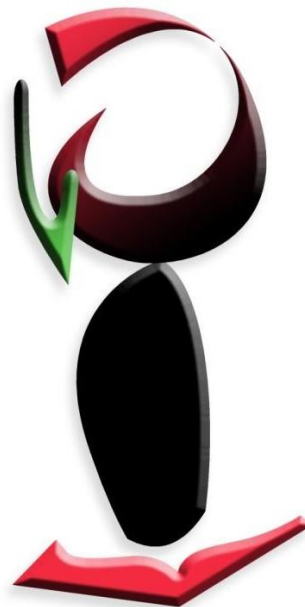

PLAN DE CONVIVENCIA

Revisión junio 2026

IES
NUESTRA
SEÑORA
DE LA
VICTORIA
DE
LEPANTO





INTRODUCCIÓN

4

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

.....	5
1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS	5
1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES	9
1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	13
1.4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO	18
1.5. PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.....	20
1.6. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	20

2. DERECHOS Y DEBERES

21

2.1. DE LOS PROFESORES	21
2.2. DE LOS ALUMNOS	23
2.3. DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES.....	25
2.4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	26

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

29

3.1. COMUNICACIONES DEL CENTRO.....	29
3.2. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	29
3.3. CONTROL DE ASISTENCIA	29
3.4. NORMAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	32
3.5. GUARDIAS.....	35
3.6. NORMAS SOBRE USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS	36
3.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	41

4. NORMAS DE CONVIVENCIA.

43

4.1. INTRODUCCIÓN.....	43
------------------------	----



4.2. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DE ACUERDOS DE CONVIVENCIA EN EL AULA	50
4.3. ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA.	55
4.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA EN EL I.E.S.	58
4.5. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES	62
4.6. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES	68
4.7. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O AGRAVANTES	69
4.8. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS.....	70
4.9. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	70
5. ACTUACIONES PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA.	
.....	79
6. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	



INTRODUCCIÓN

El presente documento del centro recoge los derechos y deberes del alumnado y de los demás 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, en el mismo se establecen las normas de organización y funcionamiento, entre las que figuran aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

Las normas recogidas en este documento son de carácter educativo y contribuyen a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del centro.

Para su elaboración se ha tenido en cuenta la legislación vigente:

- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional y por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril que deroga al anterior Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 27/2025, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad de Madrid.
- 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. Modificada por Orden 3413/2022, de 15 de noviembre.
- Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

En todo lo no previsto en estas Normas se seguirá lo establecido en la normativa que sea de aplicación.

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

1.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

La composición, régimen de funcionamiento y competencias de estos órganos se encuentra recogido en el RD 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y por la LOE, en sus artículos 126 a 129, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

1.1.1. Claustro de Profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y está integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

El Claustro de profesores tiene las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

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

- a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

1.1.2. El Consejo Escolar. Comisiones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de nuestro centro está compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento
- d) 7 profesores elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- e) 3 padres, elegidos respectivamente por y entre ellos, de las cuales 1 acude en representación de la AMPA.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- h) Un representante de la Asociación de Empresas.

El Consejo Escolar tiene las siguientes **competencias**:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- f) 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, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad

entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones.



1.1.2.1 Comisión Económica

Este órgano dependiente del Consejo Escolar tiene como funciones la de revisar la Cuenta de Gestión del ejercicio que finaliza en el curso y aprobar modificaciones presupuestarias de poca índole.

Está formada por:

- El Director
- Un representante del sector de Padres de alumnos
- Un representante del sector de Profesores
- El secretario del centro

1.1.2.2. Comisión de Convivencia

Esta comisión está constituida por:

- El Director
- El Jefe de Estudios
- Un representante del sector de Profesores
- Un representante del sector de Padres de alumnos
- Un representante del sector de Alumnos

Las competencias de esta comisión serán:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

1.1.2.3 Comisión Permanente

La finalidad de esta comisión es la resolver las cuestiones que, por su urgencia, no puedan esperar a una reunión del Consejo Escolar. Toda decisión de esta comisión debe ser posteriormente ratificada por el Consejo Escolar en la reunión siguiente a la adopción de



acuerdos.

Son miembros de esta comisión:

- El Director.
- La Secretaria.
- Jefe de Estudios.
- Un representante del sector de Padres de alumnos.
- Un representante del sector de Profesores.

1.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales del centro son el equipo directivo:

1.2.1 El Director

El Director ostenta la representación del centro y es el representante de la Administración educativa en el mismo.

Son **competencias** del director: (art. 132 de la LOE) modificado por LOMCE.

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de LOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

El proceso de selección del director, los requisitos que deben reunir los candidatos, nombramiento y cese, así como el reconocimiento a la figura de los directores se encuentra regulada en los artículos 133 a 139 de la LOE.

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

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

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

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

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

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

f) Velar por la mejora de la convivencia.



- g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

1.2.2. El Jefe de Estudios

El jefe de estudios será un profesor, funcionario de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el instituto, designado por el director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director provincial.

En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director provincial, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el director, oído el consejo escolar del instituto, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección Provincial correspondiente.

La duración de su mandato será la que corresponda al Director que lo nombra.

Está regulado en los artículos 32 y 33 del Real Decreto 83/1996 (ROIES)

Son **competencias** del jefe de estudios: (art. 33 del ROIES)

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar

las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

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

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

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

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

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

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

1.2.3. El Secretario

Al igual que el Jefe de Estudios será un profesor, funcionario de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el instituto, designado por el director, previa comunicación al Consejo Escolar, y nombrado por el Director provincial.

En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Director provincial, podrá ser nombrado un profesor que no tenga destino definitivo en el centro. A estos efectos, el director, oído el consejo escolar del instituto, podrá elevar una propuesta razonada a la Dirección Provincial correspondiente.

La duración de su mandato será la que corresponda al Director que lo nombra.

Son **competencias** del secretario: (art. 34 del ROIES)

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1.3.1 Departamentos Didácticos

Se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias o módulos que se les encomienden. (art. 130 de la LOE)

El carácter y composición de los departamentos, así como sus competencias se encuentra regulado en el Real Decreto 83/1996 (ROIES) en sus artículos 48 y 49.

Son **competencias** de los departamentos didácticos: (art. 49 del ROIES)

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.

i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Para cada departamento se nombrará un Jefe de Departamento, su nombramiento, competencias y cese se encuentra regulado en los artículos 50, 51 y 52 del ROIES.

1.3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica

Esta comisión está integrada por el director, que es su presidente, el jefe de estudios, los jefes de departamento y el coordinador TIC. Actúa como secretario el jefe de departamento de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica tiene las siguientes competencias: (art. 54 del ROIES)

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.

c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.

d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.

- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

1.3.3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Regulado en los artículos 45 a 47 del ROIES.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones: (art. 46 del ROIES)

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias,
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

1.3.4. Junta de Profesores

Regulada en los artículos 57 y 58 del ROIES.

La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Las **funciones** de la junta de profesores serán: (art. 58 del ROIES)

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

En materia de **convivencia**, corresponde a los profesores:

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

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

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

1.3.5. Tutores

El tutor es un órgano básico de coordinación docente. Se encuentra regulado en los artículos 55 y 56 del ROIES.

Habrà un tutor por cada grupo de alumnos, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, de entre los profesores que impartan docencia en el grupo.

El profesor tutor ejercerà las siguientes **funciones**: (art. 56 del ROIES)

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

En materia de **convivencia**, corresponde a los tutores:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría. Coordinará la elaboración de normas de convivencia en el aula con el equipo docente y los alumnos.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.

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

1.4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

1.4.1 Delegados de grupo

Regulado en el ROIES en sus artículos 76 y 77.

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Corresponde a los delegados de grupo: (art. 77 del ROIES)

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

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

- a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
- b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
- d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

1.4.2. Junta de delegados

Regulado en el ROIES en sus artículos 74 y 75.

Integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.

El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La junta de delegados tendrá las siguientes **funciones**: (art. 75 del ROIES)

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debater los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

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

- a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
- b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
- c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.



1.4.3. Consejeros escolares elegidos por los alumnos

Los alumnos también estarán representados en el Consejo Escolar. El proceso de elección se encuentra regulado en el artículo 14 del ROIES.

Los consejeros escolares elegidos por los alumnos desempeñarán las funciones propias del Consejo Escolar y estarán a lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21 del ROIES.

1.5. PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

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

1.5.1. Consejeros escolares elegidos por los padres de alumnos

Los padres de alumnos también estarán representados en el Consejo Escolar. El proceso de elección se encuentra regulado en el artículo 13 del ROIES.

Los consejeros escolares elegidos por los padres desempeñarán las funciones propias del Consejo Escolar y estarán a lo dispuesto en los artículos 19, 20 y 21 del ROIES.

1.6. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Este personal participa en la vida del centro por medio de su consejero escolar, que será elegido de acuerdo con lo previsto en el Art. 15, del ROIES



2. DERECHOS Y DEBERES

2.1. DE LOS PROFESORES

Los derechos y deberes de los profesores están regulados por el Estatuto Básico de la Función Pública Ley 7/2007 de 12 de abril, la LOE y por la reglamentación que las desarrolla. A ellas hay que añadir la Ley 2 / 2010 de Autoridad del Profesor, BOCM de 1 de octubre, que les otorga la condición de autoridad pública, con la presunción de veracidad y asistencia jurídica que ello implica.

Son **deberes** del profesorado en el ámbito de la **convivencia** escolar (art. 9 del Decreto 32/2019)

- 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

Además, en base al artículo 8 del marco regulador de convivencia, 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.

2.2. DE LOS ALUMNOS

Los alumnos del centro tienen los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, desarrollados posteriormente en los Títulos II y III del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos, y modificados en la disposición final primera de la Ley Orgánica, 2 / 2006, de Educación, así como 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.

Según el art. 4 del Decreto 32/2019, los alumnos tienen los siguientes **derechos**:

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.

Son **obligaciones** de los alumnos: (art. 5 del Decreto 32/2019)

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

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

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

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

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.

2.3. DE LOS PADRES Y TUTORES LEGALES

Derechos de los padres o tutores (art. 6 del Decreto 32/2019)

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

Deberes de los padres o tutores (art. 7 del Decreto 32/2019)

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

2.4. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Este personal tiene los siguientes derechos:

o) A una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

p) Ser respetados y tratados con la debida corrección por los demás miembros de la comunidad educativa.

q) Participar en la gestión y marcha del Instituto directamente o a través de su representante en el Consejo Escolar.

r) Recibir formación, en los términos especificados en su convenio colectivo.

s) Descansos, permisos, vacaciones y licencias, según lo estipulado en su convenio colectivo, y según se consensue con la dirección del Centro.

t) Estar informados debidamente en todo lo que afecte al Centro y a su labor.

Además, 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.

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.

Conforme al personal existente, se consideran las siguientes **funciones** del personal de Secretaría, Consejería y Personal de Limpieza:

a) *Personal de Secretaría*

- La atención al público en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos



que genere el centro.

- La formalización y seguimiento de expedientes administrativos y académicos relacionados con el centro.
- El registro y tramitación de la correspondencia de contenido administrativo y académico.

b) Personal de Conserjería:

- El control de los puntos de acceso al centro, especialmente a primeras y últimas horas de la jornada y en los recreos.
- El control de patios y del acceso de personal ajeno al centro.
- El control del interior del centro, especialmente en el tiempo entre clases y en los recreos
- El control de las aulas vacías, de las luces encendidas, y del suministro del material necesario para el desarrollo de las clases (tizas, partes...)
- La realización de encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias del centro.
- Recogida y entrega de correspondencia.
- Colaboración con el Equipo Directivo y el profesorado en el control del centro.
- Apertura y cierre de las dependencias del centro.

c) Personal de Limpieza:

Independientemente de lo establecido en la concesión de la contrata de limpieza, se considera que la empresa adjudicataria debe garantizar el mantenimiento del centro en condiciones de higiene y limpieza y en el horario convenido.



3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

3.1. COMUNICACIONES DEL CENTRO

Todas las comunicaciones que se realicen desde el centro hacia las familias y/o alumnos a través de cualquier miembro del equipo docente, tutor, orientación, jefatura de estudios, secretaría y dirección se realizarán a través de la aplicación ROBLE, servicio de mensajería integrado dentro de la aplicación RAICES.

3.2. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

No está permitido el acceso a las dependencias del Instituto a las personas ajenas al mismo, salvo autorización expresa del equipo directivo.

Las puertas del centro estarán cerradas durante el periodo lectivo, y permanecerán abiertas únicamente durante la primera hora hasta las 08:45 hr, y durante el recreo hasta las 11:45 hr. Durante el periodo lectivo, ningún alumno podrá abandonar el centro, salvo que cuente con la autorización escrita del Jefe de Estudios.

Los alumnos que cursen estudios de CF de Grado Básico menores de 16 años que deseen salir del centro durante el recreo, tendrán que traer la autorización de sus padres o tutores en el documento que se les entregará a tal efecto, hasta el momento que cumplan la mayoría de edad mencionada.

3.3. CONTROL DE ASISTENCIA

3.3.1. Puntualidad y retrasos

El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Con esta finalidad, profesores y alumnos deberán cumplir y respetar el horario aprobado para el desarrollo de las actividades docentes y no docentes fijadas por el Consejo Escolar del centro. Para tal fin se establece que:

3.3.1.1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente alumnos y profesores, por respeto a los demás y a la organización del centro y para facilitar la continuidad de las tareas escolares y la convivencia, están obligados a cumplir puntualmente el horario que tienen asignado.

3.3.1.2. Se debe cuidar la puntualidad, especialmente a primera hora de la mañana y al finalizar el recreo. La puntualidad se verá favorecida con el respeto a los horarios por parte del profesorado.

La actuación respecto a los retrasos estará recogida en las Normas de Aula y con carácter general, será la siguiente:

3.3.1.2.1. Retrasos de 5 minutos:

Se permitirá al alumno que se incorpore a clase y se dejará constancia en la aplicación RAICES del retraso. Cuando un alumno acumule 3 retrasos de este tipo se considerará como una falta injustificada.

Los tutores, y cada uno de los profesores, son los encargados de informar sobre este acuerdo

a sus respectivos alumnos.

3.3.1.2.2. Retrasos de más de 5 minutos:

Cuando el retraso esté justificado documentalmente, se dejará al alumno incorporarse a la clase. En caso contrario queda a consideración del profesor dejarle entrar apuntando el retraso correspondiente en la aplicación RAICES o impedirle el acceso a clase. En este último caso el alumno será enviado a la biblioteca con el correspondiente trabajo para realizar. Asimismo, cuando el retraso sea superior a 10 minutos y no esté debidamente justificado, se considerará falta de asistencia.

Se contemplarán las excepciones y casos definidos en las normas de convivencia en el aula específicas de cada grupo de alumnos.

3.3.2. Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia se contemplarán para el seguimiento de los protocolos de Pérdida de Evaluación Continua y Protocolo de Absentismo.

En el caso de las jornadas de huelga, siempre y cuando estén convocadas por el sindicato de estudiantes y de acuerdo al Artículo 8, párrafo 2 de la Ley 8/1985 "En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la 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." Se procederá del siguiente modo para que la falta de asistencia sea tenida en cuenta como JUSTIFICADA (no computará para la pérdida de matrícula y de evaluación continua):

El tutor custodiará el listado con todos los alumnos mayores de edad que desean secundar la huelga firmando dicho documento y, en el caso de los alumnos menores de edad deben ser sus padres o tutores legales los que autoricen a secundar la huelga, para ello el tutor remitirá un escrito informando de las condiciones de la huelga el cual deberá traer el alumno firmado por sus padres.

Si no se cumple este protocolo la falta de asistencia será tenida en cuenta como INJUSTIFICADA. Así mismo si los alumnos manifiestan secundar huelgas NO CONVOCADAS POR EL SINDICATO DE ESTUDIANTES O DIRIGIDAS A ESTUDIANTES y que no cumplan con el protocolo descrito anteriormente, no se aplicará el procedimiento descrito y la falta de asistencia se tendrá en cuenta como INJUSTIFICADA.

3.2.2.1 Alumnos de Ciclos Formativos de Grado Básico y de Grado Medio y/o Superior en Régimen PRESENCIAL. Pérdida de evaluación continua.

Será de aplicación lo establecido en la Orden 893/2022 de 21 de Abril, en su artículo 43.

La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en la modalidad presencial de enseñanza es la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas para los distintos módulos profesionales o unidades formativas del ciclo.

La acumulación de faltas, justificadas y no justificadas dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua.

La pérdida del derecho a la evaluación continua se producirá cuando el alumno acumule un 25% de faltas (justificadas y no justificadas). Esta pérdida se realizará por módulos o UF según corresponda.

La base de cálculo para determinar la pérdida será el total de las horas anuales asignadas en el currículo a cada módulo profesional o UF de formación en el centro educativo.

El alumno que pierda el derecho a la evaluación continua será evaluado en las condiciones y de acuerdo con el procedimiento que tenga establecido el profesor en su programación.

PROCEDIMIENTO:

a. Las faltas de asistencia se registrarán de manera sistemática (diaria) en la aplicación RAICES (para poder utilizarlas como prueba en caso de ser necesario).

El tutor decidirá sobre la pertinencia de la justificación, e informará de su decisión a los profesores y profesoras del grupo y a los padres, madres o tutores de los alumnos o alumnas si fuere necesario.

b. Las justificaciones de las ausencias serán firmadas por los padres o representantes legales del alumno, en el caso de ser menor de edad. Si no se hace en el plazo máximo de tres días hábiles después de la incorporación del alumno, ésta se considerará injustificada.

c. Ante las ausencias continuadas de un alumno menor de edad, el tutor, o el profesor del módulo en cuestión, llamará a los padres para informarles.

d. La ausencia a las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro, y siempre que sean gratuitas, tendrán la misma consideración que las ausencias a clase.

e. Cuando se detecte que el alumno ha alcanzado un 15% de las faltas permitidas se enviará notificación de aviso a sus padres comunicando dicha situación. La comunicación se realizará a través de la aplicación ROBLE.

f. Si el alumno persiste en su absentismo, una vez que haya alcanzado el 25% de las faltas se le notificará la pérdida de evaluación continua.

3.2.2.2. Alumnos de Ciclos Formativos de Grado Básico (mayores de 18 años) y de Grado Medio y/o Superior en Régimen PRESENCIAL. Anulación de matrícula por inasistencia.

Regulado en el artículo 27 de la Orden 893/2022, de 21 de Abril.

Si durante los diez primeros días lectivos del curso académico, un alumno ha acumulado siete días lectivos completos, consecutivos o alternos, de faltas de asistencia no justificadas, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula.

Cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 15% de las horas de formación en el centro educativo que correspondan al total de módulos en que se encuentre matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores y los que hayan sido objeto de convalidación, el director del centro, a propuesta del tutor del grupo de alumnos, acordará la anulación de matrícula.

Asimismo, será causa de dicha anulación la inasistencia no justificada del alumno a las actividades formativas durante un periodo de 15 días lectivos consecutivos.

PROCEDIMIENTO:

a. Las faltas de asistencia se registrarán de manera sistemática (diaria) en la aplicación RAICES (para poder utilizarlas como prueba en caso de ser necesario)

El tutor decidirá sobre la pertinencia de la justificación, e informará de su decisión a los profesores y profesoras del grupo y a los padres, madres o tutores de los alumnos o alumnas si fuere necesario.

b. Las justificaciones de las ausencias serán aportadas en el plazo máximo de tres días hábiles después de producida la falta, de no ser así, ésta se considerará injustificada.

Se considerarán faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el director del centro.

c. Ante las ausencias continuadas de un alumno, el tutor, o el profesor del módulo en cuestión, informará los padres o tutores.

d. La ausencia a las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro, y siempre que sean gratuitas, tendrán la misma consideración que las ausencias a clase.

e. Cuando el alumno haya alcanzado un 10% de faltas injustificadas o en el caso de ausencia continuada de diez días lectivos sin justificar, el tutor le comunicará a través de ROBLE (a él o a sus representantes legales si es menor de edad) dicha circunstancia.

f. Alcanzado el límite del 15% de faltas injustificadas o los 15 días lectivos consecutivos, el director del centro comunicará al alumno o a sus representantes legales a través de ROBLE que se va a proceder a la anulación de su matrícula, concediéndole un plazo de diez días naturales para que se presenten alegaciones y aporte la documentación que estime pertinente. Transcurrido dicho plazo y tenidas en cuenta las alegaciones y la documentación presentada, el director del centro resolverá lo que proceda.

3.4. NORMAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

3.4.1. Libros de texto y materiales curriculares

Los encargados de determinar la elección de los materiales curriculares serán los profesores que impartan los módulos, en decisión tomada por el Departamento didáctico de la Familia Profesional bajo la coordinación del propio Jefe de Departamento.

En cada una de las Programaciones Didácticas de los módulos se indicarán los libros de texto y materiales curriculares que se utilizarán.

Los libros de texto se mantendrán en vigor durante 2 años, que es la duración de un Ciclo.

Programa de Préstamo de libros

Para los alumnos que cursen estudios de Formación Profesional de Grado Básico habrá un servicio de préstamo de libros que se regirá por las instrucciones que cada curso informa la Dirección de Área Territorial.

Cuando los alumnos se matriculen en el centro recibirán en el sobre de matrícula la información necesaria para solicitar este préstamo, así como del plazo en el que deben presentar la documentación que se les requiera.

Para el préstamo de libros se requerirá al alumno una fianza de 10€ por libro.

3.4.2. Exámenes y criterios de evaluación

La evaluación de los alumnos se realizará teniendo en cuenta la normativa vigente detallada en 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.

Para lograr una evaluación objetiva y justificada del rendimiento académico, cada junta de evaluación se reunirá, para evaluar y calificar a los alumnos, un mínimo de tres veces a lo largo del curso. Los datos estadísticos de la evaluación en cada uno de los cursos se incorporarán a la Memoria General del Centro.

A principio de curso los alumnos recibirán información en cada uno de los módulos que curse sobre objetivos, contenidos, actividades, pruebas a realizar, mínimos exigibles para obtener una calificación positiva y criterios de evaluación, todo ellos incluido en el Proyecto Educativo de Centro y en las Programaciones Didácticas. Los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y criterios de calificación se publicarán en el inicio del aula virtual propia de cada módulo para que en todo momento el alumno sea conocedor de ellos y pueda consultarlos.

En todas las pruebas escritas que los alumnos realicen constará de modo explícito los criterios de calificación, en la prueba, y la repercusión de cada parte en la calificación final, para que puedan distribuir adecuadamente el tiempo de que dispongan.

Los profesores, oídos los alumnos, fijarán el calendario de pruebas por cada evaluación.

Ningún alumno podrá entrar en el aula después de comenzada la prueba, salvo si el profesor lo considera oportuno.

El hecho de haber realizado e, incluso, superado las pruebas escritas correspondientes a una evaluación o al curso, no implica, necesariamente, la valoración positiva en el módulo, si no se han realizado el resto de las actividades propuestas por el profesor.

Una vez fijado el calendario de exámenes finales, no podrá ser modificado más que por motivos excepcionales. Si hubiera alguna modificación se decidiría una nueva fecha que altere lo menos posible el calendario general.

La ausencia a un examen o prueba, previamente fijados solo podrá realizarse en otro momento si se trata de una prueba final ordinaria y/o extraordinaria y todavía no se ha celebrado la sesión de evaluación correspondiente, siempre y cuando el alumno/a aporte un justificante oficial de su ausencia. En el caso de pruebas parciales quedará detallado el protocolo a seguir en la programación de cada módulo.

El calendario con las fechas de los exámenes extraordinarios se publicará, con la antelación suficiente, en los tableros de información del centro y en la página web.

3.4.3. Revisiones y reclamaciones a calificaciones

Una vez corregidas las pruebas, trabajos o exámenes, los alumnos serán informados de los resultados obtenidos y el profesor del módulo indicará el momento en el que se podrá revisar para que pueda saber las deficiencias detectadas y que pueda tomar nota para corregirlas en próximas convocatorias.

Cuando un alumno no esté conforme con la calificación obtenida en pruebas o exámenes parciales, deberá plantear sus quejas al profesor que imparte el módulo, puesto que este tipo de pruebas no son obligatorias.

Cuando un alumno no esté conforme con las calificaciones finales, deberá actuar según lo establecido en 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. El procedimiento a seguir es el siguiente:

- a) El alumno, o en caso de ser menor de edad, sus representantes legales, deberá presentar la solicitud de revisión de las calificaciones:
 - Forma: por escrito
 - Plazo: 3 días hábiles desde la notificación de los resultados.
 - Lugar de entrega: secretaría del centro
 - Contenido de la solicitud: el escrito deberá ser motivado, y deberá incluir todas las alegaciones que fundamenten el desacuerdo con la calificación final obtenida.
 - Destinatario: directora del centro docente.
- b) La directora del centro docente, a través del jefe de estudios, dará traslado inmediato de la solicitud de revisión presentada al jefe del departamento didáctico que corresponda.
- c) El equipo docente del departamento estudiará la solicitud presentada:
 - Se contrastarán las actuaciones llevadas a cabo en el proceso de evaluación.
 - Se valorarán las pruebas objetivas de la revisión.
 - Se verificará que se ha calculado de forma correcta la calificación.
- d) El jefe del departamento emitirá un informe:
 - Forma: por escrito
 - Plazo: 3 días hábiles desde la presentación de la solicitud de revisión en secretaría.
 - Lugar de entrega: secretaría del centro
 - Contenido del informe: incluirá la descripción de los hechos y actuaciones previas, así como la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Adecuación de los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación a lo establecido en la programación didáctica.
 - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo establecido en la programación didáctica.
 - Aplicación correcta de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para superar el módulo o unidad formativa.
 - Destinatario: directora del centro docente, a través del jefe de estudios.
- e) El jefe de estudios y el profesor tutor del grupo, en el plazo de 2 días hábiles, a la vista del informe del jefe de departamento, considerarán si procede o no reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, para revisar las decisiones adoptadas.
- f) La directora notificará al alumno la resolución motivada de la revisión:
 - Forma: por escrito
 - Plazo: 2 días hábiles desde la notificación de los resultados.
- g) Si persistiese el desacuerdo con la calificación, el alumno podrá reclamar la decisión del centro ante la DAT_ESTE, cumplimentando el Anexo 4 del procedimiento.

Los alumnos dispondrán de los Anexos solicitándolos en secretaría y en la página web del centro.

3.5. GUARDIAS

3.5.1. Guardias de aula

“Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto”.

- En las horas de guardia coincidirán tres o cuatro profesores con un orden de prioridad a la hora de realizar las guardias establecido en su propio horario.
- En caso de ausencia de algún profesor se notificará al jefe de estudios en la mayor brevedad posible.
- Los profesores que tengan prevista una ausencia, deberán dejar preparadas actividades a realizar por aquellos grupos afectados por la misma. El profesor de guardia será el encargado de entregar esas actividades a los alumnos y velar por su realización.
- Los profesores de guardia velarán por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto de los profesores una inhibición en este mismo cometido. Cualquier alumno que se encuentre en los pasillos debemos devolverlo al aula correspondiente e informar al profesor de tal circunstancia.
- En caso de ausencia de algún profesor, será responsabilidad del profesorado de guardia arbitrar las medidas que permitan que el resto de las clases se impartan con normalidad.
- Los profesores de guardia deberán atender a cualquier incidencia que se produzca durante la misma (incidencias en talleres y aulas, atención médica, ausencias y retrasos de profesores y de alumnos, etc.), dejando constancia escrita en el correspondiente parte de guardias.
- Durante la guardia, si no falta ningún profesor, al menos uno de los profesores de guardia permanecerá en la sala de profesores, una vez se haya efectuado la vuelta de reconocimiento por todas las aulas y pasillos del centro, quedando el otro localizable por si surgiera alguna incidencia, y siempre dentro de las instalaciones del centro, salvo autorización expresa del Jefe de Estudios.
- Con carácter general, no se podrán enviar alumnos a las pistas deportivas sin autorización de jefatura de estudios y en su caso siempre estarán custodiados por el profesor del grupo.
- Si durante el período de guardia algún alumno sufriera algún percance que necesitara de atención médica, se procederá de acuerdo al protocolo establecido a tal efecto. Dicho protocolo se encuentra descrito en los archivos presentes en la carpeta de documentación del profesor junto con los partes de guardia.

3.5.2. Guardias de Biblioteca

- Todas las horas de biblioteca estarán cubiertas al menos por un profesor de guardia de biblioteca, de acuerdo con el horario personal asignado a cada profesor.
- El profesor encargado de la biblioteca permanecerá en la misma durante toda la hora.

- Durante las horas de biblioteca, el profesor encargado será responsable de la gestión de la convivencia y del material de la misma.
- Mientras dure el período de guardia de biblioteca, será el profesor de guardia el encargado de velar por la correcta aplicación de las normas de convivencia en dicho espacio, recepcionando a los alumnos expulsados.
- No se permitirá la estancia en la biblioteca a alumnos sin tarea asignada, a excepción de aquellos alumnos que, previa autorización de Jefatura de Estudios, tengan horas libres o convalidadas.
- A los alumnos suspendidos del derecho de asistencia a clase por determinadas horas y enviados a la biblioteca, se les aplicará el siguiente protocolo de actuación:
 - El alumno acudirá a la biblioteca con las actividades que deberá realizar.
 - El profesor de guardia de biblioteca, apuntará en la hoja adjunta al parte de guardia el nombre, apellidos y grupo del alumno/a sancionado.

3.5.3. Guardias de Recreos

Se establecerán dos profesores de guardia durante los recreos:

- Guardia de recreo en la Biblioteca: Habrá un profesor responsable durante el período de recreo en la biblioteca que controle a los alumnos que hagan uso de este recinto siguiendo las normas anteriormente explicadas. Los alumnos NO podrán comer en la biblioteca durante el período del recreo (salvo autorización expresa), su estancia se limita a realizar tareas académicas o estudiar. También se podrán recepcionar alumnos que se encuentren realizando tareas encomendadas por alguna sanción.
- Guardia de Recreo en la Sala de Profesores: Habrá un profesor responsable de guardia durante este período que comprobará que ningún alumno se quede durante el período de recreo en los talleres, cerrando las puertas de los mismos al inicio del recreo y abriéndolas cuando el mismo finalice. También se podrán recepcionar alumnos que se encuentren realizando tareas encomendadas por alguna sanción.

3.5.4. Guardias de Convivencia

Se establece una hora diaria de guardia de convivencia de 14:20 a 15:15 hr de lunes a jueves y de 11:15 a 11:35, quedando un profesor responsable para ello.

Este tipo de guardia se ofrece como posible sanción para aquellos alumnos que incumplan el Plan de Convivencia del Centro. Para ello los profesores que impongan la sanción informarán al alumno y anotarán en el parte de guardia correspondiente que día o días deben personarse los alumnos en la biblioteca del centro para cumplir la sanción. El profesor de guardia indicará en el apartado de observaciones del parte de guardia si han asistido y realizado los trabajos encomendados.

3.6. NORMAS SOBRE USO DE INSTALACIONES Y ESPACIOS

3.6.1. Biblioteca

La biblioteca puede ser utilizada como sala de estudio, por aquellos alumnos que tengan

horas libres por tener módulos o UF aprobados o convalidados, como aula para el cumplimiento de sanciones para la mejora de la convivencia, para impartir las tutorías lectivas en los grupos de F.G.B. y las Actividades Palanca de Apoyo-Refuerzo del programa PROA+.

En la biblioteca es necesario en todo momento guardar silencio.

Está expresamente prohibido el uso de los dispositivos móviles, sea cual sea su finalidad.

Siempre que esté abierta habrá un profesor responsable de ella, al que los alumnos deben obedecer.

Al igual que en el resto de las instalaciones del centro, no se podrá comer ni beber en la misma.

3.6.2. Aulas específicas y Talleres

Todas ellas se detallarán en las correspondientes Normas de Aula que se elaboren a principio de cada curso. Se detallan a continuación de modo general.

Los alumnos que cursan los estudios de las familias de Transporte y Mantenimiento de Vehículos Automóviles y Fabricación Mecánica disponen de talleres para la adquisición de las destrezas y habilidades propias de los títulos de dichas familias.

Dado el elevado número de grupos y alumnos que hacen uso de dichas instalaciones, y de los riesgos de accidente que se pueden producir en ellas, es necesario que se establezcan unas normas de conducta y de uso específicas para estos espacios.

Será obligatorio que, tanto los profesores como los alumnos, utilicen los Equipos de Protección Individual cuando estén en los talleres.

Los alumnos deben ir equipados siguiendo las instrucciones que le indique su profesor, ya que de otra manera el alumno no podrá permanecer en el taller y será enviado a la biblioteca con trabajo para realizar.

Se ruega orden y limpieza, así como un uso responsable de la herramienta y maquinaria, para que los grupos que van rotando puedan aprovechar su tiempo en los talleres.

Serán los departamentos los encargados de establecer y publicar las normas de uso de los talleres, **respetando siempre el derecho de los alumnos a recibir una formación de calidad y priorizando la realización de prácticas y tareas programadas en los diferentes módulos que cursen.**

Mientras los alumnos realicen las prácticas, los profesores son responsables de cualquier incidencia que se pueda producir, y en caso de accidente deberán comunicarlo al profesor de guardia y al equipo directivo, siguiendo el protocolo para casos de accidente.

Asimismo, los alumnos/as que cursan los estudios de la familia de Administración y Gestión disponen de aulas informáticas para la adquisición de las destrezas y habilidades propias de los títulos de dichas familias y a tal efecto el Departamento establece las siguientes normas de funcionamiento en los mencionados espacios:

Es responsabilidad del profesor:

- Velar por el cumplimiento de todas las normas establecidas y aplicar las medidas disciplinarias recogidas en el Plan de Convivencia del centro
- Comunicar al Coordinador TIC del centro cualquier incidencia que se produzca, siguiendo el protocolo establecido a tal efecto.

- Deberá disponer de una plantilla donde quede perfectamente identificada la ubicación de cada alumno, así como de los equipos informáticos.
- Deberá comprobar el buen estado del aula y de los equipos tanto al inicio como al finalizar la clase.
- Al abandonar el aula, deberá quedar cerrada
- Mientras haya un grupo de alumnos en el aula, el profesor deberá permanecer en ella.

Usuarios de aulas de equipos informáticos:

- Cada usuario utilizará exclusivamente el ordenador asignado y se responsabilizará de él. El ordenador estará identificado con un número que el alumno deberá conocer
- Deberán mantener el puesto de trabajo limpio y ordenado.
- Notificarán al responsable las anomalías que detecten.
- Al iniciar cada sesión, deberán comprobar que el equipo funciona correctamente.
- Al acabar la sesión deberán dejar el puesto de trabajo ordenado y el equipo en perfectas condiciones, incluyendo su total apagado.
- Deberán grabar los trabajos donde les indique el profesor responsable.

Prohibiciones expresas a usuarios de aulas de equipos informáticos

- La utilización de los equipos para tareas no académicas.
- La instalación y utilización de software ajeno a las Aulas de Informática, ni modificar el existente.
- Desarrollar cualquier actividad encaminada a comprometer o romper la seguridad de los sistemas informáticos.
- Cambiar la configuración de los ordenadores.
- Permanecer simultáneamente más de dos personas en un mismo puesto de trabajo, salvo indicación del profesor
- Depositar objetos sobre los equipos (abrigos, mochilas, carpetas,...)
- Sustraer o dañar los equipos y materiales existentes.
- Comer o beber dentro de las aulas.
- Realizar cualquier otra actuación prohibida recogida en el Plan de Convivencia del Centro.

Normas de utilización de la impresora.

- Comunicar siempre al responsable del aula la intención de imprimir.
- Queda prohibido imprimir cualquier trabajo que no sea autorizado.
- Previsualizar en pantalla el documento a imprimir, corrigiendo su formato antes de enviar la orden de impresión.
- Optimizar su uso imprimiendo en baja calidad o calidad borrador.
- Enviar una única copia de cada hoja.

Normas de acceso a Internet.

- No se permite la descarga de programas, imágenes, vídeos, música,...
- Queda prohibida la utilización del servicio para tareas no académicas (juegos, accesorios de Windows, trabajos ajenos, fines comerciales, comunicaciones personales, etc.)

- Queda expresamente prohibido visionar, almacenar o difundir material con contenido sexista, pornográfico, violento, racista o que atente contra la dignidad de las personas.

3.6.3. Aulas libres y con equipos informáticos.

PROTOCOLO RESERVA AULAS LIBRES

Cada lunes se pondrá a disposición del profesorado un listado con las aulas libres en cada período horario.

Ese listado se adjuntará en el cuaderno de los partes de guardia.

Las aulas libres tendrán prioridad de uso para la realización de los períodos de guardia que estén estipulados en ese día en concreto y los profesores ausentes tengan clase asignada en un Taller. De este modo el profesor de guardia asignado podrá realizar la guardia con ese grupo de alumnos en el aula que esté libre durante esa sesión, aunque esa aula libre estuviera previamente reservada por un profesor para impartir clase.

Para reservar el aula simplemente se anotará el nombre del profesor en el día, sesión y aula libre que figure en el listado.

Para utilizar el aula P4 tendremos en cuenta una serie de normas específicas ya que se trata del Aula de Emprendimiento, la cual tiene condición de Taller del IES. No se trata de un Aula Polivalente. Excepcionalmente, este Aula, por necesidades de espacio, podrá ser utilizada como Aula Polivalente del Centro siguiendo una serie de normas de obligado cumplimiento:

- El uso de este Aula como Aula Polivalente es excepcional y por tanto solo podrá ser utilizada cuando todas las Aulas destinadas para este uso estén ocupadas.
- El Aula siempre debe permanecer cerrada. Será abierta por el profesor al inicio de su sesión y cerrada al finalizar su sesión.
- Las ventanas y persianas del Aula estarán cerradas cuando el Aula esté vacía. En caso de que las necesidades ambientales lo requieran, se dejarán abiertas las ventanas de la pared izquierda del Aula. Las ventanas de la pared derecha se dejarán abiertas, para su adecuada ventilación si fuese necesario, pero siempre con las persianas cerradas.
- De esta forma el profesorado de guardia no tendrá ángulos muertos de visión y podrá controlar la seguridad de la dotación de la misma.
- En todo caso a las 14.15 h, ventanas y persianas quedarán cerradas y su llave en el casillero de la sala de profesores.
- La disposición de Aula será respetada por los profesores que no desarrollen los módulos asociados al Taller de Emprendimiento. En caso de que necesiten mover mesas y sillas, al finalizar su sesión colocarán el mobiliario en su posición original.
- El material y equipos del Aula de Emprendimiento son de uso exclusivo del Aula de emprendimiento.
- En el caso de que un profesor necesite materiales y útiles que se encuentren en este Aula, puede solicitar su uso a la Coordinación de Emprendimiento.
- En todo caso, los Equipos informáticos se utilizarán de manera totalmente excepcional, solicitando la llave del armario en la Secretaría para su uso dentro del Aula y

devolviéndola a Secretaría una vez terminada la sesión. El Armario de los equipos siempre permanecerá cerrado. En ningún caso los equipos informáticos portátiles saldrán del Aula P4.

- El espacio del Aula Taller, a medida que el curso avance será paulatinamente ocupada por las maquetas y producciones de los alumnos de Emprendimiento. Estas producciones deberán ser respetadas por el resto de los alumnos de otros módulos, siendo el profesor responsable de que durante sus clases estas producciones no se deterioran. El profesor ajustará su docencia al espacio que quede expedito.
- El profesorado de emprendimiento, atendiendo a la necesidad de compartir su espacio para el desarrollo de otras actividades docentes, utilizará el menor número posible de mesas para el almacenamiento y desarrollo de los prototipos de su alumnado.

PROTOCOLO RESERVA AULAS INFORMÁTICA

Cada lunes se pondrá a disposición del profesorado un listado con las aulas libres que cuenten con equipos informáticos en cada período horario. Se priorizará el uso de este tipo de aulas para impartir sesiones de clase en las que sean necesarios equipos informáticos y no como clases ordinarias.

Para hacer uso de este tipo de aulas tendremos que seguir y respetar las siguientes normas:

- Revisar el estado de los puestos a la entrada (PC encendidos-apagados, cables desconectados, elementos rotos, falta de ratón, etc...) y comunicar al profesor cualquier anomalía.
- Asignar un PC a cada alumno o grupo procurando que siempre sea el mismo y elaborar un listado con esas asignaciones.
- Utilizar ÚNICAMENTE el Usuario: alumno2 - Contraseña: alumno2.
- No realizar ninguna actividad prohibida de las que se relacionan a continuación:
 - Utilizar los equipos y sistemas para tareas no académicas (juegos, accesorios de Windows, trabajos ajenos, almacenamiento de música o de fotografías privadas, comunicaciones personales, redes sociales, etc.).
 - Instalar y utilizar software no autorizado, ni modificar el existente.
 - Cambiar el tema del fondo de escritorio.
 - Realizar acciones que afecten a la seguridad de los equipos y sistemas informáticos.
 - Cambiar la configuración de los ordenadores.
 - Permanecer simultáneamente más de una persona en un mismo puesto, salvo indicación expresa del profesor.
 - Depositar objetos sobre los equipos (abrigos, mochilas, libros, carpetas, etc.) y golpearlos.
 - Introducir comida o bebida dentro de las aulas.
 - Utilizar cualquier dispositivo personal sin autorización previa del profesor (teléfono móvil, iPad, iPod, ordenador portátil, auriculares, etc.)

- Visionar, almacenar o difundir material con contenido sexista, pornográfico, violento, racista o que atente contra la dignidad de las personas.
- Realizar cualquier otra actuación prohibida recogida en el Plan de Convivencia.
- No dejar guardados archivos en el PC, ya que el usuario “alumno2” es de uso común y pueden borrarlos otros alumnos.

Al acabar la sesión deberán dejar el puesto de trabajo revisar que todo se queda ordenado y el equipo en perfectas condiciones, incluyendo su total apagado al finalizar la jornada lectiva.

Es responsabilidad del profesor el cumplimiento de estas normas. El alumno que las incumpla será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

Para reservar estas aulas respetando estas condiciones hay que escribir el nombre del profesor interesado en la sesión y aula correspondiente en el listado semanal que se pondrá a disposición junto al parte de guardias.

3.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Son actividades escolares **complementarias**, a los efectos del Real Decreto 1964/1995 de 20 de octubre, las establecidas por el centro con carácter gratuito dentro del horario de permanencia obligada de los alumnos en el mismo y como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de los alumnos del grupo. Por la ubicación de nuestro centro, para la realización de las actividades complementarias, cuando sea necesario el desplazamiento en autobús, el coste de dicho autobús debe ser asumido por los alumnos.

La programación, de las actividades complementarias debe quedar establecida a principio de curso. Para ello los diferentes Departamentos trasladarán al Departamento de Actividades Extraescolares cuáles son las actividades que tienen programadas, para que el Jefe de este Departamento las incluya en su programación que irá incluida en la Programación General Anual del Centro, siendo el Jefe de Departamento quien informe al resto de profesores de dichas actividades programadas, para que estos puedan adecuar su programación de aula a las mismas.

Para que los alumnos puedan participar, será necesario que entreguen al profesor responsable una autorización firmada, por sus padres o tutores en caso de ser menores de edad, o por ellos mismos en caso contrario, según el modelo que se les entregará para cada actividad.

En virtud del artículo 88 de la LOE, que en su apartado primero hace referencia al carácter voluntario y no gratuito de las actividades escolares complementarias, dada la no obligatoriedad de asistir a este tipo de actividades, el centro establece que para que un grupo de alumnos pueda realizar una actividad complementaria, **es necesario que participen en la misma al menos el 75% del grupo, o en caso contrario la actividad se cancelará**, y los alumnos ese día tendrán sus clases en su horario habitual. No obstante, el alumno que no vaya a una actividad complementaria, deberá acudir al centro para cumplir con el horario normal establecido, durante el que se le facilitarán diversas tareas a realizar.

Diferentes a las complementarias son las actividades **extraescolares**, este tipo de actividad será voluntaria y, por tanto, no implicará discriminación alguna para aquellos alumnos que no deseen participar en las mismas. Estas actividades se procurarán que se realicen dentro del horario lectivo, dadas las características de ubicación del Centro. No obstante, el alumno que no vaya a una actividad extraescolar deberá acudir al centro para cumplir con el horario normal



establecido, durante el que se le facilitarán diversas tareas a realizar.

Al igual que en las actividades complementarias y dada la no obligatoriedad de asistir a este tipo de actividades, el centro establece que para que un grupo de alumnos pueda realizar una actividad extraescolar, es necesario que participen en la misma al menos el 75% del grupo, o en caso contrario la actividad se cancelará, y los alumnos ese día tendrán sus clases en su horario habitual.

La ratio profesor/alumno en las salidas será de 1 profesor por cada 20 alumnos. En cualquier caso, y como medida de seguridad, no debe ir un profesor solo en cualquier actividad que se realice fuera del Centro. Cuando participen varios grupos irá un profesor por grupo.

El profesorado acompañante será elegido en función de los siguientes criterios (en el orden en el que aparecen):

- Profesorado que organice, planifique y coordine la actividad.
- Profesorado con menor pérdida de horas lectivas que imparta clase a los grupos participantes en la actividad.
- Profesorado que tenga tutoría con los grupos de alumnos que asisten a la actividad.
- Profesorado del departamento/ciclo que organice, planifique y coordine la actividad.
- Profesorado interesado que haya participado en menos actividades extraescolares.

Se intentará distribuir su realización a lo largo de los tres trimestres, evitando que se acumulen en periodos concretos, especialmente en las últimas semanas de cada trimestre.

Dado que, al inicio de curso, se realiza una propuesta de actividades complementarias y extraescolares que es aprobada junto a la Programación General de Centro, habrá que tener en cuenta que **cuando se quiera realizar una nueva actividad no programada**, por razones de oportunidad o necesidad didáctica (nuevas exposiciones de arte, conferencias, teatros, ...) se debe informar con suficiente antelación al Equipo Directivo y a la Jefatura del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares para su consideración y aprobación.

Cuando se trate de actividades que **sí estaban programadas** será necesaria la información previa a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, al menos con dos semanas de antelación, de la actividad a realizar para la reorganización de los horarios del modo más adecuado para el buen funcionamiento del centro.

Las actividades extraescolares y complementarias se expondrán por parte de la Jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en el tablón situado a tal efecto en la sala de profesores con la suficiente antelación a su realización, asimismo informará a todos los profesores que se puedan ver afectados por dicha actividad.

El profesor organizador, o en su defecto el tutor del grupo, es el encargado de recaudar el dinero de los alumnos para el pago del autobús, y, en su caso precio de entradas o cualquier otra cantidad que conlleve la actividad. Una vez recaudado el dinero, lo entregará a la Secretaria con una antelación mínima de 5 días lectivos. En caso que los alumnos no hayan pagado con dicha antelación la actividad se cancelaría.

La Jefatura de Estudios, consultado el tutor y el profesor que planifica la actividad, podrá impedir la participación al alumnado que tenga alguna amonestación, haya perdido el derecho a la evaluación continua, haya perturbado con anterioridad el normal desarrollo de una actividad extraescolar o complementaria, o cuyo comportamiento o actitud no sean los adecuados en el Centro. En este caso, dichos alumnos no se computarán a efectos de asistencia mínima a la actividad.

El profesorado organizador programará tareas alternativas que deberá realizar el alumnado

que no participe en las actividades. Los profesores que vayan a acompañar en esa actividad y pierdan horas lectivas dejarán, asimismo, tareas para los cursos afectados por su ausencia. Los profesores de guardia serán los encargados de velar por el cumplimiento de dichas tareas y actividades programadas para los alumnos que no participen en las actividades complementarias y extraescolares.

Se agradecerá a los profesores acompañantes que realicen fotos o videos para poder dejar documento gráfico en la página web del instituto.

Además de estas indicaciones básicas, hay un protocolo de actuación, que se halla en el aula virtual, así como una serie de documentos que los profesores organizadores deberán cumplimentar en cada actividad que realicen.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.1. INTRODUCCIÓN.

Las normas de convivencia se basan en el respeto, la tolerancia y la responsabilidad, y lo que se persigue con ellas es que en el centro haya un clima de convivencia que favorezca el aprendizaje de los alumnos y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.1.1. Normas generales del centro

Se definen las siguientes **obligaciones** generales para toda la comunidad educativa:

1. Reconocer y respetar los derechos de todos sus miembros conforme a las disposiciones legales vigentes.
2. Deber de acudir al centro debidamente vestido y aseado. Tal y como establecen las normas de protocolo el uso de gorras, sombreros, pañuelos y gafas de sol en el interior del edificio no está admitido.
3. Respetar el edificio, las instalaciones, el mobiliario y el material del centro.
4. Cerrar las aulas durante el recreo.
5. No fumar en todas las instalaciones, dependencias y patios del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
6. No consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o de síntesis, así como su tenencia.
7. No elevar el tono de voz en el interior del centro, y evitar los juegos, las carreras y cualquier otra actitud que deteriore el orden normal del Centro o que moleste a los demás.
8. Procurar un ambiente de diálogo. El diálogo directo y respetuoso con todos es siempre mejor que la crítica, el desprecio y los malos modos.

4.1.2. Normas relativas a los alumnos

Se definen las siguientes **obligaciones** generales para el alumnado:

➤ **EL CUIDADO DE LAS PERSONAS:**

El cuidado mutuo y el buen trato:

- Las relaciones entre el profesorado y el alumnado serán de reciprocidad y basadas en el respeto mutuo.
- Se producirá un trato correcto hacia los compañeros y compañeras, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- Ningún miembro de la Comunidad Escolar deberá emplear motes ofensivos o descalificativos, insultos, agresiones físicas y morales, tanto a alumnado como a profesorado o personal no docentes.
- Respeto a la libertad y al derecho de identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
- Se respetará a todas las personas que visiten el Centro: familias, otros docentes, antiguos alumnos y alumnas, conferenciantes, etc.
- Se respetará la autoridad del profesorado y de los miembros del PAS, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- Cualquier trabajador o trabajadora del Centro, así como el alumnado, puede y debe llamar la atención y corregir al alumnado cuando observe un incumplimiento de las normas de convivencia, sean o no de su grupo, etapa o nivel.
- Si una alumna o alumno cree que han sido vulnerados sus derechos, tratado injustamente o no ha sido atendido, tendrá a su disposición una sucesión de mecanismos específicos para gestionarlo: puede hablarlo con el profesorado, con su tutor o tutora, si no queda satisfecho con Jefatura de Estudios, y si todavía no ha resuelto su problema, con la Dirección.
- Se implicará al alumnado en la valoración de la labor que desempeñan todas las personas trabajadoras del centro (profesorado, personal de administración, de limpieza, monitores de comedor...).
- El alumnado Ayudante, Medidor y Ecolega o delegado o delegada de aula debe ser ejemplo de buen trato y ejercer el cuidado mutuo.

Las actitudes que favorecen la convivencia:

- El respeto profundo a la diversidad en cualquier ámbito.
- El diálogo como camino para llegar al acuerdo y al entendimiento.
- La regulación de los conflictos siempre buscando el bien común de toda la comunidad educativa.
- La predisposición para afrontar las dificultades que se nos presenten.
- El esfuerzo por trabajar y aprender más y mejor.
- La ayuda mutua entre compañeros y compañeras para conseguir mayores niveles de logro conjuntos. La actitud de ayuda hacia aquellas personas que lo necesitan.
- Promover valores positivos en nuestras relaciones personales, tales como la asertividad, la empatía o la honestidad.
- La responsabilidad de comunicar actitudes irrespetuosas o de acoso.

- El conocimiento y la empatía hacia el trabajo de las demás personas.
- El fomento de la autogestión y la autonomía en la organización de actividades y el cumplimiento de los protocolos.
- La solicitud de ayuda del adulto cuando no se llega a un entendimiento.

El respeto a los bienes ajenos.

- Se deberá pedir permiso para coger objetos que no son propios. Si alguien encuentra un objeto perdido que no es suyo se lo tiene que dar al profesorado o dejarlo en conserjería.
- El alumnado y sus familias se responsabilizarán en todo momento de sus pertenencias (abrigo, mochila, etc.).

La indumentaria y el aseo personal:

- Se acudirá al Centro con una indumentaria adecuada y respetuosa con el entorno escolar. El profesorado podrá hacer las observaciones que estime oportunas al alumnado y a su familia a través del tutor o tutora cuando considere que el atuendo o los complementos son ofensivos o discriminatorios.
- Se cuidará la higiene personal para favorecer la convivencia en las aulas y fuera de ellas.
- La permanencia en el taller está condicionada al empleo de la ropa de trabajo establecida para cada grupo de alumnos.
- Es obligatorio el uso de los EPI indicados en los talleres.

La veracidad en exámenes y documentos:

- La falsificación o manipulación de exámenes, boletines de notas, o cualquier otro documento tanto físico como digital, no está permitida.
- No se puede modificar ninguna autorización del centro, ni ningún documento facilitado por éste por parte de la comunidad educativa.

El uso de móviles y dispositivos de captación de sonido e imágenes:

- Los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (como relojes electrónicos) deberán estar apagados y guardados (en la mochila, en las taquillas o en cajas fuertes específicas para este fin) salvo que su uso tenga un carácter pedagógico y esté autorizado por el profesorado en un momento determinado.
- No se permitirá tomar ni difundir imágenes de personas, obtenidas sin los consentimientos oportunos (ya sea en webs, blogs, portales de fotografías o videos, etc), que puedan dañar la imagen o la vida privada de los demás, así como amenazar, injuriar, o propagar calumnias, rumores, opiniones difamantes, insultantes, amenazantes o intimidantes a través de cualquier medio, (incluido el móvil).

➤ EL CUIDADO DE LOS ESPACIOS

La limpieza y el mantenimiento de los espacios:

- El material e instalaciones del Centro serán utilizados con sumo cuidado.
- Los vestíbulos y pasillos deberán permanecer limpios de papeles, residuos, pinturas, etc. Cuando un tramo de pasillo sea ensuciado serán responsables de su limpieza los grupos de alumnas y alumnos que ocupen las aulas más próximas (en el caso de que no se conozca a los responsables directos de ello).
- Las aulas y talleres deberán permanecer limpios. De esta limpieza es responsable el alumnado que las ocupe y deberá limpiarlas en caso de que se ensucien por un uso indebido de las mismas.
- La limpieza del patio es responsabilidad de toda la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del horario lectivo.
- El centro se inserta en un barrio, cuyos espacios debemos cuidar en la misma medida.

El fomento de la sostenibilidad ambiental:

- Se promoverá la reducción del consumo de materiales en todos los espacios del Centro.
- Se promoverá la reutilización del papel en todos los espacios del Centro.
- Se tirarán los residuos en su papelera correspondiente para hacer posible su posterior reciclaje.
- El alumnado se encargará de tirar los residuos correspondientes a los contenedores azul y amarillo situados frente a las puertas del colegio.
- El alumnado, profesorado y PAS contribuirán y se responsabilizarán a lograr una mayor eficiencia energética del edificio: apagado los dispositivos electrónicos cuando no se utilicen (pizarra digital, ordenadores, etc), utilizando luz natural, cerrando las puertas de salida y entrada...

El buen uso de los patios:

- Se respetará el horario para la utilización del patio o de determinadas zonas del mismo.
- Para hacer uso del patio fuera de las horas que les corresponden, el alumnado deberá pedir permiso a Jefatura de Estudios.
- El alumnado que utilice el patio en horas en que otros compañeros están aún en clase, respetarán el trabajo de estos alumnos alejándose lo más posible de las ventanas de las aulas de trabajo. Además, en momentos puntuales, podrán ser cerrados al uso determinados espacios.
- Se respetarán y cuidarán todos los seres vivos del patio.
- Se cuidará a través del buen uso, el mobiliario de los patios.

El buen uso de los pasillos e instalaciones interiores

- Ningún alumno o alumna podrá permanecer en el pasillo ni en horas de recreo ni en horas de clase. Si fuera expulsado del aula, deberá dirigirse a la Biblioteca.
- Siempre que se tenga que transitar por los pasillos se hará andando, sin correr, saltar, gritar o desplazarse en patinete, skate o similar.
- No se podrá permanecer dentro del centro fuera del horario estipulado por éste.

El buen uso de los talleres

- Cada uno de los talleres, propios de una familia profesional tienen unas normas específicas de obligado cumplimiento en cuanto a:
 - Distribución de espacios: Cada grupo y/o módulo formativo tiene asignado un espacio dentro del taller en el que debe permanecer el alumno sin desplazarse a otro espacio no asignado en ese momento.
 - Uso de EPIs específicos: Dependiendo de las actividades a realizar se hace imprescindible el uso de los EPIs obligatorios.
 - Limpieza: El grupo de alumnos es responsable de la limpieza de los espacios del taller
 - Uso de máquinas y/o equipos: Sólo se pueden utilizar las indicadas por el profesor del módulo respetando las indicaciones en cuanto a su uso y advertencias de seguridad.

El buen uso de los baños:

- Se deberá utilizar el papel, el jabón y el agua de manera responsable y sostenible.
- El alumnado deberá utilizar los servicios que le correspondan.
- El alumnado acudirá al aseo preferiblemente al principio y al final de recreo y, preferiblemente durante las clases.
- En el caso de tener que abandonar el aula y/o el patio para acudir al aseo, se hará de manera individual.

El uso de los espacios de otros cursos:

- Cuando se realicen actividades en los espacios correspondientes a otros cursos, se deberán respetar las rutinas y funcionamiento de dichos espacios.

El cuidado del entorno exterior al colegio:

- Se evitará ensuciar o hacer un mal uso del espacio externo al centro.
- Se tratará con respeto a las vecinas y vecinos así como a los comercios del barrio.

El uso de comida, bebida o de sustancias perjudiciales para la salud:

- No se permitirá el consumo ni la tenencia de sustancias perjudiciales para la salud dentro del Centro Escolar (incluyendo las bebidas energéticas).
- No se permitirá portar objetos peligrosos que puedan causar daños y/o accidentes.
- No se permitirá comer ni beber en el Centro Educativo, salvo en situaciones y lugares excepcionales en las que se desarrolle alguna actividad curricular o lúdica permitida por el Equipo Directivo o por el Claustro.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán cumplir con los protocolos de actuación frente a las alergias alimenticias.
- Se podrá beber agua cuando se necesite siempre y cuando no se interrumpa el normal

desarrollo de las clases.

➤ ***EL CUIDADO DE LOS TIEMPOS:***

La permanencia en el Centro durante la jornada escolar:

- Las alumnas y los alumnos deberán permanecer en el Centro. Solo podrán salir de clase o del centro con autorización del profesorado, tutores, o Dirección.
- El centro no se hace responsable si el alumnado lo abandona sin autorización o permanece en el centro fuera del horario lectivo.

La asistencia y la puntualidad:

- Se respetará el horario de entrada y salida del centro y de las clases, así como las normas establecidas para controlar las faltas de asistencia y puntualidad.
- Se considerará una falta de puntualidad cuando el alumnado entre 5 minutos después de la hora de inicio de la clase.
- Las faltas y retrasos deberán registrarse en RAICES.
- Es obligatoria, además de la asistencia a clase, la asistencia a todas aquellas actividades programadas dentro del horario escolar y relacionadas con los objetivos de las diferentes áreas, siempre y cuando no supongan un coste adicional.
- La justificación de las faltas de asistencia -y si se estima, también de los retrasos- deberá estar siempre documentada por parte de quien las justifique. El tutor o tutora o profesorado de cada módulo, será la persona responsable de justificar las faltas de asistencia del alumnado en RAICES.

La actitud ante posibles faltas de asistencia del profesorado:

- Cuando un profesor o profesora falte a clase, los alumnos y alumnas permanecerán en el aula trabajando en la tarea indicada o preparando la clase siguiente o leyendo. No podrán realizar juegos que impliquen riesgo, deterioro del material e instalaciones, molestias a los compañeros o que impidan el trabajo de las personas que están en aulas cercanas. El Delegado de curso, transcurridos los diez minutos contados desde la hora del comienzo de la clase, informará de la ausencia del docente, en el supuesto de que no les haya sido notificada anteriormente la falta.
- En todo caso el profesorado deberá notificar su ausencia a fin de tomar medidas oportunas para que el alumnado permanezca trabajando y esté atendido por el profesorado de guardia.

El buen uso del descanso entre clase y clase y del tiempo de recreo.

- Entre clase y clase, salvo que sea imposible por alguna circunstancia o actividad planificada, o sean bloques horarios de 2 o más horas de módulos técnicos en los talleres o aulas específicas, habrá un tiempo de cinco minutos. Este tiempo debe ser aprovechado para cambiar de materiales, para desplazarse a otra aula... Deberá ser un tiempo tranquilo, sin juegos... Si los alumnos/as tienen aulas de referencia, el descanso se realizará dentro del aula sin salir a los pasillos, ni al aseo.

- Los desplazamientos a otra aula deben hacerse de manera ordenada y respetuosa.
- El tiempo de recreo es para descansar y airearse por lo tanto se permanecerá en el patio o en el exterior. Excepcionalmente, podrá permanecerse dentro de las instalaciones del Centro con el permiso del tutor o Jefatura de Estudios o con la presencia del profesorado.
- El alumnado de Formación Profesional Básica podrá salir fuera del recinto escolar durante el tiempo de recreo (siempre y cuando exista autorización por parte de las familias en los casos obligatorios).
- En el cuidado de los recreos habrá asignado un profesor de guardia.

La buena actitud durante las actividades extraescolares y complementarias:

- Todas estas normas deben cumplirse también en todas aquellas actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del Centro, sin perjuicio del cumplimiento de las normas específicas de cada actividad.
- Durante el horario lectivo como no lectivo, toda la Comunidad Educativa deberá respetar las normas de convivencia establecidas en todo el Centro.

4.1.3. Normas relativas a los profesores

Se definen las siguientes **obligaciones** generales para el profesorado:

1. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
2. Vigilar a los alumnos durante su permanencia en el centro.
3. Respetar la personalidad de cada alumno e intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
4. Atender a la diversidad del alumnado.
5. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
6. Recibir la visita de los padres dentro del horario establecido para este fin.
7. Notificar al tutor del grupo cuando se detecten ausencias reiteradas de algún alumno del grupo al que pertenece.
8. A llevar los EPI's correspondientes en los talleres y velar por que sus alumnos también los lleven.
9. A contribuir a la sostenibilidad medioambiental.

4.1.4. Normas relativas a los padres, tutores o representantes legales

Se definen las siguientes **obligaciones** generales para los padres y tutores legales:

1. Atender a las citaciones del centro.
2. No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
3. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos, así como ponerse en contacto lo más rápidamente posible con el centro cuando los alumnos vayan a faltar de manera prolongada, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.
4. Facilitar información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen.



5. Colaborar con el centro en todo aquello que les sea requerido.
6. Vigilar y controlar las actividades lectivas de sus hijos fuera de horario escolar.
7. Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.
8. Utilizar las horas destinadas a tutoría cuando quieran reunirse con los profesores.

4.2. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DE ACUERDOS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Características de los Acuerdos de Convivencia en cada aula

- ✓ Respetan los derechos de los alumnos.
- ✓ Respetan las normas de convivencia del centro.
- ✓ Son acuerdos que los alumnos están en condiciones de cumplir.
- ✓ Están formuladas con enunciados propositivos, en primera persona del plural señalando el comportamiento deseado. Se recomienda no usar el deben.
- ✓ Consideran los cinco aspectos básicos: relaciones personales, actividad académica, salud e higiene, puntualidad y asistencia, cuidados del material propio, ajeno y del centro educativo.

Funciones del Equipo Directivo.

- ✓ Es el responsable de garantizar que los tutores elaboren de manera participativa con los alumnos los acuerdos de convivencia del aula, en el momento del buen inicio del año escolar.
- ✓ Aprobar y visar los Acuerdos de Convivencia de cada Aula.
- ✓ Detallar cómo se han dado a conocer dichos acuerdos al resto del equipo docente.

Funciones del Tutor

- ✓ Deben motivar que los alumnos reflexionen sobre la importancia de la buena convivencia en el aula.
- ✓ Promover que los alumnos elaboren sus acuerdos de convivencia en el aula de manera participativa.
- ✓ Remite a Jefatura de Estudios, los acuerdos de convivencia del aula, para que sean canalizados al Director para su aprobación
- ✓ Programa una reunión con los padres de familia para informar de los acuerdos de convivencia del aula.
- ✓ Evalúa periódicamente el cumplimiento de los Acuerdos de Convivencia utilizando para ello las horas de tutoría.

Funciones del Orientador del Centro

- ✓ Asesora a los tutores en el proceso de elaboración de las normas de convivencia en las aulas, asegurándose de que sean aplicables a la vida escolar y comunes a todos los alumnos.

Dichas normas deben girar en torno a los siguientes aspectos básicos susceptibles de ser ampliados:

- Relaciones personales: De los alumnos entre sí y con los profesores, P.A.S., familias y demás personas que se relacionen con el centro.
 - Actividad académica: Atención en clases que implica entre otros, el no distraer a los compañeros. Presentación de las tareas y trabajos a tiempo, estudiar para los exámenes, etc.
 - Salud e Higiene: Cuidado de la salud consumiendo en general. Aseo personal, manos limpias, vestimenta limpia e idónea.
 - Asistencia y puntualidad: No falta y llega puntual al centro y a cada clase.
 - Cuidado del material propio, ajeno y del centro educativo: Cuida sus cosas y la de los demás. Pide permiso para usar lo que no es suyo. Trata con cuidado las infraestructuras y mobiliario del centro educativo.
- ✓ Ayuda a los tutores durante las sesiones de tutoría en las cuales se acuerdan dichas normas.
 - ✓ Se asegurará de que las normas sean breves y comprensibles por todo el mundo.
 - ✓ Introduce este protocolo en el PAT.

Ejercicio para la elaboración de los Acuerdos de Convivencia en el aula

Antes del inicio de curso se reunirá el equipo docente para decidir qué normas de convivencia en el aula implantar por consenso para que posteriormente el tutor las trabaje con los alumnos. De esa reunión de levantará acta conforme a un modelo propuesto.

Posteriormente en el aula con la dinámica de la “lluvia de ideas”, solicitar a los alumn@s que nombren los problemas que existen en el aula en lo referente a cada aspecto y apuntarlo en la pizarra.

Solicitar a los alumn@s que respondan a las siguientes preguntas:

- ¿Cuál sería el acuerdo de convivencia necesario para evitar que esa situación continúe causando malestar a la clase? y colocarlo en la columna “Propuesta de Acuerdo”, iniciando la redacción con: Los alumnos nos comprometemos...
- Para la siguiente columna responderán a la pregunta ¿Cuáles son las razones por las que debemos cumplir el acuerdo?
- Después ¿Cuáles pueden ser las posibles consecuencias por no cumplir ese acuerdo?

ACTA REUNIÓN EQUIPO DOCENTE PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Reunidos el Equipo Docente del grupo: _____ compuesto por los siguientes profesores:

Tomando como base lo descrito en el **punto 3** del Plan de Convivencia del Centro, referente a las **normas de funcionamiento** y **punto 4: normas de convivencia**, se acuerda trabajar la elaboración de forma consensuada con los alumnos de las normas de convivencia en el aula/taller como tutoría durante los primeros días de clase, incidiendo en los siguientes aspectos:

Aspecto	Normas acordadas en el equipo docente	Consecuencias por no cumplir el Acuerdo* (para evitar la imposición de la falta)
Relaciones personales	*	*
Actividad académica	*	*
Puntualidad	*	*
Asistencia	*	*
Cuidados del material propio, y ajeno de la IE	*	*
Salud e higiene	*	*

La elaboración de estas normas en conjunto con los alumnos tiene como objetivo que éstos sean conocedores de la normativa del centro desde el primer día de clase, fomentar un clima que favorezca el estudio/convivencia y evitar imponer faltas y/o sanciones a las que el alumno alegue el desconocimiento de la falta y/o sanción.

En Villarejo de Salvanes a ____ de Septiembre de 2024.

Firma de los profesores que integran el Equipo Docente.

Nombre y Apellidos	Firma



Las respuestas serán anotadas en el Anexo I para la elaboración de los Acuerdos de Convivencia en el aula. Esta tabla cual puede estar dibujada o proyectada en la pizarra.

Se les solicitará a los alumnos que establezcan solo 10 o 12 Acuerdos de Convivencia para el aula. En caso hubiese más deberán consensuar.

Finalmente, los 10 o 12 Acuerdos de Convivencia, quedarían redactados de la siguiente manera para su publicación para el aula. (Ver ANEXO II - Acuerdos de Convivencia en el Aula)

**ANEXO I**

Tabla para la elaboración de los acuerdos de convivencia en el aula (se exponen ejemplos)

Aspecto	Problema	Propuesta de Acuerdo: Comportamiento deseado	Razones por las cuales debemos cumplir el Acuerdo	Consecuencias por no cumplir el Acuerdo: Medidas correctivas
Relaciones personales		• Tratamos con respeto a todas las personas. • Nos apoyamos para ser mejores	1.-Para ser mejores personas y ciudadanos 2.-xxx 3.-xxx	1.-Pedir disculpas 2.-Amonestación verbal 3.-Citación a la madre o padre con el tutor. 4.- Reunión del alumno, con familia y Jefe de Estudios.
Actividad académica		• Presentamos las tareas en las fechas establecidas. • Estudiamos para tener buenos resultados de aprendizaje.	1.-Para trabajar en armonía 2.-Para aprender más 3.-Para tener una mejor oportunidad laboral. 4.-Para mejorar las notas.	1.-Nota desaprobatoria 2.-Citación a la madre o padre. 4.-Repetir de curso
Puntualidad y asistencia		• Somos puntuales al acudir a clases todos los días	1.- Para que no nos sancionen 2.-Para no interrumpir la clase 3.-Para poder aprender	1.-Pedir disculpas 2.- Dialogo con el tutor 3.-Recuperar a última hora 4. Reunión del estudiante, con familia y Jefe de Estudios.
Cuidados del material propio, y ajeno de la IE		• Pedimos permiso al dueño del material para poder utilizarlo. • Cuidamos el material prestado y de las instalaciones del centro. • Contamos con el material necesario para que nuestro aprendizaje sea el mejor	1.-Para trabajar en armonía 2.-Para tener más y mejores herramientas para hacer las tareas y trabajos de investigación. 3.-xxx	1.-Pedir disculpas 2.-Amonestación verbal 3.-Citación a la madre o padre con el tutor 4.-Reponer el material si ha sido dañado. 5-Reunión del estudiante, con familia y Jefe de Estudios.
Salud e higiene		• Asistimos a clases limpias y ordenados. • Mantenemos limpia la ropa de trabajo.	1.- Sentirnos bien y seguros 2.-xxx 3.-xxx	1.-Pedir disculpas 2.-Amonestación verbal 3.-Citación a la madre o padre con el tutor



ANEXO 2

Tabla de Acuerdos de Convivencia en el Aula (se exponen ejemplos)

Acuerdos	Consecuencias por no cumplir el Acuerdo
• Tratamos con respeto a todas las personas. • Nos apoyamos para ser mejores	1.-Pedir disculpas 2.-Amonestación verbal. 3.-Citación a la madre o padre con el tutor. 4.- Reunión del alumno, con familia y Jefe de Estudios.
• Presentamos las tareas en las fechas establecidas. • Estudiamos para tener buenos resultados de aprendizaje.	1.-Nota desaprobatoria 2.-Citación a la madre o padre. 4.-Repetir curso
• Somos puntuales al acudir a clases todos los días	1.-Pedir disculpas 2.- Dialogo con el tutor 3.-Recuperar a última hora 4.- Reunión del alumno, con familia y Jefe de Estudios.
• Pedimos permiso al dueño del material para poder utilizarlo. • Cuidamos el material prestado y de las instalaciones del centro. • Contamos con el material necesario para que nuestro aprendizaje sea el mejor	1.-Pedir disculpas 2.-Amonestación verbal 4.-Citación a la madre o padre con el tutor 5.-Reponer el material si ha sido dañado. 6.- Reunión del alumno, con familia y Jefe de Estudios.
• Asistimos a clases limpias y ordenados	1.-Pedir disculpas 2.-Amonestación verbal 4.-Citación a la madre o padre con el tutor

4.3. ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA.

Prevención:

En el Plan de Acción Tutorial se definirán las actividades dirigidas a la prevención de estos problemas.

Se destaca por su versatilidad y facilidad de aplicación el uso de la herramienta SOCIO-ESCUELA para detectar alumn@s con situaciones especiales de vulnerabilidad en cada uno de los grupos del centro. A través de los cuestionarios que facilita esta herramienta se podrá explorar el grado de cohesión y la estructura del grupo de alumnos, señalando la posición de cada miembro dentro del aula. Esto nos permite, entre otras cosas, detectar la presencia de posibles factores discriminatorios, ya sea por sexo, religión o raza.

Durante el primer trimestre, el dpto. de Orientación en colaboración con los tutores aplicarán la herramienta en los distintos grupos de alumnos. Así obtendremos información sobre:

Detección temprana y avanzada de posibles víctimas (maltrato físico, verbal, social y cyberbullying).

Autoinforme de la víctima.

Heteroinforme de los compañeros de clase (los alumnos hablan sobre sus compañeros de clase o de curso, esta información es fundamental para que la medida sea fiable y válida).

Características de la victimización (tipo de víctima, cómo se encuentra, ¿lo saben los adultos de su entorno?, causas de la victimización)

Sociograma o mapa social del grupo de clase.

Detección:

El Orientador del centro estudiará los informes emitidos por la herramienta para detectar posibles casos.

También se tendrán en cuenta en coordinación con las familias, algunos indicadores o síntomas que pueden revelar la presencia de una situación de acoso en un alumno como pueden ser:

Incremento súbito de las faltas de asistencia.

Negativa a asistir al centro.

Descenso drástico del rendimiento escolar.

Ausencia de amigos.

Problemas de concentración y atención en clase.

Cambio de carácter: ansiedad, mutismo, tristeza, irritabilidad, introversión, agresividad, conductas autodestructivas...

Somatizaciones: malestar al levantarse, mareos, dolores de cabeza, molestias o alteraciones gastrointestinales, asfixia u opresión en el pecho, temblores, palpitaciones...

Alteraciones del apetito o del sueño.

Aislamiento.

Abandono de aficiones.

Cambio de hábitos en redes sociales o uso de las TICs.

Evidencias físicas de maltrato como moratones, roturas de ropa, pérdida no justificada de objetos. Desaparición de trabajos, manualidades, pertenencias rotas, etc.

Para diferenciar los casos de Acoso Escolar “Presencial” de Ciberacoso o Ciberbullying se seguirán las recomendaciones indicadas en la GUÍA DE ACTUACIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS EDUCATIVOS emitida por la Subdirección General de Inspección Educativa:

ACOSO PRESENCIAL	CIBERBULLYING
Indicadores de acoso verbal y emocional	Se reproducen los indicadores verbales y emocionales amplificados por la rapidez y carácter incontrolable de los medios telemáticos y el acceso de los participantes: en un breve periodo de tiempo, las redes sociales y el teléfono de la víctima pueden acumular decenas de ofensas y mensajes agresivos.
Participantes: triángulo del acoso	Se reproduce el triángulo del acoso: acosador-espectadores-acosado. Aumenta la frecuencia con la que los espectadores asumen papeles activos y se suman al ataque grupal.
Publicidad de la situación ante testigos limitados.	La conciencia de la víctima de la exposición de su humillación a un grupo mucho más amplio que el presencial, merma su capacidad de reacción y su autoestima en mayor medida.
Manifestaciones en presencia del acosador/víctima/espectadores	Manifestaciones con conocimiento o no de la víctima: la variedad de recursos y acciones de ataque pueden superar el conocimiento de la víctima (creación de perfiles con su identidad en foros denigrantes, utilización de su imagen en páginas y servidores desconocidos, utilización de su contraseña para envío de correos a desconocidos, etc.).
Espacio protegido: el hogar	La naturaleza de los medios telemáticos hace que el acoso sufrido no cese e invada el espacio de seguridad de la víctima: el hogar, prolongando el sufrimiento, eliminando el último refugio (alcance 24 x7).
Sentimiento de la víctima en su esfera individual.	A las consecuencias emocionales y psicológicas sufridas en el acoso presencial, deben añadirse:

	Pérdida de control de su identidad digital. Sentimiento de socavamiento de su intimidad y privacidad. Sentimiento de sobreexposición humillante e incontrolable.
Erradicación mediante actuaciones y medidas inmediatas.	Dificultada por la demora que suele suponer la presencia de mensajes en redes o foros ajenos a los dispositivos. La memoria de Internet (huella) y las distintas políticas de las plataformas digitales en esta materia, pueden ralentizar la erradicación de mensajes ofensivos o vídeos, lo que prolonga el sufrimiento.

Siguiendo las indicaciones de la misma guía, también podremos diferenciar entre conductas de violencia de género y LGTBIfobia de los alumn@s. Para ello tendremos en cuenta que en la adolescencia los roles de género se vivencian de una forma inflexible, hay “cosas de chicos y de chicas”. Cualquiera que no esté claramente situado en esta realidad dicotómica será objetivo de una discriminación social por el grupo de iguales, ya sea por estar en contra de una “cosa prefijada para un cierto género” (machismo-feminismo) o tener dudas sobre el propio género (gais, trans, etc....).

A partir de ahí se prestará especial atención si los problemas y/o hechos detectados tienen su origen y/o desencadenante hacia uno de los dos géneros predefinidos (masculino o femenino) o hacia el proceso que sufren ciertos adolescentes a la hora de construir su identidad.

Intervención:

Si en el informe emitido por la aplicación SOCIO-ESCUELA se detectan casos potenciales que evidencien un clima de convivencia susceptible de ser mejorado, se iniciará el protocolo de intervención facilitado por la propia aplicación.

Si se detectara alguna situación que pudiera ser de acoso escolar, se pone en marcha el protocolo para la corrección y sanción de las situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, diseñado por la Subdirección General de Inspección Educativa.

4.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA EN EL

I.E.S.

➤ TUTORÍAS:

- Resolución de conflictos: La línea de la vida.

Una clase no tiene necesariamente que ser un grupo, pero debería ser uno de sus principales objetivos. Porque cuando los miembros de un grupo se sienten unidos, viven el dolor ajeno como propio, se cuidan y protegen de manera espontánea.

Para construir grupo es fundamental buscar espacios para hablar, en los que todos participen y aprendan el valor de la escucha y el respeto. A través de esta dinámica se busca conseguir que los estudiantes se sientan unidos, comprender que somos capaces de compartir nuestras experiencias personales cuando nos sentimos escuchados y respetados y entender que cada estudiante carga una mochila de experiencias personales que condicionan su manera de actuar. Proponemos como material complementario el curso de Resolución de Conflictos de Aprendemos Juntos: <https://www.bbvaaprendemosjuntos.com/es/resoluciondeconflictos/la-linea-de-la-vida>

- El conflicto como realidad inherente a las relaciones humanas.

La tutoría comienza preguntando al alumnado qué es el conflicto y se anotan todas sus ideas previas. Posteriormente se pregunta si el conflicto es evitable o inevitable en las relaciones humanas y se analiza si su visión es negativa, neutra o positiva. Seguidamente, se amplía la visión del conflicto como una discrepancia entre ideas, puntos de vista, sentimientos, necesidades, etc. Desde esta perspectiva, se vuelve a preguntar al alumnado si consideran que el conflicto es o no evitable en las relaciones sociales. Se concluye la tutoría proponiendo la posibilidad de que el conflicto pueda servir como punto de partida a debates, negociaciones, mejoras en la convivencia, etc.

- Los estilos de comunicación agresivo, pasivo y asertivo.

A raíz de la sesión previa acerca del conflicto, se plantea la necesidad de establecer una buena comunicación en las relaciones sociales para tratar de evitar que deriven en enfrentamientos, malestar o violencia. Se explica al alumnado la diferencia entre los estilos de comunicación agresivo, pasivo y asertivo y se les plantea la posibilidad de voluntariamente escribir su nombre a lo largo del continuo entre los tres estilos. Concluimos la tutoría ofreciendo la posibilidad de que el resto de compañeros y compañeras de a los voluntarios su opinión acerca de dónde se ubican en dicho continuo. Proponemos como material complementario el libro Habilidades Sociales de Sofía Gil y Andreu Llinas.

- Realización de un sociograma de clase a través del test Sociescuela.

Su principal objetivo ha sido la elaboración de una herramienta informática para detectar a aquellos alumnos con situaciones de vulnerabilidad dentro de los grupos de clase, con la finalidad de modificar su situación y evitar la victimización.

También ofrece otras funciones como un Sociograma Interactivo que permite ver las elecciones y rechazo emitidos y recibidos por cada uno de l@s alumn@s del grupo; un Mapa de autoestima de la clase que permite conocer el nivel de autoestima de tus alumnos con un sencillo semáforo insertado en cada imagen del Sociograma y nos ofrece información de la situación de los Alumnos con necesidad Específica de Apoyo educativo, para desde este conocimiento actuar de manera individualizada.

- ¿Qué es la salud mental? Promoción de hábitos saludables.

Se introduce al alumnado la definición de Salud Mental como la capacidad de una persona para percibir, comprender e interpretar su entorno, para adaptarse a las circunstancias, así como relacionarse con los demás. Posteriormente se introducen algunos factores de protección como son la autoestima, el autoconcepto, la autonomía, la inteligencia emocional, las habilidades sociales, las relaciones sociales significativas, la gratitud, la responsabilidad sobre la propia vida, el ocio saludable, el uso adecuado de las tecnologías, la actividad física, la nutrición y el descanso. Proponemos como material complementario la Guía de la Promoción de la Salud Mental en Jóvenes: Abre tu Mente en Modo Positivo.

- Mitos del amor romántico. Los lenguajes del amor.

En esta tutoría se comienza preguntando al alumnado acerca de sus ideas preconcebidas acerca del amor romántico, anotándolas en una pizarra. Posteriormente se realiza un debate entre los propios alumnos y alumnas tratando de analizar críticamente a través del diálogo algunos de los mitos más extendidos acerca del amor como, por ejemplo: “El amor todo lo puede, por lo que si hay problemas, no se trata de amor verdadero”; “Sólo existe una media naranja ideal para cada persona”; “La persona correcta llena todos los aspectos de la vida de una persona”; “Los celos son una prueba de amor”, etc.

La tutoría concluye con una breve introducción a la Teoría de los Cinco Lenguajes del Amor, de Gary Chapman

- Elaboración democrática de normas:

- Sesión 1: ¿Necesitamos normas de convivencia? Debate con el alumnado acerca de la necesidad o no de tener unas normas explícitas de convivencia y las consecuencias que tiene la alternativa a establecer un contrato social.
- Sesión 2: Cumpló las normas cuando... El alumnado debe completar la frase, dejando claro que nos referimos a las normas que acatamos de forma libre y voluntaria, no como mera prevención de un castigo externo. Estas condiciones se anotan en la pizarra, para posteriormente establecer normas que respondan a dichas premisas.
- Sesión 3: ¿Qué normas necesitamos en nuestra clase para mejorar la convivencia? Basándonos en las premisas de la sesión anterior y en las necesidades de convivencia que experimentan en su día a día y en conflictos previos que se han dado entre alumnos y con los docentes, el alumnado propone normas de aula para negociarlas con sus tutores, docentes, jefatura de estudios

y dirección.

- Sesión 4: Consecuencias al incumplimiento de las normas de aula. El alumnado propone consecuencias frente a los posibles incumplimientos de las normas, buscando que se traten de consecuencias educativas y/o restaurativas más que meramente punitivas y/o coercitivas.

- Sensibilización con la comunidad LGTB.

En esta tutoría se invita a personas pertenecientes a la comunidad LGTB al centro para poder escuchar de primera mano sus experiencias como miembros del colectivo durante su infancia, adolescencia y vida adulta y entablar un diálogo con el alumnado y el profesorado que permita sensibilizar a la comunidad educativa, establecer lazos, derribar estereotipos y generar empatía, además de poder servir de referente a cualquier miembro de la comunidad educativa que pueda sentirse identificado.

- Círculo de diálogo.

Uno de los elementos que mejor predice la calidad y eficacia de un grupo es su capacidad de mantener una comunicación fluida. Los círculos de diálogo nos ayudan a crear espacios de entendimiento mutuo, facilitando la participación de todo el alumnado por medio de unas sencillas normas. Objetivos de la tutoría: incrementar la cohesión del grupo, buscar espacios en los que hablar, compartir y reír (o llorar) juntos y facilitar la participación igualitaria de todo el alumnado. Proponemos como material complementario el curso de Resolución de Conflictos de Aprendemos Juntos: <https://www.bbvaaprendemosjuntos.com/es/resoluciondeconflictos/circulo-de-dialogo>

➤ INTERVENCIONES INDIVIDUALES:

Reuniones con padres y madres de alumnado.

Intervención de urgencia ante ideas autolíticas y/o de suicidio.

Intervención de urgencia ante crisis de ansiedad del alumnado.

Entrenamiento en Habilidades Sociales.

Entrenamiento en técnicas de relajación.

Mediación de conflictos entre alumnos.

Asesoramiento psicológico ante problemática emocional del alumnado.

➤ FORMACIONES AL PROFESORADO:

Diferencias entre ACNEAE y ACNEE. Características e intervención educativa con los principales tipos de ACNEAE de nuestro centro.

Prevención del Suicidio. Principales mitos en torno al suicidio y estrategias de intervención para el profesorado.

Programa de Salud mental en colaboración con el Hospital general Universitario Gregorio Marañón.



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



IES
NUESTRA
SEÑORA
DE LA
VICTORIA
LEPANTO



Comunidad
de Madrid

4.5. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

Con el objeto de garantizar en el IES Nuestra Señora de la Victoria de Lepanto la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, nuestro centro en el marco de su autonomía desarrolla en los siguientes apartados normas de organización y funcionamiento, y medidas correctoras a los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

También el IES, en los siguientes apartados, y en el marco de su autonomía incluye medidas correctoras conforme al decreto 32/2019 para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

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

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. En los siguientes apartados se enumera la tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.

4.1.5. Faltas leves (art. 33 decreto 32/2019)

Conductas sancionables

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. Entre otras:

- a) Actos de incorrección en el uso del material escolar o infraestructuras del centro.
- b) Falta de puntualidad o de asistencia injustificadas, durante tres ocasiones o más.
- c) Utilización de aparatos o dispositivos electrónicos o teléfonos móviles.
- d) Instalar y utilizar software no autorizado, o modificar el existente.
- e) No traer el material escolar necesario / no traer E.P.I.s.
- f) Utilizar los equipos y sistemas para tareas no académicas (juegos, acc. Windows, trabajos ajenos, almacenamiento de música o de fotografías).
- g) Utilización de ordenadores, salvo con permiso expreso del profesor.

- h) Falta de realización de los trabajos y actividades indicados por el profesor.
- i) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio que no constituya falta grave, según el decreto 32/2019.
- j) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar que no constituya falta grave, según el decreto 32/2019.
- k) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro que no constituya falta grave, según el decreto 32/2019.

Sanciones

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, 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 mismo.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- f) La realización de trabajos propuesto en la biblioteca de 14:20 a 15:15hr de lunes a jueves durante la guardia de convivencia.
- g) La realización de trabajos propuesto en la biblioteca de 11:15 a 11:35 durante la guardia de convivencia del recreo.

Órganos competentes para la adopción de sanciones

- 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.

4.1.6. Faltas graves (art. 34)

Conductas sancionables

Se califican 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 decreto 32/2019.
- 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.

Sanciones:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un periodo máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones que impliquen la expulsión del alumno durante algún período, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Órganos competentes para la adopción de sanciones

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- El tutor y los profesores del alumno, para las dos primeras medidas establecidas en el artículo 34.2.
- El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas 3 y 4 del artículo 34.2.
- El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las dos últimas medidas recogidas en el artículo 34.2.

4.1.7. Faltas muy graves (art. 35)

Conductas sancionables

Son 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.

Sanciones:

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- 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.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones que impliquen la expulsión del alumno durante algún período, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

En el caso de que un alumno sea sorprendido fumando, en cualquiera de sus modalidades, incluidos cigarros electrónicos o vapors, dentro de las instalaciones del centro o durante los trayectos al Polideportivo o dentro de él e inmediaciones, donde tienen lugar las clases de Ciencias de la Actividad Física I y II incumpliendo la LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.



(Modificada por la LEY 42/2010, de 30 de diciembre y LEY 3/2014, de 27 de marzo) será tenido en cuenta como una FALTA MUY GRAVE y sancionado conforme al procedimiento descrito.

Órganos competentes para la adopción de sanciones

Este tipo de sanciones corresponden al Director del Centro.

4.6. CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

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

1. 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.

4.7. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O AGRAVANTES

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta (art. 40 Decreto 32/2019).

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, desprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

4.8. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela.

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

4.9. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El profesor tramitará la sanción en el apartado de “Gestión de la Convivencia en Raíces” y procederá comunicárselo a la familia del alumno/a en el caso de que éste sea menor de edad.

En los casos de sanciones de carácter grave o muy grave, el profesor dará traslado de los hechos a Jefatura de Estudios para su valoración, y una vez oídas todas las partes realizará la propuesta de sanción que será comunicada a los padres y al alumno/a infractor/a.

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

El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación inmediata a través de la aplicación ROBLE de todas y cada una de las sanciones y medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

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

Para los procedimientos disciplinarios, así como el procedimiento especial se estará a lo establecido en los artículos 48 a 55 del Decreto 32/2019

PROTOCOLO GESTIÓN DE FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA 2025-26

Las Normas de Convivencia están recogidas en el punto 4 del Plan de Convivencia del centro. Teniendo en cuenta dichas normas y una vez consensuado con el grupo las normas de Aula-Taller, en caso de incumplimiento de alguna de ellas y según lo estipulado en el procedimiento disciplinario ordinario (Decreto 32/2019, artículo 37) hay que valorar su tipificación para aplicar las medidas correctoras asociadas y determinar el órgano competente que puede hacerlo.

FALTAS LEVES

TIPIFICACIÓN	MEDIDA CORRECTORA	ÓRGANO COMPETENTE
a) Actos de incorrección en el uso del material escolar o infraestructuras del centro. b) Falta de puntualidad o de asistencia injustificadas, durante tres ocasiones o más. c) Utilización de aparatos o dispositivos electrónicos o teléfonos móviles. d) Instalar y utilizar software no autorizado, o modificar el existente. e) No traer el material escolar necesario / no traer E.P.I.s. f) Utilizar los equipos y sistemas para tareas no académicas (juegos, acc. Windows, trabajos ajenos, almacenamiento de música o de fotografías). g) Utilización de ordenadores, salvo con permiso expreso del profesor. h) Falta de realización de los trabajos y actividades indicados por el profesor. i) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio que no constituya falta grave, según el decreto 32/2019. j) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar que no constituya falta grave, según el decreto 32/2019. k) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro que no constituya falta grave, según el decreto 32/2019.	a) Expulsión de la sesión de clase o actividad, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. b) 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 mismo. c) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta. d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada. e) La realización de trabajos propuesto en la biblioteca de 14:20 a 15:15hr de lunes a jueves durante la guardia de convivencia. f) La realización de trabajos propuesto en la biblioteca de 11:15 a 11:35 durante la guardia de convivencia del recreo.	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.



Procedimiento (10 días lectivos desde el inicio del procedimiento):

1. El profesor que haya presenciado los hechos impone la medida correctora con carácter inmediato una vez oído el alumno y, en función de la corrección prevista, a los padres¹, introduciendo la falta en raíces con notificación por Roble a las familias.

Cuando un alumno acumule dos partes leves en un periodo corto de tiempo, la comunicación a las familias se hará telefónicamente. Jefatura de Estudios podrá solicitar un registro de las comunicaciones establecidas con las familias.

2. Cuando se precise obtener más información para determinar la tipificación de la falta y la autoría, el profesor que ha tenido conocimiento de los hechos lo pone en conocimiento del Jefatura de Estudios mediante un correo electrónico.
3. El jefe de estudios entrevista al alumno imputado y a cuantas personas considere necesario. Una vez recabada la información la traslada al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

Para las medidas correctoras b, c, d, f y g la sanción conllevará la realización de una tarea supervisada por el profesor que la imponga.

El profesor responsable de la sanción entregará al alumno un documento en el que consten su nombre, el grupo al que pertenece, la sanción impuesta y las tareas asignadas. El alumno deberá entregar dicho documento al profesor de guardia, quien supervisará el cumplimiento de la sanción y posteriormente informará sobre el comportamiento mostrado durante su realización en el parte de guardias.

¹ Cuando la corrección prevista vaya a implicar:

- Modificación del horario de entrada o salida del centro.
- Pérdida del derecho de asistencia a clases.
- Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

FALTAS GRAVES O MUY GRAVES

GRAVES		
TIPIFICACIÓN	MEDIDA CORRECTORA	ÓRGANO COMPETENTE
a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar. d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro. f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia. h) La participación en riñas mutuamente aceptadas. i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto. j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos. l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor. m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos. n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.	Tutor y profesores
	c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.	Jefe de estudios y Director, oído el tutor
	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.	Director, oído el tutor

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

Procedimiento (10 días lectivos):

- **Con reconocimiento expreso:**

1. El reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de los padres o tutores y del director del centro (ANEXO 1.D).
2. De acuerdo a la competencia se dictará con carácter inmediato la medida correctora correspondiente, una vez oído al alumno y a sus padres o tutores legales (ANEXO 1.E).
3. Se notificará la medida correctora a los padres del alumno, así como al tutor y Jefatura de Estudios.
4. En caso de considerarse la aplicación de las sanciones f) o g) para faltas muy graves, se deberá remitir el asunto al Director para la tramitación del **procedimiento especial**.

- **Sin reconocimiento expreso:**

1. El profesor que ha presenciado los hechos los pone en conocimiento de Jefatura de Estudios.
2. Jefatura de Estudios entrevista al alumnado afectado y a cuantas personas considere necesario.
3. Una vez recabada la información si entiende que la falta es grave o muy grave, al no haber habido reconocimiento expreso del alumno, trasladará la información al Director para la aplicación del **procedimiento especial**.

Para la notificación de las resoluciones, se citará a través de ROBLE a los alumnos y/o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, debiendo presentarse personalmente para la recepción de la resolución. De no presentarse, el centro la remitirá por ROBLE.

Cuando se aplique la **medida correctora de expulsión temporal de determinadas clases o del centro**, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

Cuando la expulsión supere los cinco días, se llevará a cabo un plan de seguimiento del alumno por parte del tutor que incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno.

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



Consultar: “Propuesta de medidas correctoras y temporalización”.

Se habilitará una hoja en la Sala de Profesores para que aquel que lo considere anote posibles tareas a realizar por el alumnado sancionado durante los recreo o séptimas horas.



PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS GRAVES

TIPIFICACIÓN	MEDIDA CORRECTORA	DURACIÓN
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.	REALIZACIÓN DE TAREAS EN EL CENTRO A 7ª HORA	4 DÍAS CONSECUTIVOS



PROPUESTA DE MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS MUY GRAVES

TIIFICACIÓN	MEDIDA CORRECTORA	DURACIÓN
a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.	e) Expulsión del centro	14 días lectivos
b) El acoso físico o moral a los compañeros.	e) Expulsión del centro	19 días lectivos
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.	e) Expulsión del centro	19 días lectivos
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) Expulsión del centro	14 días lectivos
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.	e) Expulsión del centro	19 días lectivos
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.	e) Expulsión del centro	14 días lectivos
g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	e) Expulsión del centro	19 días lectivos
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. VÁPER/TABACO	e) Expulsión del centro	7 días lectivos
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. OTROS	e) Expulsión del centro	19 días lectivos
i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.	e) Expulsión del centro	14 días lectivos
j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.	e) Expulsión del centro	14 días lectivos
k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.	e) Expulsión del centro	14/19 días lectivos
l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.	e) Expulsión del centro	7 días lectivos
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.	e) Expulsión del centro	7 días lectivos



5. ACTUACIONES PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA.

Para un feliz desarrollo de la normativa de convivencia, los centros educativos recibirán de la Consejería competente en materia de Educación todos aquellos apoyos necesarios que impulsen:

- a) La realización de actuaciones formativas para el personal docente en materia de convivencia escolar, especialmente aquellas que favorezcan la detección, prevención y resolución de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como la igualdad entre mujeres y hombres.
- b) La formación del alumnado en aquellos contenidos y competencias que les permitan la promoción de una cultura de paz y de resolución de conflictos, de prevención de la violencia y de mejora de la convivencia en el ámbito familiar, escolar y social, para prevenir conductas violentas, xenófobas o sexistas y de identidad de género.
- c) La formación a los padres o tutores del alumnado o tutores en contenidos y competencias que les permitan la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en los ámbitos familiar, escolar y social. A tales efectos, se impulsarán este tipo de actuaciones en las escuelas de padres.
- d) El asesoramiento a los equipos directivos y a la comunidad educativa ante posibles casos de acoso escolar.
- e) El desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa, la difusión de metodologías, recursos y materiales asociados a la mejora de la convivencia escolar y a la prevención y resolución de los conflictos en los centros docentes y la promoción de certámenes y premios para la elaboración y difusión de materiales educativos de mejora de la convivencia.
- f) La difusión de proyectos y experiencias educativas de calidad relacionados con la mejora de la convivencia escolar, potenciando el establecimiento de redes facilitadoras para la participación y el enriquecimiento mutuo.
- g) Los protocolos de actuación para el supuesto de acoso, proponiendo pautas de prevención, actuación e intervención que se pueden adoptar, de manera que se pueda garantizar la seguridad y la protección de los alumnos, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones.
- h) La elaboración de los materiales de apoyo al personal docente y a los centros, así como la elaboración de herramientas de recogida de información para la mejora de la convivencia escolar.
- i) El asesoramiento para la elaboración y seguimiento de los planes de convivencia en los centros educativos.
- j) La difusión de modelos normalizados para la tramitación de los procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar.
- k) La realización periódica de campañas de sensibilización e información a través de los medios de comunicación para la promoción de la cultura de la paz, la mejora de la convivencia y la prevención de la violencia y la lucha contra el acoso escolar, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, el respeto a la identidad de género y la prevención de la LGTBI fobia, dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa.



l) El asesoramiento jurídico y la defensa legal de los profesores de los centros docentes públicos en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia Administración, de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

m) La colaboración y coordinación con otras entidades, organismos e instituciones para la mejora de la convivencia escolar.

En la PGA, el PAT y las programaciones de Tutoría de los Ciclos de Grado Básico se recogen todas aquellas actuaciones previstas para la mejora de la convivencia en el IES.

6. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Este documento se somete a aprobación del Claustro y evaluación por el Consejo Escolar, en las sesiones ordinarias que ambos órganos colegiados celebrarán el día 29 de octubre de 2025.

El Plan de Convivencia será revisado anualmente para incorporar las actualizaciones necesarias, especialmente cambios en cargos nominales y actualización en función de nuevas disposiciones legales de aplicación obligatoria, sin que sea necesaria su aprobación en claustro extraordinario ni sesión extraordinaria del consejo escolar.

Se podrá reformar a iniciativa de los miembros de la comunidad educativa, formulada a través del Consejo Escolar o del Claustro, que deberá proceder al estudio de las modificaciones propuestas y a su posterior aprobación.

Permanecerá vigente mientras no sea modificado de acuerdo con los términos establecidos en la normativa legal.

Objetivos del plan de convivencia, para el curso 2025/26:



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



IES
NUESTRA
SEÑORA
DE LA
VICTORIA
LEPANTO



OBJETIVOS	RESPONSABLE/S	INDICADOR (seguimiento trimestral/curso)
Reducir el nº sanciones muy graves respecto al curso 2024-25 (*)	Dpto. Orientación /Jefatura de Estudios	Nº sanciones muy graves
Reducir el nº sanciones graves respecto al curso 2024-25 (*)		Nº sanciones graves
Reducir el nº sanciones leves respecto al curso 2024-25 (*)		Nº sanciones leves
Conseguir mediante la prevención que no haya casos de acoso en el centro: “0 acoso”		Nº casos acoso
Conseguir mediante la prevención que no haya casos de conductas autolíticas: “0 casos ”		Nº casos tratados por conductas autolíticas
100% de conclusiones positivas en las sesiones de evaluación respecto a la convivencia del grupo		% de satisfacción de la convivencia en cada grupo



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



IES
NUESTRA
SEÑORA
DE LA
VICTORIA
LEPANTO



Proyecto de Mediación		
Conseguir el compromiso de los alumnos en la mediación. Aumentar el número de alumnos mediadores y que sus intervenciones sean efectivas	Dpto. Orientación /Jefatura de Estudios	Nº alumnos mediadores
		Nº de mediaciones realizadas
		Casos en los que se ha resuelto el conflicto después de la mediación/casos totales
Proyecto de Construye Victoria		
Toma de conciencia de los alumnos que si hacen algo en contra de las normas de convivencia tendrán que reparar el daño de una forma constructiva para la comunidad educativa. El objetivo es que el alumno sancionado con estas tareas no vuelva a reincidir	Dpto. Orientación /Jefatura de Estudios	Nº sanciones constructivas impuestas (muy graves /graves /leves)
		% de reincidencia después de la sanción constructiva