

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

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

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

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

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

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

g) A recibir orientación educativa y profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 5.- *Deberes del alumnado*

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

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

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.

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

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

2. Además, son deberes de los alumnos:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) 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.

Capítulo III

Derechos y deberes de los padres o tutores legales

Artículo 6.- *Derechos de los padres o tutores*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 7.- *Deberes de los padres o tutores*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

Capítulo IV

Derechos y deberes de los profesores

Artículo 8.- *Derechos del profesorado*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9.- *Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo V

Derechos y deberes del personal de administración y servicios

Artículo 10.- *Derechos del personal de administración y servicios*

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11.- *Deberes del personal de administración y servicios*

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

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

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

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

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

1.2 Competencias y responsabilidades

Corresponde a la **Directora** velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar.

- La **Directora** es competente para acordar la incoación y resolución del procedimiento disciplinario especial, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestos.

- La **Jefatura de Estudios** es la responsable directa de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Llevará el control de las faltas de los alumnos cometidas contra las Normas de Conducta, informando de ellas a los padres y tutores. Además, informará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar sobre las faltas registradas y las correcciones aplicadas a lo largo de cada trimestre.

- Los **profesores y profesoras del centro**, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus estudiantes, y tienen el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente.

- El **profesor tutor** valorará y realizará la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentará la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y comunicará a las familias las faltas de asistencia no justificadas a través de la aplicación Roble.

- La **Coordinadora de Bienestar y Protección**, se encarga de la coordinación de las diferentes actuaciones incluidas en el Plan de Convivencia del centro, así como la difusión de los diferentes protocolos que ha puesto en marcha la Comunidad de Madrid. Además del protocolo de prevención del acoso escolar contamos con protocolos para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas, prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos y prevención del consumo de sustancias adictivas.

- **Comisión de convivencia**: está formada por la Directora, que la preside, un Jefe de Estudios, un representante de los profesores, uno de las familias y uno de los estudiantes, y la coordinadora de bienestar y protección.

- **Comisión de absentismo**: un Jefe de Estudios, un profesor del Departamento de orientación y el tutor de primer curso de GB

2 MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

2.1 Plan de acogida de alumnos de 1º ESO

La finalidad del plan de acogida es facilitar la adaptación del alumnado que proviene del último curso de primaria, al nuevo centro a través de una serie de actividades como charlas con las familias y con los propios alumnos.

Más en concreto, algunos de los objetivos que se pretenden conseguir a partir de la realización de estas actividades son:

- Posibilitar el proceso de adaptación e integración social de los alumnos.
- Fomentar el conocimiento del alumnado.
- Fomentar el conocimiento del centro y de su organización por parte del alumnado.
- Incrementar la participación y convivencia solidaria entre los compañeros.
- Favorecer un clima en clase de respeto mutuo, de comunicación y de cooperación para llegar a adquirir hábitos de convivencia y cooperación, de esfuerzo individual y colectivo, de tolerancia y aprendizaje.
- Facilitar el conocimiento de las normas de convivencia que rigen el centro escolar entre los alumnos y la elaboración participativa de las normas de clase por cada grupo.
- Conseguir que el alumnado sea informado del funcionamiento del centro y de los mecanismos que existen para su participación en el mismo.
- Facilitar una adecuada atención a los nuevos alumnos en el momento de incorporarse a los centros de secundaria, especialmente de los alumnos

con necesidad específica de apoyo educativo ACNEAE, es decir, alumnos que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria.

- Conseguir que el tutor/a conozca a cada uno de los alumnos de su grupo.
- Promover la integración del alumnado en el grupo clase y también la participación del grupo en las diversas actividades del centro.
- Establecer una relación cordial entre el centro y las familias de los alumnos.
- Promover una adecuada colaboración con las familias de los alumnos.

Las actividades de acogida que se planificarán son las siguientes:

1. **Reunión de Orientador del IES y profesionales del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP):** El objetivo es poder planificar las actuaciones de transición y acogida de los alumnos de 6º de Primaria que presentan necesidad específica de apoyo educativo.
2. **Visita y charla con las familias de los alumnos de los centros de referencia de Primaria:** Alrededor del mes de mayo, visita de padres, madres y tutores de los alumnos de 6º de Primaria para que conozcan las instalaciones y el funcionamiento del centro. En esta actividad participan la Directora, el Jefe de Estudios, la Jefa del Departamento de Orientación y Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares. Durante esta visita se hará una reunión general donde se tratará de informar de cuestiones de funcionamiento del centro: horarios, espacios, normas, etc. y aclarar dudas que las familias puedan tener. Posteriormente se visitarán los espacios más representativos del centro: Aulas de Informática, Aula de emprendimiento, Laboratorios, Aula-taller de tecnología y Gimnasio entre otros.
3. **Visita y charla con el alumnado de 6.º de Primaria de los centros de Primaria de referencia:** Alrededor del mes de mayo o junio visita al instituto del alumnado y profesores 6.º de Primaria para que conozcan las instalaciones y funcionamiento del instituto.
4. **Reunión del Jefe de Estudios del IES, tutores y/o profesores de 6º de Primaria y Orientador.** Durante el mes de junio, el Jefe de Estudios del IES y la Orientadora mantienen reuniones con cada uno de los centros de Primaria, a la que asisten los profesores tutores de 6º y si es

posible los profesores de Lengua, Matemáticas e Inglés, con el fin de recabar información personalizada de los alumnos de 6º que resultará de utilidad para proponer la adscripción a grupos y optativas y para tener una primera información válida para los profesores y tutores de 1º de ESO.

5. **Traspaso de información del alumnado con necesidades educativas específicas:** A finales de junio el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) informará al Departamento de Orientación sobre el nuevo alumnado con necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje, alumnado de compensatoria o de altas capacidades.
6. **Traspaso de informaciones recogidas al profesorado de los equipos docentes.** Durante los primeros días de septiembre, antes del inicio de curso con los alumnos, la orientadora y la profesora de pedagogía terapéutica, traspasarán al equipo docente de primero de ESO las informaciones necesarias del nuevo alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo. Además, la profesora de Pedagogía Terapéutica se reunirá con los departamentos para ir planificando la elaboración de las adaptaciones curriculares que sean necesarias.
7. **Carta de presentación a los padres y madres de los alumnos de primero de ESO.** Una vez finalizado el proceso de matriculación y conocido por tanto cuál será el nuevo alumnado la Dirección dirigirá una carta de presentación a las familias dándoles la bienvenida al instituto y les emplaza para una sesión de presentación.
8. **Reuniones de presentación a padres**. Al inicio del curso escolar, antes del 31 de octubre del año en curso, se llevará a cabo una reunión de presentación con el conjunto de padres y madres del alumnado de cada curso de la ESO. Esta reunión será convocada por la Dirección del centro. Además de esta presentación, se informará a las familias de los aspectos más relevantes del curso. Se elaborará un guión de la reunión por parte del Departamento de Orientación y el equipo de tutores de forma consensuada.

Cada grupo de familiares pasa al aula con su tutor correspondiente que proporciona una información pormenorizada sobre lo que afecta a cada grupo en concreto:

- Extracto del Plan de Convivencia: se citan las normas que regulan la vida escolar; se amplía esta información en el anexo presentado un extracto del RRI del centro.
- Funcionamiento: donde se comenta la organización de las diferentes instalaciones del centro (aulas, biblioteca, laboratorios, dirección, secretaría, departamentos, etc.).
- Cómo se organiza la Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- Tutorías: se comenta muy brevemente cuál es la función del tutor, la existencia del departamento de orientación como personal del centro y la labor que se realiza desde el mismo: Plan de Acción Tutorial, el Plan de Orientación Académica y Profesional y la atención educativa a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Órganos de Gobierno y Coordinación: presentación de los diferentes órganos que dirigen y organizan la institución escolar.
- Durante la reunión se proporcionará a las familias un extracto de las informaciones que les pueden resultar de interés: evaluaciones, actividades extraescolares, calendario del curso. También se les preguntará si han comentado con sus hijos la agenda del alumno y si tienen alguna duda al respecto.

9. Agenda del alumno: El primer día del curso los alumnos de primero de ESO serán recibidos por el tutor/a que les corresponde, que les informará sobre la obligatoriedad de contar con una agenda escolar y sobre el procedimiento para adquirir un ejemplar de la Agenda Escolar del centro durante los primeros días del curso. En esta agenda se presenta información para que los alumnos conozcan el funcionamiento y la organización del instituto. El contenido de la agenda es comentado con el profesor tutor durante las primeras sesiones del nuevo curso, que tendrán un carácter básicamente tutorial.

Dicha agenda constituirá un medio de comunicación entre profesores y tutores con las familias, disponiendo de partes de

justificación de las faltas de asistencia, así como para comunicar otros tipos de incidencias.

10. **Aplicación Roble:** Los padres utilizarán prioritariamente la aplicación raíces o Roble en su versión para teléfono móvil para la comunicación con los docentes y viceversa.

2.2 Plan de acogida de nuevos profesores

Igual que es necesario que los nuevos estudiantes se integren en el centro de la forma más tranquila y ordenada posible, también lo es que los nuevos docentes lo hagan. Facilitar su integración aumenta su confianza y contribuye a la unificación de criterios.

Las actividades a realizar cuando llega un profesor nuevo al centro son las siguientes:

- Presentación del Equipo Directivo, Jefe de Departamento, miembros del departamento y personal auxiliar.
- Documentación: firma y envío a DAT de la credencial de adjudicación, cumplimentación de la ficha de profesor, asignación de una dirección de correo electrónico de Educamadrid si es necesario, etc.
- Entrega de llaves de departamento y aula y mando de la puerta del aparcamiento.
- Explicación del sistema de gestión de fotocopias.
- Asignación de un casillero de la sala de profesores.
- Entrega de credenciales de Raíces (si no dispone ya de ellas).
- Explicación de los proyectos que se desarrollan en el centro.
- Entrega del horario del profesor y del grupo si es tutor.
- Presentación del departamento de Orientación.
- Información sobre la CCP si es jefe de departamento.
- Presentación de la página web del centro.
- Entrega del documento de Bienvenida al centro, en el que se detallan los aspectos básicos del funcionamiento del centro.
- Forma de establecer la comunicación entre profesores, con padres y con alumnos.
- Presentación de aula de visita de padres, reserva de espacios, información compartida de alumnos y profesores.

- Visita guiada al centro.

2.3 Plan de Acción Tutorial

A lo largo del curso, dentro del Plan de Acción Tutorial, se desarrollarán de forma prioritaria y con cada grupo de alumnos las siguientes actuaciones para potenciar la mejora de la convivencia.

OBJETIVOS	ACTUACIONES
Motivar a los alumnos a **participar** en las actividades del Instituto y en su funcionamiento.	Proporcionar información sobre la estructura organizativa y objetivos del Centro. Difusión de buenas prácticas de cursos anteriores.
Promover que el grupo adopte **normas de conducta y funcionamiento maduras**, ejercitando sus derechos y responsabilidades para consigo mismo, sus compañeros y la institución escolar en su conjunto.	Exposición de las formas de participación de los alumnos en la vida del Instituto y cauces de participación de los representantes de alumnos. Actividades previas a la elección de delegado (definición de funciones, responsabilidades). Elección de delegados y subdelegados y de los ecodelegados de cada grupo.
Concretar, a partir de las **normas** generales del Centro las que regirán **para la clase** durante el curso.	Actividades para la reflexión y elaboración participativa de las **normas de aula**. Elaboración de un mural que recoja las normas de la clase.
Prevención del acoso escolar. Sesiones específicas en las aulas para la mejora de la convivencia.	Sesiones de jefatura y orientación con los grupos de 1º y 2º ESO, para compartir con los alumnos la cultura del centro basada en el buen trato y contraria a cualquier tipo de acoso. Realización del **test Sociescuela**,en 1º y 2º de la ESO, análisis con los tutores de situaciones que demanden atención.

Informar a los alumnos sobre derechos y deberes del alumnado, conocimiento del marco normativo de la convivencia.	Difusión del **Plan de Convivencia** entre el alumnado.
Favorecer la **participación** de los alumnos en la vida del centro.	Colaborar con el equipo directivo en estrategias para una mayor participación del alumnado, a través de las juntas de delegados. Colaboración con el profesorado en los proyectos que impliquen la participación de los alumnos en actuaciones de mejora de la convivencia.
Impulsar proyectos que impliquen la **ayuda entre alumnos.**	En las materias de atención educativa de 4º ESO y 1º BCH se ponen en marcha dos proyectos de colaboración entre alumnos de distinto nivel: "**Hermano mayor" y "Aprendizaje entre iguales".** En ambos casos el departamento de orientación imparte docencia en estas materias. Las sesiones de tutoría lectiva serán de forma preferente el espacio utilizado para poner en marcha las iniciativas de colaboración diseñadas por los alumnos más mayores.
Buzón de convivencia	Desde hace dos cursos contamos con un buzón de convivencia instalado en la puerta del departamento de Orientación, para que los alumnos/as puedan informarnos (de forma anónima, si así lo desean) de situaciones que requieran nuestra atención.
Recreos activos e inclusivos	Colaboramos con los departamentos y profesores que ponen en marcha actividades para los recreos (deportivas/ajedrez/lúdicas) e impulsamos la participación y colaboración de los alumnos en estas actividades.

Talleres específicos sobre **"el buen trato"**	Organizados por la Concejalía de la Mujer del Ayuntamiento de Tres Cantos. Se imparten en 1º de la ESO, en las sesiones de tutoría.
Taller específico para la **prevención de la violencia de género**	Sesiones en 4º de la ESO en el marco del Plan Director y también con la colaboración de la Concejalía de la Mujer del Ayuntamiento.
Taller sobre **agrupaciones juveniles y resolución de conflictos**	Organizado por la Dirección General de la Juventud e impartido por la Asociación la Kalle, se llevará a cabo en FP grado básico y medio.

Las actividades previstas para cada trimestre están detalladas en el Plan de Acción Tutorial.

2.4 Medidas de detección: Test Sociescuela.

La Comunidad de Madrid pone a disposición de los centros una herramienta informática con el fin de detectar dentro del aula los casos de acoso entre iguales.

En cursos pasados se ha utilizado el cuestionario en los cursos de 1º y 2º ESO y ha resultado muy útil ya que permite disponer de una "radiografía" muy reveladora de la convivencia en ambos niveles.

En general se realizará el cuestionario en 1º y en 2º ESO durante el mes de noviembre. A partir de los resultados, Jefatura, junto con los tutores y el Departamento de Orientación, así como la Coordinadora de Bienestar y Protección, elaborará un plan de actuación.

Previamente, Orientación y Jefatura de Estudios llevarán a cabo, tanto en 1º como en 2º ESO, unas sesiones de tutoría sobre "El Buen Trato" en el centro. En esta sesión se les asesora sobre qué actitud deben tener ante diferentes problemas de convivencia que les puedan surgir, donde deben buscar ayudar para resolver cualquier conflicto que tengan en el centro y la responsabilidad que todos tenemos sobre la convivencia en el centro.

2.5 Mejorar las comunicaciones en el centro.

La comunicación y el flujo constante de información es fundamental para el buen funcionamiento del centro educativo.

- Entre los profesores:
    - Utilización del correo electrónico.
    - Utilización de Raíces.
    - Fomento del uso de la sala de profesores.
    - Reuniones periódicas de la junta de tutores y de la junta de evaluación para tratar temas *ad hoc*.
    - Colocación del parte de guardia en jefatura de estudios.
    - Compartir información relevante a través del Drive (con un enlace rápido “Claustro”). Solo información organizativa, sin referencias personales.
- Con las familias:
    - Reuniones con el tutor y equipo directivo a principio de curso.
    - Aviso por parte de los profesores, de situaciones graves de comportamiento por el alumnado. Si el mal comportamiento del alumno llegase a conllevar un parte leve o grave, el profesor debe ponerse en contacto con la familia para informar de la situación.
    - Reuniones con padres online, y presenciales en casos excepcionales.
    - Fomento del uso del correo electrónico institucional y personal.
    - Sustitución de las notificaciones en papel por las electrónicas, siempre que sea posible.
    - Escuela de familias: encuentros entre las familias, dirección y miembros del claustro donde se pueden plantear dudas y recibir formación en aspectos relevantes en la evolución de los adolescentes.
    - Dinamizar la cuenta de X e Instagram.
    - Potenciación de la página web y de la sección “Novedades” dentro de ésta.
- Con los alumnos:

- Pizarra en el pasillo para la comunicación de novedades.
- Reuniones periódicas con los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- Reuniones trimestrales con los delegados.
- Buzón de convivencia.
- Figura del “hermano mayor” como referente para los alumnos de 1º de ESO.

Para la comunicación con las familias separadas se seguirá el protocolo establecido por la CM, cuya guía se puede consultar en el siguiente enlace: https://site.educa.madrid.org/cim.morenotorroba.madrid//wp-content/uploads/cim.morenotorroba.madrid/2025/05/10.-Guia-informativa-ante-padres-divorciados-o-separados.pdf

2.6 Comunicaciones de Jefatura con los grupos de estudiantes.

Es fundamental que los alumnos del centro conozcan claramente cuáles son las normas y la forma que tiene el instituto de organizarse, particularmente cuando surgen problemas de convivencia que se repiten en distintos niveles y/o grupos. Es por esto que, si surge la necesidad, Jefatura de Estudios acompañará a los tutores de los grupos en alguna de sus sesiones de tutoría para tratar estos temas. Entre los más comunes se hallan:

1. Justificación de faltas de asistencia.
2. Salidas del centro.
3. Agenda obligatoria.
4. Limpieza del aula.
5. Uso de las taquilla.
6. Hurtos.
7. Desperfectos.
8. Guardias.
9. Utilización de los aseos.
10. Disciplina. ¿Qué es lo que os da problemas?
11. Medidas correctoras.
12. Papel del profesor.

2.7 Control de alumnado

2.7.1 Alumnos que llegan tarde a clase

Si algún alumno/a llega tarde al comienzo de las clases, tanto a primera hora de la mañana, como en la incorporación a clases después de algún recreo:

- Se comprobará que los alumnos aporten un justificante de haber comparecido en jefatura de estudios o enfermería en el caso de que hubiera.

- Se comprobará si el alumno aporta un justificante médico u otro documento que acredite que han tenido que realizar algún trámite administrativo, tal como gestión del pasaporte o DNI, o comunican otros motivos justificados o de fuerza mayor. En esos casos, se le permitirá el acceso a la clase. En caso contrario se distinguen varios procedimientos dependiendo del tipo de enseñanza que curse el estudiante:
    - Alumnos de **ESO y 1º de GB.** En estos niveles los estudiantes se encuentran en enseñanzas obligatorias, o pueden estar en edad de escolarización obligatoria (menores de 16 años).
        - Si el retraso es a primera hora se les permitirá el paso al centro. Jefatura de Estudios llevará un control de los retrasos a primera hora. Si es la primera vez que llegan tarde en ese trimestre, se les dará un justificante en Jefatura para que el profesor de la asignatura que tuviese a primera hora le deje entrar al aula. Si es la segunda vez se quedarán en un lugar habilitado al efecto, junto a jefatura de estudios, o bien si hay dos o más alumnos, serán acompañados por un profesor de guardia a una sala habilitada para que puedan estudiar o hacer deberes (siempre que sea primera hora).Si es la tercera vez que llegan tarde al centro a primera hora, además de no poner incorporarse a la clase, se les pondrá un parte leve para informar a los tutores legales de la situación. En los casos en los que no se les deje pasar a clase, Jefatura de Estudios deberá apuntar su falta como retraso para que no aparezca como injustificada al no haber asistido a la sesión de la primera hora.
        - Si el retraso se produce entre horas o después de alguno de los recreos y es reiterado, el alumno comparecerá en jefatura si el

profesor así lo considera. La Jefatura de estudios valorará el caso y determinará si el alumno debe volver a clase con el debido justificante o se queda ese tramo horario en jefatura. Al alumno se le pondrá en Raíces retraso o falta según corresponda. Si no puede incorporarse a la clase, el profesor le pondrá tarea que deberá realizar al cuidado de los Jefes de Estudios o de un profesor de guardia.

- Alumnos de **Bachillerato, Ciclos Formativos y 2º de GB.** En estos niveles todos los estudiantes están matriculados en enseñanzas postobligatorias o tienen más de 16 años.
  - Si el retraso es a primera hora, los alumnos pasarán por Jefatura para apuntar el retraso en Raíces y que no aparezca la falta como injustificada por no haber asistido a la primera clase. Además podrán elegir entre quedarse a estudiar en la Biblioteca/ aula habilitada al cargo de uno de los profesores de guardia o salir fuera del centro y entrar a la segunda sesión.
  - Si el retraso a primera hora es de algún alumno de fuera de la localidad y es debido a problemas de tráfico pasará por Jefatura de Estudios y podrá acudir a clase si no han pasado 10 minutos desde el inicio de la clase. Si han pasado más de 10 minutos o no es por tráfico deberán pasar por Jefatura para que apunten su retraso y no tenga una falta injustificada por su ausencia a primera hora. Además podrán elegir entre quedarse a estudiar en la Biblioteca o aula habilitada al cargo de uno de los profesores de guardia o salir fuera del centro y entrar a la segunda sesión.
  - Excepcionalmente si han pasado más de 10 minutos y llega un grupo numeroso de alumnos todos afectados por problemas excepcionalmente graves de atasco/tráfico se les permitirá su acceso al aula.

2.7.2 Funcionamiento de las Guardias

El instituto está organizado por aula-materia: esto es, los departamentos y profesores tienen aulas asignadas, a las que acuden los alumnos para cada una de las

clases. De este modo, son los alumnos los que cambian de aula, y por lo tanto, se mueven por el centro durante los cambios de clase.

En este entorno de funcionamiento, las guardias están diseñadas para minimizar los tiempos en los que los alumnos puedan no estar atendidos, y detectar lo antes posible cualquier ausencia o retraso de algún profesor.

- Guardias de aula y apoyo a guardias

Los profesores de guardia a cada hora consultan las posibles ausencias ya detectadas, que estarán recogidas en el parte de guardia, el cual se encuentra en Jefatura de Estudios. Una vez comprobado marcan o señalan el grupo del que se hacen responsables y acuden a las diferentes aulas en las que faltará algún profesor. Además, recorren los distintos edificios a fin de detectar otras posibles incidencias. Los profesores de apoyo a guardia refuerzan el servicio si fuera necesario.

- Guardias de patio

En cada uno de los recreos (corto, de 10:15 a 10: 30, y largo, de 12:20 a 12:40), los profesores de guardia de patio deben realizar las siguientes tareas:

  - Recorrer el patio. (2 profesores). Vigilar especialmente las zonas más problemáticas del patio (escaleras próximas a la biblioteca, puerta de salida lateral a la iglesia, espacio entre edificio C y edificio B, zona próxima a la salida de Pico del Indio).

  - Recorrer los edificios A y B (1 profesor para cada edificio). Tener especial cuidado con los baños de los edificios A y B.
  - Controlar posibles conflictos entre alumnos tanto verbales como físicos.
  - Informar a Jefatura de Estudios si perciben alguna actitud o dinámica fuera de lo normal.
  - Informar a Orientación si ven algún alumno solo de forma reiterada.
  - Controlar que los alumnos no utilicen dispositivos móviles.
  - En caso de lluvia los profesores encargados de vigilar el patio se distribuirán en la zona techada (junto a la cafetería, entre los edificios A y B y entre los edificios B y C)

- Guardias de biblioteca

También durante los recreos, un profesor/a está presente en la biblioteca del centro, a la que pueden acudir los alumnos a estudiar, realizar préstamos y devoluciones de libros, o sencillamente a leer o jugar al ajedrez.

Además los segundos recreos de los lunes y de los miércoles, gracias a la colaboración de varios profesores, los alumnos como parte de los recreos activos pueden hacer uso de los juegos de mesa y los tableros de ajedrez que el centro ofrece. Los profesores organizadores se encargan de enseñar cómo se utilizan los diversos juegos y de organizar partidas e incluso campeonatos con los alumnos interesados

- Apoyo a Jefatura de Estudios

En aquellos tramos horarios en los que ninguno de los jefes de estudio está presente en la Jefatura, por tener clases, reuniones u otras causas, un profesor de guardia realiza un apoyo a jefatura, atendiendo las situaciones que puedan surgir, y avisando a los jefes de estudios en caso de necesidad.

2.7.3 Entradas y salidas

Los alumnos que cursan estudios obligatorios (ESO) o los menores de 16 que estén cursando 1ºGB no están autorizados a salir en los recreos. Tanto en las salidas y entradas a los recreos del centro, pueden producirse problemas, bien porque algunos alumnos no autorizados a salir en el recreo quieran hacerlo, como que otras personas accedan al recinto del centro sin estar autorizadas. El control de estos accesos es responsabilidad del personal de Información y Control, pero en caso necesario, Jefatura de Estudios apoyará dichas salidas y entradas, proporcionando soporte en los casos que así lo requieran.

Así mismo, Jefatura de Estudios junto con el personal de Información y Control organizará la salida de grupos en los casos en los que, por ausencia de profesores del centro a última hora, los alumnos autorizados puedan salir del centro una hora antes del horario normal. Además, a esta última hora habrá un profesor asignado que ayudará en la salida de grupos que no tengan clase. Si algún alumno no está autorizado a salir del centro una hora antes, este profesor también será el encargado de acompañarle a una sala donde pueda estudiar o hacer deberes.

En los casos en los que haya huelga los alumnos de enseñanzas no obligatorias solo podrán salir y entrar del centro a primera hora, durante los recreos y al finalizar la clase de última hora.

Para entradas y salidas durante las clases intermedias de cualquier alumno menor de edad por motivos médicos o familiares deben traer una nota en la agenda para facilitar su acceso tras pasar por Jefatura a firmar la correspondiente nota.

2.7.4 Ejercicio del derecho de reunión de los alumnos desde 3º de ESO

Los alumnos no tienen derecho a huelga, ya que no son asalariados, sino derecho de reunión, tal como recoge la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en su artículo 8, que se reproduce a continuación:

Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

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

En cumplimiento de este artículo, y a fin de evitar cualquier tipo de sanción para el alumnado, siempre y cuando el ejercicio de este derecho de reunión sea comunicado previamente por escrito, el centro no realizará exámenes ni otras actividades evaluables los días en los que se hayan convocado movilizaciones por el

sindicato de estudiantes. Sin embargo, se dejará constancia de que los alumnos no han acudido a clase, con falta injustificada en la aplicación Raíces de gestión educativa de la CM.

2.8 Tutoría individual

Están reguladas por la *ORDEN 3011/2011, de 28 de julio, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.* En su artículo 3 dice:

> 1. El profesor tutor deberá destinar una de sus horas semanales complementarias a la atención individualizada de los alumnos del grupo que le haya sido encomendado. (…)
> 2. El jefe de estudios organizará los horarios de tal forma que cada grupo tenga asignada esta hora con su tutor. El tutor organizará este tiempo de tal forma que cada alumno pueda, al menos, una vez al trimestre, ser atendido personalmente por su profesor tutor.

Indicaciones para llevarla a cabo:

1. La tutoría individual se sitúa a 7ª hora en un día que no coincide con un período lectivo de sus alumnos.
2. Es necesario informar a nuestros alumnos en tutoría de qué es la tutoría individual y que ellos mismos pueden solicitar entrevistarse con el tutor.
3. Hay que llevar un registro de los alumnos entrevistados.
4. Todos los alumnos deben y pueden hacer uso de la tutoría individualizada.
5. El objetivo es servir de apoyo y referencia para nuestros alumnos en todo lo referido a su proceso formativo. El proceso educativo es más eficaz si nos apoyamos en un conocimiento preciso de la personalidad del alumno y sus necesidades.

Para llevar a cabo una relación de ayuda es importante mostrar una serie de actitudes:

- Comprensión empática, es decir, ponernos en el lugar del alumno.
- Actitud de disponibilidad y escucha
- Actitud positiva hacia el alumno/a: agrado, interés y respeto.

2.9 Guía de actuación contra el acoso escolar.

Otra de las líneas de actuación para el presente curso será la continuidad en la aplicación en el centro de las recomendaciones incluidas en la Guía de Actuación contra el Acoso Escolar elaborada por la Comunidad de Madrid, especialmente en la secuenciación de actuaciones y en el registro de las mismas.

El centro ha desarrollado el siguiente **protocolo de actuación**, que concreta los detalles operativos de esta actuación, de acuerdo con la legislación vigente:

- Instrucciones curso 26-27
- Protocolo contra el acoso escolar. Inspección Educativa.

2.10 Pérdida de matrícula para ciclos formativos

La Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid en su artículo 27 recoge la pérdida de matrícula para ciclos formativos de GB, GM y GS (alumnos desde 16 años), debido a inasistencia injustificada a clase, en dos casos:

- Ausencia de 7 días lectivos completos, consecutivos o alternos durante los primeros 10 días lectivos del curso.
- Ausencia del 15% de las horas de formación en el centro educativo del curso, o de 15 días lectivos de inasistencia continuada.

HORAS en el centro educativo por curso Grados Medio y Superior, curso completo
Marketing y Publicidad

Curso	Horas en Centro Educativo	15% de horas
1º	880	132
2º	620	93

GM y GS de la familia profesional de Informática y Comunicaciones

Curso	Horas en Centro Educativo	15% de horas
1º	1000	150

2º	500	75

HORAS en el centro educativo por curso Grado Básico, curso completo

Curso	Horas en Centro Educativo	15% de horas
1º	840	126
2º	760	114

En ambos casos, se comunicará esta circunstancia a los alumnos o sus tutores legales, a fin de que puedan presentar documentación que justifique dichas ausencias. En caso de que las alegaciones presentadas no sean favorables, se procederá a la anulación de la matrícula.

Los detalles administrativos de este procedimiento están recogidos en el siguiente protocolo:

1. **Primeros 10 días lectivos**: el tutor contabiliza las faltas de asistencia **TOTALES** en el ciclo formativo. Si el alumno alcanza los 7 días completos de ausencia injustificada:
    a. El tutor informa al alumno de que tiene faltas sin justificar, y de que se va a poner en marcha el procedimiento de pérdida de matrícula.
    b. El tutor comunica esta circunstancia, vía correo electrónico, a Administración, especificando los días de inasistencia.
    c. Administración:
        i. Comprueba la información suministrada por el tutor, en colaboración con Jefatura de Estudios.
        ii. Elabora el documento de notificación y solicita la firma digital del director.
        iii. A la recepción del documento firmado, se envía por correo electrónico a través de la aplicación Raices.
    d. El alumno podrá presentar alegaciones y documentación justificativa al tutor y/o administración en un plazo de tres días **hábiles**, contados desde la recepción de la notificación por el alumno..
    e. Transcurrido este plazo, el tutor y Jefatura de Estudios valoran las alegaciones presentadas, e informan a Dirección sobre el resultado por correo electrónico.
    f. Si se considera que las faltas no están debidamente justificadas, Dirección resuelve y entrega la resolución a Administración para su tramitación y envío.

g. Administración guarda una copia de la resolución de anulación en el expediente del alumno.

2. **Resto del curso escolar**: El tutor contabiliza las faltas de asistencia **TOTALES** en el ciclo formativo. Solo se tendrán en cuenta las horas de las asignaturas en las que esté matriculado (en caso de matrícula parcial), y nunca las de asignaturas pendientes o convalidadas. Si el alumno alcanza el 15% de horas de ausencia, o 15 días consecutivos.
    a. El tutor informa al alumno de que tiene faltas sin justificar, y de que se va a poner en marcha el procedimiento de pérdida de matrícula.
    b. El tutor comunica esta circunstancia, vía correo electrónico, a Administración, especificando el número de faltas sin justificación o los días consecutivos de inasistencia.
    c. Administración:
        i. Comprueba la información suministrada por el tutor, en colaboración con Jefatura de Estudios.
        ii. Elabora el documento de notificación y solicita la firma digital de la Directora.
        iii. A la recepción del documento firmado, se envía por correo electrónico a través de la aplicación Raices.
        iv. El alumno podrá presentar alegaciones y documentación justificativa al tutor en un plazo de 5 días **hábiles**, contados desde la recepción de la notificación por el alumno.
    d. Transcurrido este plazo, el tutor y Jefatura de Estudios valoran las alegaciones presentadas, e informan a Dirección sobre el resultado por correo electrónico.
    e. Dirección resuelve y entrega la resolución a Administración para su tramitación y envío.
    f. Administración guarda una copia de la resolución de anulación en el expediente del alumno

2.11 Pérdida de evaluación continua para bachillerato, ciclos formativos y alumnos de ESO de 16 o más años de edad

En aquellos casos en los que algún alumno falte a clase de manera continuada, no será posible realizar una evaluación continua, la cual se basa en el trabajo diario y la presencialidad del alumnado.

El decreto 32/2019 indica que "*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.*"

Se establece como procedimiento general del centro la realización de un **examen global**, tanto en la convocatoria **ordinaria** como en la **extraordinaria**. Este procedimiento general será de aplicación para las programaciones didácticas de los departamentos que así lo indiquen, pudiendo siempre definir procedimientos alternativos o complementarios en la propia programación.

En caso de faltas de asistencia reiteradas (justificadas o injustificadas) a alguna asignatura o módulo profesional, los profesores de las mismas contabilizarán las faltas de asistencia, y seguirán el **protocolo detallado del centro**. Este procedimiento será de aplicación a las enseñanzas **post-obligatorias**, es decir, a ciclos formativos y bachillerato, así como a los alumnos de ESO de 16 o más años de edad. Se realizará un primer aviso cuando el alumno alcance la mitad de las horas lectivas establecidas como tope, y en caso de alcanzar el máximo, una notificación de pérdida de evaluación continua al alumno o sus tutores legales.

También se realizará un seguimiento a nivel de curso, con los mismos requisitos, a fin de controlar las situaciones en las que algún alumno falta a varias o todas las asignaturas, siguiendo el protocolo establecido para estos casos.

Se establecen los siguientes límites para la pérdida de evaluación continua:

- Pérdida de evaluación contínua: 20% de faltas en la asignatura o módulo profesional .
- Primer aviso: a la mitad de dicho porcentaje.

HORAS por materia

Horas semanales	Primer aviso (10%)	Pérdida Evaluación Continua (20%)
1	4	7
2	7	14
3	10	20
4	14	27
5	17	33
6	20	40
7	24	48
8	27	54
9	34	68

HORAS por módulo profesional en Ciclos Formativos

En ciclos formativos, las horas anuales de cada módulo se establecen en los currículos de cada modalidad de estudio. Se pueden consultar en las tablas horarias bachilleratoen los siguientes documentos:

GENERAL	https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/formacion-profesional	Información general de Formación Profesional en la Comunidad de Madrid
GB	https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/estudiar-fp-ciclos-formativos-grado-basico	• Ficha informativa • Enseñanzas mínimas del título (desarrollo estatal del título) • Plan de estudios de la Comunidad de Madrid
GM	https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/estudiar-fp-ciclos-formativos-grado-medio	• Ficha informativa • Enseñanzas mínimas del título (desarrollo estatal del título) • Plan de estudios de la Comunidad de Madrid

GS	https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/estudiar-fp-ciclos-formativos-grado-superior	• Ficha informativa • Enseñanzas mínimas del título (desarrollo estatal del título) • Plan de estudios de la Comunidad de Madrid

3 NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1 Normas de conducta básicas en el centro

- El **recinto** del instituto está reservado para los alumnos matriculados en el mismo.

- Los alumnos deberán llevar el **carné escolar** y mostrarlo siempre que le sea solicitado por el personal del instituto, docente y no docente.

- Los alumnos y el personal del centro, tienen libertad para acudir al centro utilizando la vestimenta que consideren conveniente. No obstante, conviene recordar que nuestro entorno y actividad son educativos, no de ocio, por lo que deben abstenerse de utilizar ropas inadecuadas para la actividad educativa. Nos vestimos siguiendo normas sociales y cada entorno requiere de una interpretación de estas normas. Los alumnos evitarán vestimenta que deje al descubierto la ropa interior, accesorios inapropiados y prendas informales tipo bañador o chanclas de piscina; en el caso de que algún estudiante acudiera al centro vestido de forma inapropiada deberá ir a casa a cambiarse.

- Durante las horas de clase, **los alumnos no podrán abandonar el recinto del instituto**. En caso de necesidad y con la autorización de los padres o tutores legales, Jefatura de Estudios permitirá la salida.

Durante los recreos:

- Al finalizar la clase, cada profesor/a se asegurará de que el aula quede vacía y la cerrará con llave.
- Los alumnos de ESO, y 1º de GB menores de 16 años permanecerán en el patio.
- Los alumnos de Bachillerato, 1º de GB desde 16 años, 2º de GB y Ciclos Formativos, podrán salir fuera del recinto escolar.

- Al final de la clase, los alumnos no deben abandonar **el aula** hasta que su profesor lo autorice.

- Cuando por falta de un profesor algún grupo no tenga clase:

- Los alumnos de ESO y 1º de GB acudirán al aula asignada, y esperarán fuera al profesor de **guardia;** los estudiantes mayores de 16 años podrán excepcionalmente recibir permiso de jefatura de estudios para salir del centro durante esa hora si las circunstancias así lo aconsejan. En ningún caso pueden estar en el patio o en la cafetería en horario de clase. Si han transcurrido más de cinco minutos sin la presencia del profesor, el delegado o subdelegado de la clase podrá acudir a Jefatura de Estudios a comunicar la ausencia.
- Los alumnos de Bachillerato y Ciclos formativos de grado medio y superior y 2º de GB podrán salir del centro en caso de ausencia de alguno de sus profesores, **siempre que la jefatura de estudios considere que es posible atender dicha circunstancia** (En situaciones excepcionales como convocatorias de huelgas de estudiantes y/o profesores en los que los recursos deben utilizarse para garantizar el bienestar de todos los estudiantes del centro, y las entradas no se pueden atender con normalidad, todos los estudiantes deberán permanecer en el centro). Si dichos alumnos necesitan un aula donde quedarse a estudiar o trabajar, pueden hacerlo en el mismo aula donde tenían clase con el profesor ausente, pero siempre acompañados por un profesor de guardia. También puede suceder que se junten alumnos de varias clases, por quedarse sólo unos pocos alumnos de cada clase, para que un único profesor de guardia se encargue de su cuidado. Puede usarse la biblioteca en este caso, si no está siendo usada por los profesores de Lengua para otras actividades.

Actividades no permitidas:

- Está terminantemente prohibido **fumar o vapear** en el Centro, así como introducir o consumir **alcohol** o cualquier tipo de sustancia adictiva.

- No está permitido introducir en el centro objetos punzantes o cortantes ni aquellos que puedan ser considerados peligrosos.

- No se permite en ningún aula o pasillo del Centro, durante el horario de clase, ningún tipo de juegos que no estén autorizados por el profesor. Podrán ser juegos de mesa, siempre y cuando no incluyan ningún tipo de apuesta. Fuera del horario lectivo, se permitirán solamente aquellos juegos y actividades que no menoscaben los objetivos educativos.

- Cuando un alumno perturbe gravemente el normal desarrollo de **la clase** por **mal comportamiento**, el profesor podrá poner una amonestación notificando a Jefatura de Estudios la causa. Después el alumno retornará a su clase si la situación lo permite, en ningún caso permanecerá en el pasillo. Si no se queda en el aula, el profesor deberá ponerle tarea que debe realizar mientras el alumno se queda en Jefatura de Estudios o al cuidado de un profesor de guardia.Tres expulsiones del aula por mal comportamiento serán motivo de apercibimiento por falta leve o grave según las circunstancias.

Si el profesor considera que debe poner al alumno un parte por falta leve, es el profesor el que debe responsabilizarse de las correcciones educativas que considere oportunas para que no se repita el comportamiento irregular llevado a cabo por el alumno. Además el profesor debe ponerse en contacto con los tutores legales a la mayor brevedad, a ser posible el mismo día antes de que acabe la jornada lectiva, para informar y favorecer la comunicación con la familia. Esta acción busca alinear las actuaciones tanto en el centro educativo como por parte de los tutores. **Además desde el curso presente dichas faltas leves también deben quedar reflejadas en Raíces por parte del profesor.**

Uso del móvil

- Está totalmente prohibido usar y tener conectados los teléfonos **móviles, auriculares** u otros dispositivos electrónicos en el centro docente 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 la programación de aula con fines didácticos. El profesor podrá permitir el uso de alguno de estos dispositivos, **solicitando previamente autorización** de los padres o tutores legales. Dicha autorización no será necesaria para los alumnos de Formación Profesional de Grado Superior, quienes podrán utilizar estos dispositivos (incluido el móvil) como herramienta de trabajo en el aula.

Si no se respeta esta norma el profesor podrá requisarlos. Siempre que se tome esta medida, el profesor lo comunicará a Jefatura, donde depositará el aparato.

- Los alumnos menores de edad podrán recogerlo de jefatura finalizada la última hora de clase. Se llevará un registro de los alumnos a los que se

les ha requisado. Si este hecho se repite en una segunda ocasión, se guardará el móvil, se avisará a la familia (por teléfono, o mediante correo de raíces) y se les indicará que tienen que pasar ellos a recogerlo. Si sucediera nuevamente, además de la medida anterior, se sancionará con un parte como falta grave, lo que conllevará que el alumno debe dejar desde ese día el móvil en Jefatura a las 8:20 hasta la salida del instituto durante las 12 semanas siguientes.

- Si tras la medida tomada por falta grave el alumno no dejase el móvil en Jefatura al inicio de las clases y se le requisara el móvil dentro del instituto nuevamente esta circunstancia conlleva un parte muy grave con la consiguiente corrección educativa.
- Los mayores de edad podrán recogerlo de jefatura finalizada la última hora de clase y si se les requisa tres veces, se les pondrá un parte por falta grave.

- En los grupos que disponen de aula propia (aula-grupo), se podrán instalar cajetines para almacenar los móviles, los cuales se introducirán al principio de la jornada, y quedarán bajo llave hasta el final de la misma, momento en el que se devolverán a los alumnos. También se les entregarán durante los recreos, en caso de ser alumnos que pueden salir del centro en esos periodos.
- El Centro no se responsabilizará de la pérdida o sustracción de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos.
- Se prohíbe la utilización de patinetes, patines, bicicletas, etc. dentro del recinto del centro. Es obligatorio que los alumnos los dejen en los espacios habilitados para ello. Aportando los propios alumnos los dispositivos de seguridad que estimen oportunos en caso de que ellos consideren que las medidas establecidas no son suficientes.
- Es obligación de todos cuidar las **instalaciones** (aulas, pasillos, servicios, pistas, patio, etc.), el **mobiliario** y el **material educativo**; cualquier deterioro injustificado o despilfarro será reparado y/o costeado por el/los causantes.
- Cuando los alumnos realicen **actividades extraescolares** deberán cumplir las normas que este departamento tiene aprobadas.
- El **trato** entre compañeros será **correcto**, no permitiéndose, en ningún caso, actos de violencia física o verbal o faltas de respeto.
- Los alumnos de la ESO utilizarán obligatoriamente una **Agenda escolar** para su organización y para facilitar la comunicación entre familias y profesores.

- En caso de falta a clase por motivos justificados, los alumnos entregarán al tutor en el plazo de **dos días** el oportuno justificante.
- Si un alumno es sancionado con un parte de amonestación por escrito, deberá traerlo firmado por sus tutores legales el siguiente día lectivo. En caso de no hacerlo estará incurriendo en una nueva falta tipificada como grave (Por considerarlo un acto de indisciplina, al desobedecer una instrucción de JE y de desconsideración con el profesor que pone el parte).

Consecuencias de copiar en los exámenes u otras pruebas evaluables:

- Si un alumno de la ESO o Bachillerato copia en un examen se les pondrá un 0 directamente en ese examen. El uso de dispositivos electrónicos será considerado un agravante por lo que el estudiante será calificado con un 1 en la evaluación correspondiente.

Para estudiantes de FP, si el alumno copia en un examen se les pondrá un 0 directamente en ese examen. El uso de dispositivos electrónicos será considerado un agravante por lo que el estudiante será calificado con un 1 en el resultado de aprendizaje correspondiente.

Independientemente de los estudios que se estén realizando si el alumno reitera en la acción de copiar se considerará ésta una falta muy grave con la correspondiente corrección disciplinaria.

3.2 Acumulación de faltas

La acumulación de dos o más faltas leves constituye una falta grave. Sin embargo, de cara a la adopción de medidas correctoras, las faltas graves derivadas de esta acumulación no conllevarán en ningún caso la expulsión del centro.

La acumulación de dos o más faltas graves constituye una falta muy grave. En este caso, no existe ninguna restricción a la hora de aplicar medidas correctoras.

3.3 Faltas de disciplina y correcciones

Las faltas de disciplina y su corrección se gradúan del modo que sigue:

Faltas leves	Sanciones correspondientes	Competencias

a) Las faltas de **puntualidad**. b) Las faltas injustificadas, o injustificables, de **asistencia** a clase, excepto que sean por motivo del derecho de reunión.. c) El **abandono del recinto** durante la jornada escolar sin autorización. d) La **incorrección** o la **falta de respeto** a compañeros, profesores o personal del centro y del comedor. e) La utilización del **teléfono móvil** u **otros dispositivos** electrónicos durante las clases. f) No realizar los **deberes** o no traer el **material necesario** para las clases g) El descuido y la negligencia en la utilización de los **materiales** didácticos y de las **instalaciones**. h) No entregar **notificaciones** y **comunicaciones** a los padres. i) La **alteración** del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta grave. j) La reiteración de expulsiones a jefatura de estudio.	a) Amonestación verbal o por escrito. 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) Permanencia en el centro después de la jornada escolar. d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada. e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.	a) Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios. b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios. c) Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

Faltas graves	**Sanciones correspondientes**	**Competencias**
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 u otros miembros de la comunidad escolar. d) Los actos de **indisciplina** y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.	a) 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.	Los profesores del alumno

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** o estímulo a la comisión de una falta 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. j) **Cualquier otra incorrección** de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.	b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.	Los profesores y el tutor del alumno.
	d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes. ampliable a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro	El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor.
k) La **reiteración** en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. l) Los actos que impidan la **correcta evaluación** del aprendizaje por parte del profesorado o **falseen** los resultados académicos. m) La omisión del d**eber 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 n) 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. o) El **incumplimiento de** la **sanción** 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	e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos. f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	El Director del centro, oído el tutor.

tareas sustitutivas impuestas.		

Faltas muy graves	Sanciones	Competencias
a) Los actos graves de **indisciplina, desconsideración, insultos, 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 la intimidad o las buenas costumbres sociales 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 o la introducción en el centro o el	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 extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses. c) Cambio de grupo del alumno. d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes. f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria. a) Expulsión definitiva del centro.	El Director del centro

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 **perturbación grave** 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 o sanción** 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 realizar las tareas sustitutivas impuestas.		

Esta misma graduación y correcciones de las faltas disciplinarias será de aplicación durante la Fase de Formación en Empresas (FFE).