Plan de Convivencia

Curso 2023-2024
IES Conde de Orgaz

Esta obra está licenciada bajo la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visite http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/ o envíe una carta a Creative Commons, PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA.Este trabajo está bajo una Licencia Creativa

ÍNDICE

1. Legislación **5**
2. Características del centro y su contexto **9**
2.1. Señas de identidad del centro 12
3. Diagnóstico del estado de convivencia del centro **17**
3.1. DAFO 17
3.2. Valores de convivencia y sus objetivos, en relación con el PEC 18
4. Difusión del plan de convivencia **23**
4.1. Seguimiento y evaluación del plan 27
5. Concreciones del Plan de Convivencia para el curso escolar 2023-24 **28**
6. Actividades programadas para la mejora de la convivencia **30**
7. Reflexión final **31**
8. Normas de Organización y Convivencia **33**
8.1. Derechos y deberes **34**
8.1.1. Objeto y ámbito de aplicación 34
8.1.1.1. Del Profesorado 35
8.1.1.1.1. Derechos 35
8.1.1.1.2. Deberes 36
8.1.1.2. Alumnado. 38
8.1.1.2.1. Derechos 38
8.1.1.2.2. Deberes 39
8.1.1.3. Asociaciones de alumnos 40
8.1.1.3.1. El derecho a Huelga 41
8.1.1.4. De la familia o tutores legales de los alumnos. 43
8.1.1.4.1. Derechos 43
8.1.1.4.2. Deberes 44
8.1.1.5. Asociaciones de padres de alumnos 45
8.1.1.6. Del Personal No Docente 45
8.1.1.6.1. Derechos 45
8.1.1.6.2. Deberes 46
9. Normas de uso de instalaciones y espacios del centro **47**
9.1. Organización de instalaciones y servicios 47
9.1.1. Horario del centro 47
9.1.2. Personal externo 48
9.1.3. Secretaría 48
9.1.4. Jefatura de Estudios 48
9.1.5. Dirección 48
9.1.6. Departamento de Orientación 49
9.1.7. Biblioteca 49
9.1.8. Reprografía 50
9.1.9. Utilización de los servicios 50
9.1.10. Aulas de informática, tablets y ordenadores de clase 51
9.1.11. Salón de Actos 51

9.2. Organización y funcionamiento de la jornada escolar 52
9.2.1. Entrada y salida del centro 52
9.2.2. Permisos de salida y faltas 52
9.2.3 Pérdida de Evaluación Continua 53
9.2.3.1 Aplicación de la Pérdida de evaluación continua 53
9.2.3.2 Procedimiento de comunicación de pérdida de evaluación continua 54
9.2.4. Procedimiento de control de asistencia e intervención 54
9.2.4.1. Tareas de los profesores 54
9.2.4.2. Tareas del tutor 55
9.2.4.3. Tareas de Jefatura de Estudios 55
9.2.4.4. Tareas de los Auxiliares de Control 55
9.2.5. Faltas derivadas del derecho de reunión de los alumnos 56
9.2.5.1. Regulación del procedimiento a seguir por los alumnos 56
9.2.5.1.1. En caso de secundar una convocatoria de reunión o manifestación 56
9.2.5.1.2. Exámenes en fechas de huelgas convocadas oficialmente: 57
9.2.6. Entradas, salidas y recreos 57
9.2.7. Protocolo de comienzo y terminación de clases 59
9.2.8. Guardias y cambios de clase 59
9.2.8.1. Sala de Guardia 59
9.2.8.2. Guardias de Biblioteca de Recreo 61
9.2.8.3. Guardias de recreo 61
10. Normas de la actividad académica 63
10.1. Información sobre el curso 63
10.2. Material escolar 63
10.3. Condiciones a cumplir por los beneficiarios del Préstamo de libros 64
10.4. Normas de uso de los medios digitales 64
10.5. Atención a los alumnos y sus familias 65
10.6. Pruebas objetivas 65
10.7. Pruebas, trabajos online 65
10.8. Sesiones de evaluación 66
10.8.1. Evaluación de pendientes 66
10.8.2. Evaluación Ordinaria 66
10.9. Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales y de las decisiones sobre promoción 67
10.10. Cambio de optativa 69
10.11. Cambio de modalidad 70
11. Normas de convivencia y de conducta y su ámbito de aplicación 70
11.1. Normas de convivencia 70
11.1.1. Las relaciones personales 70
11.1.2. Con respecto al material escolar 71
11.2. La puntualidad y asistencia a clase 71
11.3. Los hábitos saludables y el respeto al entorno 73
11.4. Falsificaciones, copias 74

11.5. Nuevas Tecnologías 75
11.6. Ámbito de aplicación y difusión 76
11.6.1. Ámbito de aplicación de las normas de conducta 76
11.6.2. Difusión 76
11.6.3. Normas de convivencia en el aula 77
12. Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y sanciones 77
12.1. Faltas de disciplina y amonestaciones 77
12.1.1. Faltas graves 78
12.1.2. Faltas muy graves (art 35) 79
12.1.3. Concreción de faltas 80
12.2. Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras (art 37) 82
12.3. Sanciones 83
12.4. Anexo COVID 83
13. Estructuras y planes existentes para la mejora de la convivencia. 85
13.1. Estructuras y planes preventivos 85
13.1.1. Dirección y equipo directivo 85
13.2. Departamento de orientación y plan de acción tutorial 86
13.2.1. Tutores 86
13.2.2. Coordinador del Bienestar y Protección 87
13.2.3. Profesores 92
13.2.4. Familias 92
13.2.5. Auxiliares de control, técnicos y otro personal de servicios. 93
13.3. Estructuras y planes para mejorar la convivencia. 93
13.3.1. Aula de primera hora 94
13.3.2. La comisión de convivencia 94
14. Planes de prevención y actuación ante cualquier tipo de violencia 94
Socioescuela 94
14.1. Protocolo contra el acoso escolar 95
14.2. Plan de prevención de conductas autolesivas 96
14.3. Protocolo para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos 97
14.4. Protocolo para la prevención del consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos 99
14.5. Protocolo de absentismo escolar 100
14.6. Protocolo accidentes 101
14.7. Protocolos de actividades extraescolares y complementarias 102
15. Tratamiento diferenciado de las situaciones: acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia 103
15.1. Acoso escolar 103
15.2. Ciberacoso escolar 104
15.3. Violencia de género 104
15.4. LGTBIfobia 105
16. Estrategias de promoción de igualdad 106
17. Normas y procedimientos para la resolución de conflictos 107

17.1. Principios básico de la convivencia en el IES Conde de Orgaz 107
17.2. Agentes implicados en la convivencia y líneas de actuación 108
17.3. Fomento del protagonismo del alumnado en la prevención del acoso escolar y en la información y sensibilización de la comunidad educativa desde el modelo de Aprendizaje y Servicio 110
17.4. Alumnos ayudantes 111
17.5. Aula de escucha 111
17.6. Alumnos prosociales 111
17.7. Delegados 111
17.8. Representantes del Consejo Escolar 112
17.9. Mentorship 112
18. Plan de Mediación y Resolución de Conflictos entre iguales 112
18.1. Objetivos 112
18.2. Acciones 113

1. Legislación

Según la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, todos los centros deben incluir en su Proyecto Educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento.

Artículo 2.

c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Exposición de motivos

Por otra parte, se señala que, en el ejercicio de su autonomía, los centros pueden adoptar experimentaciones, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia o ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las Administraciones educativas y cumpliendo algunas condiciones que se especifican.

Artículo 2 fines.

c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

El Proyecto Educativo (PE)

2. Dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico y cultural del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales y culturales del entorno. El proyecto recogerá, al menos, medidas relativas a la acción tutorial, **los planes de convivencia** y de lectura, y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio,

Reguladora del Derecho a la Educación, especificando medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de varones y mujeres.

Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.

Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los **profesores y profesoras serán considerados autoridad pública**. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o **coordinadora de bienestar y protecció**n, que debe designarse en todos los centros

educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos.

Artículo 132. Competencias de la directora.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras 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 esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

Disposición adicional vigesimoquinta. Fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

2. El acceso de los alumnos y alumnas a la enseñanza será en todo caso equivalente, tanto en las condiciones de prestación como en los contenidos docentes. Con objeto de favorecer la igualdad de derechos y oportunidades y, para garantizar la efectividad del principio contenido en el apartado l) del artículo 1, los centros educativos incorporarán medidas para desarrollar la **igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los respectivos planes de acción tutorial y de convivencia.**

Disposición final primera. Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Artículo sexto. Deberes de los alumnos

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

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

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

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

Artículo 57 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificado. Consejo Escolar

d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

m) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Decreto 32/2019, de 9 de abril

Según el Artículo 12 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, el Plan de Convivencia (PC) es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El Plan de Convivencia forma parte del Proyecto educativo (PEC) y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la Programación General Anual (PGA) de cada curso escolar.

Según artículo 12.3., será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa,

Según artículo 12.4., será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

En todo caso, el Plan de Convivencia incluirá, entre otros, los siguientes apartados, según artículo 12.5.:

a) El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.

b) Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.

c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.

d) Las normas de convivencia concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y resolución de conflictos, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.

e) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.

f) El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.

g) Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.

h) Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.

i) Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Asimismo, en el plan de convivencia se incluirán líneas de trabajo relacionadas con:

a) La prevención como la mejor herramienta para evitar cualquier tipo de conflicto.

b) Las medidas organizativas con repercusión en la mejora de la convivencia y en la prevención de conflictos y de situaciones violentas y/o acoso.

c) Las metodologías didácticas que contribuyan a mejorar el clima de convivencia.

Se incorporarán a la programación general anual aquellas actuaciones que a lo largo del curso se vayan a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar.

2. Características del centro y su contexto

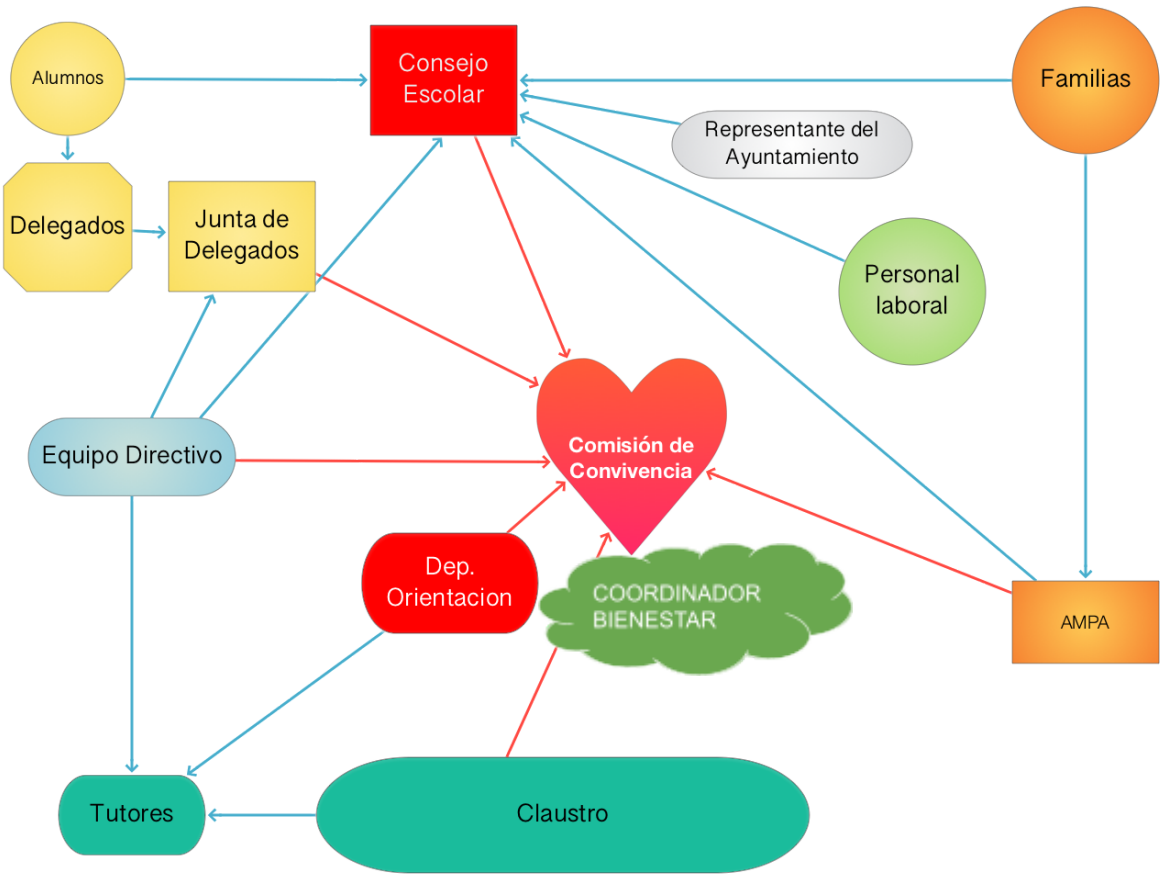
IES Conde de Orgaz es un centro que se caracteriza por el gran trabajo que hace para fomentar la convivencia. Dedicamos muchísimo tiempo a la prevención y resolución de conflictos y un gran número de nuestras actividades educativas se encaminan en este sentido. Esto ha hecho que a lo largo de estos años el nivel de conflictividad haya bajado notablemente, concentrándose los casos complicados en un reducido nº de alumnos.

También es notable las excelentes relaciones que hay entre los miembros de la comunidad educativa, algo en lo que siempre incidimos en la acogida de nuevos alumnos y profesores, animándoles a que participen en todas las actividades que tenemos diseñadas para este fin.
Nuestros principales objetivos son: buscar la excelencia personal del alumnado, crear un sentimiento de pertenencia al centro de toda la comunidad educativa y cuidar la convivencia en el mismo. Para conseguirlos, necesitamos un nuevo Plan de Convivencia que nos permita seguir manteniendo nuestra línea de actuación, que se adapte a los cambios sociales, a la renovación que ha habido del claustro en estos últimos 6 años y al notable incremento de la matrícula (de 550 a 889 alumnos).

El Plan de Convivencia tiene que marcar nuestra línea de actuación durante los próximos años pero a la vez tenemos que dotarlo de flexibilidad para poder modificar aquellos aspectos que nuestras evaluaciones muestran que son deficientes.

En este documento se quiere informar de las actividades previas a la renovación del Plan de convivencia, con unas fechas aproximadas de actuación e indicar quién es responsable de cada actuación.

Se publicará en la web del centro y se informará del mismo en el Claustro, en el Consejo Escolar, en la junta de delegados y en el personal laboral. A través de los tutores se hará llegar la información a las familias y a los alumnos.


Alumnos
Consejo Escolar
Familias
Representante del Ayuntamiento
Delegados
Junta de Delegados
Personal laboral
Equipo Directivo
Comisión de Convivencia
Dep. Orientacion
COORDINADOR BIENESTAR
AMPA
Tutores
Claustro

2.1. Señas de identidad del centro

Un poco de Historia. Centro con más de cincuenta años de presencia en el barrio de Canillas. Construido en su momento en medio de un descampado de difícil acceso,ha evolucionado con el barrio. Tuvo sección femenina y masculina dividiendo el centro en dos partes a través de un tabique. Posteriormente se impartió bachillerato nocturno. Con la aparición del metro y el paulatino desmantelamiento del "poblado de Canillas" cambia la población en torno al centro y el propio centro.

En la actualidad. De contar con un alumnado en principio de clase media-baja en sus primeros años procedente de los barrios más cercanos, el centro ha pasado a acoger alumnos de todas las extracciones sociales y de los barrios más variopintos. gracias al bilingüismo y al bachillerato de Artes. Los alumnos de la ESO son mayoritariamente del barrio pero prácticamente el 50% del alumnado de bachillerato es nuevo en el centro.

Forman la comunidad educativa 66 profesores, 889 alumnos, 5 auxiliares de control, dos auxiliares administrativas y 6 auxiliares de servicios. Estos últimos años, con la entrada del programa bilingüe, también contamos con 5 auxiliares de conversación en inglés y uno de francés.

Somos línea seis en 1ºESO, y línea cinco en el resto de los cursos de la ESO. Tenemos concedidas 4,5 unidades de 1º de bachillerato y 4 unidades de 2º de bachillerato. Impartimos las modalidades: Científico-Tecnológico, Ciencias Sociales, Humanidades y Artes Plásticas y Diseño.

Dentro de las medidas de atención a la diversidad, en la actualidad tenemos un programa Diversificación Curricular I en 3º ESO, un programa Diversificación Curricular II en 4º ESO y un Programa de Apoyo para Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, para el que contamos con 1 profesora y 1/2 de Pedagogía Terapéutica. En los últimos años ha aumentado el número de alumnado con necesidades educativas especiales.

Somos un centro bilingüe y todos los alumnos, tanto los de sección, programa y Diversificación reciben en inglés las asignaturas de Música, Educación Física y Educación Plástica y Visual. Los alumnos de sección tienen además Biología y Geología, Física y Química (2º ESO), Geografía e Historia y la Tutoría. En el bachillerato el bilingüismo se ve reflejado en 5 horas de

inglés a la semana y poder cursar el inglés avanzado aquellos alumnos con un nivel superior al B2.

Contamos con el programa Refuerza, de refuerzo educativo del que es responsable la Fundación Alacrán y que se realiza por las tardes. También se encargan del equipo de fútbol femenino.

El AMPA ofrece actividades de refuerzo educativo por las tardes.

Principales señas de identidad.

El IES Conde de Orgaz es un centro público, aconfesional, bilingüe, comprometido con las familias que nos eligen y que lleva acompañando al crecimiento y desarrollo del barrio de Canillas desde hace más de 50 años.

Somos un centro acogedor y participativo, que respeta la diversidad, integra de forma natural las tecnologías de la información, las nuevas metodologías y la enseñanza de idiomas.

Ofrecemos una educación de calidad con una formación integral (académica y humana), implicando a toda la comunidad educativa y fomentando el esfuerzo, la autonomía personal y la tolerancia.

Buscamos la excelencia personal implicando a los alumnos en la vida del centro y haciendo que se sientan parte del mismo. Queremos que “entren contentos y salgan contentos”. Hemos comprobado que este es uno de los factores que más ayudan a mejorar el rendimiento académico y la convivencia.

Realizamos numerosos intercambios y actividades que fomentan la internacionalización del alumnado ya que queremos que sean ciudadanos del mundo.

La creatividad es una de las señas de identidad del centro, no solo porque se derrame por los pasillos y clases a través de las obras artísticas que realizamos o por el papel primordial que juegan los grupos teatrales del instituto como herramienta educativa y de convivencia, sino también como estrategia para afrontar el día a día de un centro educativo.

Estamos abiertos a nuestro entorno y trabajamos activamente con los agentes sociales, instituciones, fundaciones sin ánimo de lucro y otros centros educativos.

Hay un Claustro cohesionado y con muy buenas relaciones con el AMPA.

Nuestro alumnado es muy diverso en cuanto a capacidad, motivación e intereses.

<u>En un futuro</u>

Queremos dotar al centro de un carácter muy personal que atraiga a alumnos afines a nuestros principios. El punto principal de nuestro Proyecto Educativo (PEC) es buscar la excelencia personal del alumnado, consiguiendo que sean: creativos, críticos, comunicadores, colaboradores y comprometidos (lo que denominamos Conde 5xC´s). Para ello hemos desarrollado multitud de actividades y proyectos que han buscado la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa consiguiendo que se sientan parte y partícipes del mismo.

Queremos convertirnos en una “Comunidad de Aprendizaje “ para lo cual buscamos no solo transformar las instalaciones y materiales del centro educativo sino también implicar al el ecosistema social en que nos desenvolvemos y en el que debemos apoyarnos y entrelazar a su vez, con un ecosistema digital educativo que nos permitirá la comunicación, el trabajo colaborativo en línea, la organización y accesibilidad de los materiales, la difusión de los recursos y experiencias de aula y, por supuesto, la oportunidad de crear materiales digitales propios adaptados a las necesidades de nuestro alumnado. La transformación digital sólo puede surgir de la innovación educativa.

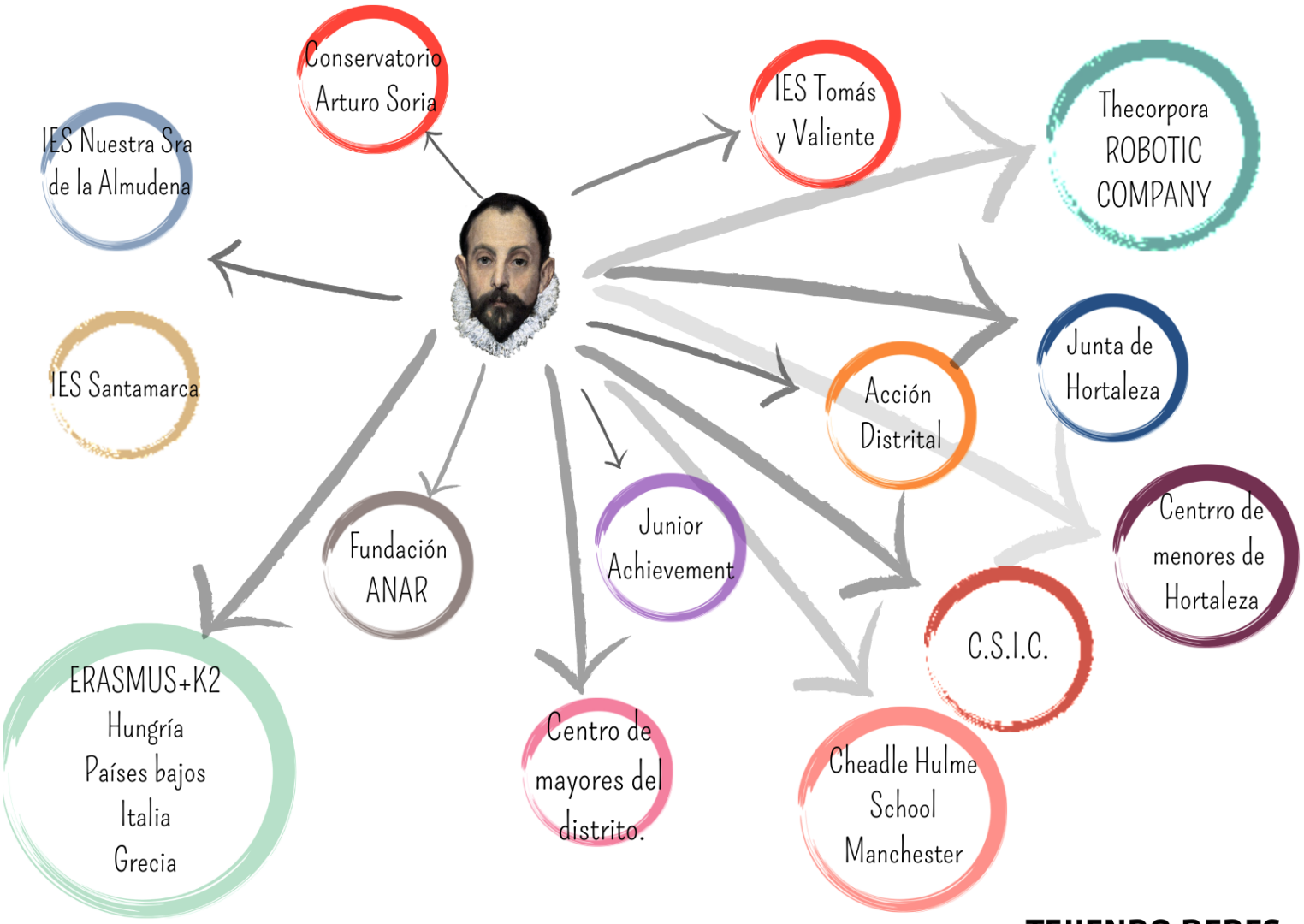
Queremos conseguir que el currículo en nuestro centro sea consecuencia de un enfoque multidisciplinar, inclusivo y proactivo de los aprendizajes, donde todo el conglomerado educativo seremos al tiempo actores y productores de contenidos conectados a experiencias.

La inclusión de las familias, los agentes sociales del barrio y otras instituciones al proyecto, conseguirá que creemos una Comunidad de Aprendizaje donde el aprendizaje formal e informal se entrelazan de una forma natural y de esta manera, podremos ofrecer a nuestro alumnado un experiencia educativa íntimamente ligada a la vida real.

Tenemos un programa con el Conservatorio Arturo Soria (**Programa Quadrivium**) por el cual los alumnos que cursan ambas enseñanzas podrán racionalizar sus tiempos de estudio al ajustar nuestro periodos de exámenes para que no solapen.

La experiencia y contactos que hemos obtenido en el desarrollo de nuestros proyectos ERASMUS+, nos permite realizar numerosos **intercambios en el extranjero** que permiten ofrecer a nuestros alumnos la posibilidad de estudiar durante un periodo (en principio corto) de tiempo fuera de España y de forma recíproca, a los alumnos extranjeros en nuestras aulas. Estas redes nos han ayudado a desarrollar el programa **Xcellence** enfocado en la orientación académica de los alumnos y que cuenta con un responsable del mismo. Este apoyo al departamento de orientación (tan recargado de trabajo), pensamos que dará un gran impulso a esta acción.

Por último, se entrelaza a todos estos proyectos nuestra filosofía de **Aprendizaje por Servicio**, que se concreta en un grupo específico de trabajo (**Conde Solidario**) y que se incluye dentro de la programaciones didácticas, el proyecto **Mentoría**, donde nuestros alumnos mayores ayudan a los más pequeños académica y emocionalmente; y el Proyecto **STEAM+H** del centro, que busca la salud y el bienestar de nuestra comunidad educativa.



TEJIENDO REDES

3. Diagnóstico del estado de convivencia del centro

3.1. DAFO

	De origen interno	De origen externo
Puntos débiles	**DEBILIDADES** • Escasa presencia de los delegados • Poca participación de la comunidad educativa en la elaboración de los planes del centro. • No todo el profesorado aplica las normas de convivencia establecidas. • Absentismo en bachillerato en fechas concretas y en los alumnos de matrícula incompleta • Absentismo a séptima hora. • La estructura del edificio con ángulos muertos • Desconocimiento de profesores y alumnos de los protocolos en caso de conflicto. • Falta de tiempo y espacios de encuentro. • La marcha vertiginosa del curso.	**AMENAZAS** • Aumento a línea 6 en la ESO. • Sistema de gestión RAÍCES y ROBLE • Eliminación del sistema de comunicación con el alumnado con una plataforma externa. • Desaparición de la figura PTSC, • Saturación y escasez de apoyo psicológico gratuito para el alumnado • Segregación del programa bilingüe desde primaria. • Disminución del presupuesto. • Solo el 50% de la plantilla es estable. • Percepción social y familiar de los problemas de los centros. • La respuesta de la administración ante las presiones sociales. • Problemas emocionales del alumnado después de la pandemia • Escaso control de las familias a la utilización de las redes sociales de sus hijos
Puntos fuertes	**FORTALEZAS** • Equipo directivo abierto a las familias, alumnos y profesores. • Claustro dinámico, con interés en la realización de proyectos novedosos • Equipo directivo unido y con una visión y misión compartida. • Buen funcionamiento de los órganos de coordinación docente. • Programa de acogida a todos los miembros de la comunidad educativa. • Gran cantidad de actividades culturales y de participación social. • Semana Cultural propia. • Diseño de actividades dentro del Aprendizaje por Servicio. • AMPA muy activa y colaboradora. • Continuación del proyecto alumnos ayudantes. • La excelente labor del departamento de orientación. • La buena convivencia entre el profesorado. • Un buen plan de acción tutorial, con gran implicación de los tutores. • Renovación poco a poco de nuestras instalaciones. • Oferta de actividades en los recreos. • Buena comunicación de las familias con el centro. • Programa de los alumnos mentores • El sentimiento de pertenencia al centro.	**OPORTUNIDADES** • Centro con unas señas de identidad muy definidas, marcadas por su gran arraigo en el barrio. • Impulso de la Junta Municipal a la participación infanto-juvenil en el distrito. Educadora Actuaciones con Junta de Delegados. • Creación al lado del IES del Centro Carmen Chacón. Género e Igualdad. Disponibilidad de intervención. • Punto E. Congregación de servicios de la zona: SS.SS., CAID, CMS, etc. • Colaboración con los agentes sociales del barrio. • Colaboración con los centros adscrito • Jornadas de puertas abiertas a los C.P. de la zona y visita a los mismos, acompañados de traspaso de información. • El bachillerato de Artes.. • La fidelización de antiguos alumnos. • La participación en programas intercentros. • Colaboración con el centro de mayores. • Ser mentores y aprendices de centros españoles y extranjeros. • Trabajar con la Fundación ANAR • Trabajar con la Fundación Junior Achievement • Trabajar con la Fundación Alacrán. • Llegan alumnos de todo Madrid atraídos por el Bachillerato de Artes. • Familias que buscan un centro que priorice la excelencia personal sobre la académica. • Programa Quadrivium con el Conservatorio Arturo Soria. • Numerosos intercambios con centros extranjeros.

3.2. Valores de convivencia y sus objetivos, en relación con el PEC

La formulación de objetivos se ha realizado teniendo en cuenta aquellos aspectos que son más relevantes para nuestro centro, y muchas veces, para conseguir su realización se necesita la participación de diferentes ámbitos.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA	ACCIONES
1.- Promover la participación de TODOS los miembros de la comunidad educativa en la elaboración, revisión y evaluación del plan de convivencia. *El Plan de Convivencia actual, es un conjunto de normas y múltiples actuaciones que se realizan sin conexión unas con otras, son propuestas por un número reducido de profesores y no se realiza una evaluación sistemática de las mismas. Por ello es imprescindible que se cree un plan de convivencia hecho a medida para nuestra comunidad educativa.*	Plan de Comunicación. Mejora de los canales de comunicación y recogida de las propuestas. Establecimiento de reuniones sistematizadas a lo largo del curso con todos los sectores de la comunidad educativa
2.- Conseguir que TODOS los miembros de la comunidad educativa conozcan y respeten los derechos y deberes de cada uno de ellos y se responsabilicen de su cumplimiento. *Se ha detectado que los miembros de la comunidad educativa son muy conscientes de sus derechos, pero no conocen o no cumplen con todos sus deberes. Esta asimetría produce muchas situaciones que perjudican a la convivencia del centro. Además, aunque se recuerden a comienzo de curso, con el paso de los trimestres el cumplimiento se va relajando.*	Plan de Acogida Información en las jornadas de acogida de personal laboral, profesores, alumnos y familias. Plan de Acción tutorial Trabajo en las tutorías. Recordatorio en claustros.
3.- Lograr el respeto de las normas de convivencia del centro. *Muchas veces el incumplimiento de las normas del centro es debido a que los miembros de la comunidad educativa no se sienten identificados con ellas. La revisión sistemática de las normas adaptándolas a los tiempos y demandas sociales, el conseguir que sean los propios alumnos los que lleguen al convencimiento de su necesidad, creemos que son los pilares que garantizan que se respeten. Por ello, uno de los principales objetivos es que los alumnos redacten las normas de funcionamiento del aula. El centrarse en unas pocas normas que consideremos fundamentales en lugar de dar un listado interminable de prohibiciones, facilita su cumplimiento.* *En el Plan de convivencia actual, se revisan cada año*	Participación de los alumnos en la creación de las normas. Trabajar cada año algunos de los las normas más relevantes que ayudan a mejorar la convivencia Conocimiento de las normas y de las sanciones y medidas educativas correspondientes.

las normas de convivencia, se aprueban en el claustro correspondiente y las novedades se reflejan en el resumen que está en la agenda del alumno.	
4.- Crear estructuras y protocolos de actuación para la resolución pacífica de los conflictos. *Los alumnos tienen la percepción de que gran parte de los profesores arregla todo con partes de comportamiento. El departamento de orientación, jefatura de estudio y los alumnos ayudantes llevan el peso de la resolución pacífica de conflictos. El plan de acción tutorial debe incluir estrategias para la resolución de conflictos que se imparten en la hora de tutoría, así mismo, los profesores del centro deben de estar formados para dar su asesoramiento y apoyo cuando detecten un conflicto que puede resolverse entre los alumnos.* *En este momento recurrimos mucho a la mediación, pero no tenemos protocolos de actuación.* *Los alumnos deben rechazar todas las actitudes violentas, tienen que poner el diálogo por encima de todo y este comportamiento se tienen que mantener fuera del centro, que forme parte de su ADN.*	Plan de comunicación Creación de canales de comunicación y relaciones de confianza. Modelos de resolución pacífica de conflictos. Mediación entre iguales. Alumnos ayudantes. Alumnos tutores. Protocolos para la mediación. Protocolos disciplinarios. Plan de formación del profesorado Plan de acción Tutorial
5.- Prevenir, detectar e intervenir en las situaciones de acoso y ciberacoso tanto fuera como dentro de las aulas. *Fomentamos muchísimo la comunicación con las familias y con los alumnos, intentamos crear desde el momento que pisan el centro un clima de cercanía que facilite el que nos cuenten situaciones de acoso. El ciberacoso a veces nos desborda ya que pueden intervenir alumnos que no son de nuestro centro y la mayoría de las veces tiene lugar por las tardes y noches cuando ya no están en el instituto. Este gran problema debe abordarse desde la prevención para conseguir que no tenga lugar. Por ello además de la comunicación la otra herramienta fundamental es la formación y la colaboración de las familias.* *En el PC y en el PATI se describen actuaciones de prevención específicas para cada curso: sociogramas, sesiones específicas, etc.*	Plan de formación del profesorado Plan de acción Tutorial Escuela de padres Protocolos para la mediación. Protocolos disciplinarios. Curso de formación en línea para las familias.
6.- Integrar la convivencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje. *Los institutos todavía arrastramos el convencimiento de algunos profesores de que ellos únicamente tienen que enseñar la materia que domina. Muchas veces los departamentos didácticos entienden su colaboración con la convivencia en la enumeración de una serie de actividades (que muchas veces ni realizan), sin darse*	Inclusión en las programaciones didácticas de actuaciones para la mejora de la convivencia. Realizar las actividades del centro bajo los principios del Aprendizaje por Servicio. Fomento de las metodologías activas, el trabajo cooperativo y los

cuenta que muchas de sus actitudes son una traba para la misma (no enseñar los exámenes, preguntar siempre al que estudia, no realizar agrupamientos por niveles, dar lecciones magistrales y no aprender de sus alumnos, y así un largo etc.) Por ello el plan de formación en el centro debe formarse en nuevas metodologías y sus contribuciones a la convivencia deben estar dentro del plan de acciones que la comunidad educativa ha considerado que son necesarias en nuestro centro. *En el PC actual se marcan pautas para que los departamentos introduzcan la convivencia en la enseñanza-aprendizaje.*	agrupamientos del aula.
7.- Formar a los miembros de la comunidad educativa en el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género, la LGTB fobia y las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas. *Los miembros de la comunidad educativa tienen que valorar la diversidad como una riqueza, aceptar que todos somos iguales, respetar las ideas de los otros y evitar las conductas, expresiones y situación que discriminen por razón de raza, sexo, o religión.* *En el PC y en en el PAT hay sesiones marcadas para el tratamiento y sensibilización de estos temas.*	Plan INCLUYO Escuela de padres Plan de formación del profesorado Plan de acción Tutorial Designación de un responsable que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
8.- Desarrollar las habilidades sociales, tanto presenciales como en el ciberespacio, eliminando la violencia, el acoso y la agresividad. *Las habilidades sociales se aprenden, pero es muy frecuente observar que personas muy correctas cara a cara pierden los papeles cuando se encuentran dentro de un coche o a través de redes sociales. Por ello no es de extrañar que los adolescentes , en pleno proceso de formación, sean mucho más susceptibles a este tipo de comportamiento.* *Nuestros alumnos tienen que mantener relaciones sociales respetando las normas del buen trato y la educación y este comportamiento tiene que hacerse extensible al ciberespacio.* *En el PC y en en el PAT hay sesiones marcadas para el tratamiento y sensibilización de estos temas, pero se realizan sobre todo en los tres primeros cursos de la ESO.* *Una acción que nos da muy buen resultado es que los alumnos que están involucrados en este tipo de conflictos como medida correctora tienen que convertirse en formadores de otros alumnos enseñándoles buenas prácticas.*	Formar en el buen uso de las nuevas tecnologías. Aprendizaje en ciudadanía digital. Alumnos profesores de otros alumnos en las buenas prácticas. Alumnos TIC. Programas de inteligencia emocional y habilidades sociales.
9. Crear patios inclusivos y actividades atractivas y educativas en los recreos contando con la colaboración	Plan INCLUYO Inclusión de los recreos dentro de los

del profesorado, los alumnos ayudantes, los agentes sociales y el AMPA. *Para muchos alumnos el patio es muy duro. Si son tímidos o no les gusta jugar al fútbol pueden encontrarse muy perdidos. Durante el tiempo de descanso tienen que seguir formándose desarrollando otras actividades, encontrando otros entretenimientos e intereses y así, poco a poco, irán encontrando amigos con sus mismos gustos.* *La participación de los departamentos en estas actividades permite que incluyan en sus programaciones didácticas actuaciones para la convivencia y si los alumnos ayudantes se encargan de controlar alguno de estos espacios (aula de juego) pueden intervenir en otros ambientes más cercanos a los alumnos y acercarse más a ellos.* *La participación de los agentes sociales en el recreo es fundamental para consolidar las relaciones del centro.* *En el PC y en el PAT el patio es un espacio más para desarrollar acciones para la convivencia.*	currículos de los departamentos: music club, teatro, aula de juegos, etc. Participación de los alumnos ayudantes.
10.- Formación para el tratamiento de los comportamientos disruptivos en el aula y en la atención a los alumnos con necesidades educativas especiales y con sobredotación. *Los profesores y alumnos están faltos de formación para compartir el aula con comportamientos que se salgan de la norma.* *Nuestro PC no contempla formación en este sentido aunque sí incluye pautas de comportamiento y creación de materiales específicos.*	Plan de formación del profesorado Plan de acción Tutorial Programaciones de los departamentos
11.- Formar al alumnado para que manifieste su rechazo ante aquellas situaciones que no comparta, que le permita defenderse de los malos ejemplos y de la presión del grupo. *El observador pasivo, el dejarse llevar por el grupo es uno de los grandes problemas cuando se produce acoso o situaciones de discriminación. Nuestro alumnado a medida que aprende a ser autónomo en la realización de sus tareas, también tiene que formarse como persona, incrementando su autonomía responsable y aprendiendo a relacionarse con el grupo.* *Nuestro plan de convivencia incluye en el plan de acción tutorial actuaciones de grupo para formar en este aspecto aunque lo que más se hace es dar mucha confianza en las sesiones de acogida y cuando acuden a jefatura. Sin embargo no tenemos protocolos para estas actuaciones*	Plan de Convivencia Plan de acción Tutorial Mejora de los canales de comunicación y recogida de las propuestas. Establecimiento de reuniones sistematizadas a lo largo del curso con todos los sectores de la comunidad educativa
12.- Evitar y paliar el absentismo *Necesitamos paliar el absentismo en bachillerato y el que se produce a séptimas horas precisamente por*	Plan de Absentismo Programas de inteligencia emocional Fomento de la autonomía personal a

parte de los alumnos más disruptivos. El absentismo produce exclusión del grupo y esto hace que falte más. Por ello este problema no debe abordarse solo desde el el aspecto punitivo, sino que requiere un trabajo mano a mano con las familias y con los compañeros de clase. El trabajo en tutoría es fundamental. *Nuestro plan de convivencia tiene descritas medidas de actuación para el absentismo de 1ª hora tanto en la ESO como en bachillerato. Sin embargo nos falla en las séptimas horas. El Plan es quizá poco realista ya que a veces la situación nos desborda y no se puede actuar con la inmediatez requerida.*	través de los programas +alumnos y de aprendizaje por servicio.
13. Incorporar la metodología del aprendizaje por servicio en todas las actividades que se realicen en el centro. *Nuestros alumnos tienen que ser sensibles a las necesidades de los miembros de la comunidad educativa, de sus familias y de su entorno. Por ello deben cooperar de forma altruista y desinteresada obteniendo una gran satisfacción con su compromiso.* *Cualquier actividad: intercambios, graduaciones, viajes de fin de curso, ayuda al centro de mayores, ayuda a alumnos con peores resultados, tiene que implicar un compromiso, búsqueda de los recursos para que se pueda realizar, generosidad con su tiempo y comprensión ante todo tipo de situaciones y de personas que puede encontrarse en el camino de su proyecto.*	Detección del absentismo. Sensibilización y trabajo conjunto con las familias. Integración en el grupo
14.- Formar a toda la comunidad educativa para el uso seguro de internet, derechos digitales, protección de datos, huella digital y derechos de uso. *El desarrollo del Proyecto Digital de Centro (PDC), es una gran oportunidad para formar y prevenir las malas conductas y usos de las nuevas tecnologías.* *La comunidad educativa tendrá que saber que plataformas educativas están permitidas por la Administración.* *Tendremos que:* *Actualizar el protocolo de seguridad y protección.* *Formar al claustro en derechos digitales, protección de datos, huella digital y licencias de uso en todos los ámbitos educativos.* *Crear un protocolo de actuación para toda la comunidad educativa sobre el correcto uso de licencias de uso, protección de datos (aplicando la legislación vigente), ciberseguridad, etc.* *Establecer una comisión de seguridad y protección de datos que se encargue de diseñar infografías, píldoras informativas, etc.*	Plan de digitalización de centro PDC

4. Difusión del plan de convivencia

Para conseguir el logro de los objetivos del Plan de Convivencia y que participe en el mismo el mayor número posible de miembros de la comunidad educativa, se llevarán a cabo una serie acciones que tendrán lugar preferentemente a comienzo de curso, aunque a lo largo del mismo se pueden repetir o realizar otras nuevas en función de las necesidades detectadas. Las nuevas tecnologías nos permiten utilizar plataformas de difusión de gran calado (página web, Instagram, etc) que se pueden convertir en herramientas inestimables para la difusión del plan.

El objetivo es conseguir que cada miembro de la comunidad educativa se convierta en dinamizador del Plan de Convivencia, de forma que la comisión de convivencia, el departamento de orientación, los tutores, el equipo directivo, el claustro, la junta de delegados, los alumnos, las familias y el personal laboral sean a la vez receptores, y transmisores de sus objetivos y acciones amplificando de esta manera su difusión.

Para que este efecto se multiplique aún más se creará una comisión para la difusión del plan que estará formada por: el equipo directivo, orientación, miembros de la comisión de convivencia, miembros de la junta de delegados y todo aquel miembro de la comunidad educativa que manifieste su interés en formar parte de la misma.

Plan de Convivencia		
Actuación	Responsables	Receptores
1. El Plan de Convivencia, presentado al claustro y al consejo escolar aprobado a comienzo de curso, estará expuesto en la web del centro con un cuestionario de recogida de sugerencias de mejora.	Equipo directivo	Comunidad educativa Entorno
2. Creación de un documento resumen sencillo donde se podrán consultar las líneas principales del Proyecto Educativo y del Plan de Convivencia. Este documento se entregará en los actos de acogida de comienzo de cursos (profesores, alumnos y familias) y también en las visitas que se realizan a los centros adscritos durante el proceso	Equipo directivo Comisión de convivencia Comisión de difusión del PC	Comunidad educativa Entorno

de admisión. También estará en conserjería, secretaría, jefatura y dirección, para que pueda entregarse a las familias que estén interesadas en matricular a sus hijos en el centro.		
Objetivos Anuales		
Actuación	Responsables	Receptores
3. La comisión de convivencia propondrá unos Objetivos Anuales, que se elevarán a la CCP para su aprobación y que se tienen que incluir en los distintos departamentos en sus respectivos planes y programaciones.	Comisión de convivencia	Profesores
4. Los Objetivos anuales se colgarán en el hall del centro, en la sala de profesores y en las clases. También se subirá a la web del centro.	Equipo directivo	Comunidad educativa
5. Se realizarán posters e infografías con un decálogo de las principales normas y objetivos que se trabajarán durante el curso.	Equipo directivo Alumnos TIC	Familias Alumnos
6. Los Objetivos Anuales del Plan de Convivencia estarán en las primeras páginas de la agenda de los alumnos.	Equipo directivo	Familias Alumnos
7. Los aspectos principales del Plan de Convivencia y su concreción anual se tratarán con el apoyo de presentaciones y el folleto antes indicado, en las reuniones de acogida, en el claustro, con el AMPA, en las reuniones de delegados y en el consejo escolar.	Equipo directivo	Comunidad educativa
8. Cada año se trabajará sobre un Lema. El Lema, junto con la ilustración que lo represente será la portada de la agenda de los alumnos.	Equipo directivo Orientación	Alumnos
9. El equipo directivo y orientación, darán una serie de indicaciones para que los profesores trabajen el Lema durante el curso (aprovechando las materias de Atención educativa y Medidas de Atención	Equipo directivo Orientación	Tutores Profesores

Educativa) y los trabajos realizados podrán exponerse durante la Semana Cultural.		
10. Se intentará que las conferencias, debates y actividades de la semana Cultural que proponen los departamentos, sigan incidiendo sobre el Lema.	Departamentos	Alumnos
11. Las actuaciones anuales realizadas se irán publicando en la web y en el Instagram del centro.	Equipo directivo	Comunidad educativa Entorno
Normas de Convivencia		
Actuación	Responsables	Receptores
12. En el claustro de comienzo de curso, el equipo directivo repasará las herramientas de disciplina disponibles (amonestaciones, tipos y funcionamiento).	Equipo directivo	Profesores
13. Un resumen de las Normas de Organización y Convivencia, estarán en las primeras páginas de la agenda de los alumnos.	Equipo directivo	Alumnos
14. Las Normas de Convivencia estarán en la web y en la nube de documentos del centro, de forma que cualquier miembro de la comunidad educativa puede hacer sugerencias sobre las mismas. A lo largo del curso y dado que es un documento vivo, se pueden realizar las modificaciones necesarias con la debida aprobación del consejo escolar y el claustro, publicitandose en los distintos sectores los cambios realizados (el equipo en la web, los tutores a los alumnos y a sus familias).	Equipo directivo	Comunidad educativa
	Tutores	Alumnos familias
Normas de aula		
Actuación	Responsables	Receptores
15. Dentro del plan de acción tutorial se marcarán unas sesiones a comienzo de curso para	Tutores Alumnos	Alumnos Equipo

establecer normas de aula. Cuando se realicen, estarán expuestas en la pared de cada aula.		educativo del curso
16. La junta de delegados propondrá a compañeros para recibir una mención especial a final de curso en base a las normas de aula, así como por evolución personal e implicación en la mejora de la convivencia.	Junta de delegados / Equipo directivo	Alumnos
17. El tutor, en las reuniones de comienzo de curso informará a las familias de las normas para que también se trabajen desde casa, en todo caso deben quedar reflejadas en las agendas.	Tutor	Familias
Derechos y deberes		
Actuación	Responsables	Receptores
18. Antes de comienzo de curso, en el periodo no lectivo, se realizará una sesión de acogida para los nuevos profesores y una reunión con tutores en los que se marcan pautas para la buena convivencia del centro. También se marcarán pautas al personal laboral.	Equipo directivo Orientación	Profesores Personal laboral
19. En los actos de acogida y en la web del centro se informarán sobre algunos aspectos de los derechos de las familias y sus deberes con respecto a la convivencia.	Equipo directivo	Familias
Protocolos de actuación		
Actuación	Responsables	Receptores
20. Reunión semanal de la comisión de convivencia de profesores (Directora, Jefe de estudios, Jefa de estudios adjunto, Jefe de estudios adjunto, la orientadora y la Coordinadora de bienestar). Se levanta acta de cada sesión.	Directora Jefatura de estudios Orientación Coordinadora del bienestar	Profesores Alumnos
21. Se pondrá un enlace para las familias en la web del centro para que puedan acceder a la	Equipo directivo	Familias

Plataforma de Convivencia de la Comunidad de Madrid.		
Formación		
Actuación	Responsables	Receptores
22. En el Plan de Acción Tutorial se trabajarán los procedimientos de mediación y resolución pacífica de conflictos que se desarrollen en el Plan de Convivencia.	Tutores	Alumnos
23. Los alumnos ayudantes recibirán formación para poder difundir el Plan de convivencia y saber aplicar los procedimientos de mediación y resolución pacífica de conflictos.	Orientación Fundación ANAR	Alumnos ayudantes
24. Los Alumnos Ayudantes de 3º, 4º y bachillerato, pasarán por las clases de 1º y 2º ESO dando charlas donde difundan el Plan de Convivencia y los recursos que ofrece para detectar situaciones de acoso y discriminación y cómo se debe actuar ante ellas.	Alumnos Ayudantes	Alumnos
25. Se formará a las familias en la escuela de padres en los procedimientos de mediación y resolución pacífica de conflictos que se desarrollen en el Plan de Convivencia.	Orientación AMPA	Familias
26. Formación de delegados potenciando la gestión de la convivencia.	Coordinadora de bienestar Profesor voluntario Junta de delegados	Comunidad educativa

4.1. Seguimiento y evaluación del plan

El presente plan será evaluado a lo largo de cada curso académico, realizando el análisis continuo de la convivencia en la comunidad educativa y desarrollando propuestas de mejora.

La evaluación del plan de convivencia tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Grado de consecución de los objetivos marcados y valoración de los mismos en la mejora de la convivencia en el centro, cuando se valora la PGA.
2. Valoración en memoria final del desarrollo de los distintos planes y propuestas de mejora de la convivencia: actuaciones de la Comisión de Convivencia, Plan del Coordinador del Bienestar y Protección, Plan Acogida, Plan de Acción Tutorial, Plan INCLUYO y Plan de Prevención del Absentismo.
3. Grado de satisfacción de la comunidad educativa en este aspecto, para ello se incluirán preguntas sobre la convivencia en el cuestionario general del centro, del que se informará a Claustro y Familias.

Se informará de dicha evaluación y será el punto de partida del trabajo del siguiente curso.

5. Concreciones del Plan de Convivencia para el curso escolar 2023-24

Propuestas de mejora en la memoria del curso 2022-23

PROPUESTAS	ACCIONES
ESO: - El absentismo en la ESO ha disminuido frente al curso pasado. Bachillerato: - Sigue habiendo un absentismo focalizado en época de exámenes. - Se mantiene el porcentaje de faltas de primera hora de alumnos de bachillerato. - Absentismo de séptima hora. - Familias poco implicadas.	Protocolo de 1ª hora Demandar PTSC Registro sistematizado de ausencias en Raíces. Colaboración de las familias. Concienciación del alumnado Reuniones periódicas de tutores de Bachillerato con Jefe de estudios adjunto
Los tutores no usan Raíces como herramienta de trabajo en cuanto a disciplina se refiere.	Formación a los tutores. Información a comienzo de curso
Aumento significativo de comunicaciones a través del correo electrónico que dificulta la labor de los tutores	Plan de comunicación Uso de Raíces para justificar ausencias
Continuar trabajando con el “aula de convivencia” de la JMD (ESO)	Mejorar protocolo de comunicación con la JMD
Recuperar aula de castigo	Asignar en horario - recreos de miércoles y viernes. Normas de uso

Alumnos TIC	Mejorar su formación
Juntas de delegados	Relanzar la figura. Programar reuniones con JE, coordinadora de bienestar y dirección
Móviles	Colaboración con las familias. Todo el profesorado trabaja en el mismo sentido. Cambio en el protocolo de sanciones
Mayor inmadurez en todo el alumnado de la ESO, con menos recursos para la resolución de conflictos entre iguales en los alumnos de 1º y 2º ESO y más con las normas en los cursos de 3 y 4º de la ESO.	Plan de acción Tutorial Proyectos de centro Sensibilizar al claustro a la hora de gestionar la disciplina.
Aumento de problemas de disciplina en las redes sociales	Colaboración y responsabilización de las familias. Comisión de Bienestar
Aumento de alumnos con problemas de salud mental.	Reclamar la figura de PTSC Formación en educación emocional. Comisión de Bienestar Coordinación con el DUE Uso de CLOUD para compartir pautas de trabajo
Continuar con las actividades en la sala de profesores y con el profesorado	Acogida de comienzo de curso Desayuno de acogida Actividades de centro por las tardes celebraciones y convivencia

Estas propuestas de mejora se han concretado en diversas acciones que se encuentran recogidas en las concreciones anuales de:

Plan de Convivencia

Plan INCLUYO

Plan de Absentismo

Plan de Acción Tutorial

Plan de trabajo del Coordinador del Bienestar y protección

Plan de Orientación Académica

Plan Recreos Diferentes

Plan de actividades Extraescolares y Complementarias

Proyecto STEAM+H

y que están recogidas en la PGA de 2023-24 del IES Conde de Orgaz.

6. Actividades programadas para la mejora de la convivencia

Plan de Acción Tutorial

ACTIVIDAD (y procedimiento de trabajo)	Recursos	Temporalización	Responsable
Lema	Plan de convivencia, agenda	julio del curso anterior	Equipo directivo
Acogida a nuevos profesores y Tour por el centro	PPT	1º día del periodo no lectivo	Directora/Jefatura de estudios y secretaria
Desayuno de acogida	Presupuesto	1º Semana de clases	Equipo directivo, extraescolares
Acogida a alumnos	PPT	1º días del periodo lectivo	Equipo directivo
Acogida a las familias	PPT	Octubre	Equipo directivo
Visita a los colegios	PPT	Febrero	Equipo directivo
Jornadas de puertas abiertas	PPT (equipo directivo) Presentaciones de alumnos en aulas	febrero-marzo	Equipo directivo, departamentos didácticos, orientación,alumnos
Visita de los colegios a nuestro centro	Aula de naturaleza PPT hechas por alumnos	junio	Equipo directivo
Representaciones teatrales a los centros adscritos	Drama Club	junio	Coordinadora Bilingüismo
Teatro colectivo (actividad vespertina)	Alumnos POAT	Todo el curso	Jefatura de Extraescolares, departamento de Lengua
Otras salidas culturales y/o de ocio para la convivencia entre el profesorado.	Voluntarios	Todo el curso	Teo Santurino Joselyn Fajardo
Halloween concurso de puertas	Reprografía	Octubre	Coordinadora Bilingüismo
Halloween concurso de disfraces halloween	Recreo	Octubre	Coordinadora Bilingüismo
Concurso disfraces Carnaval y Desfile de	Reprografía	Febrero	AMPA/EQuipo directivo

Carnaval			
Recreos diferentes: aula de juegos	Aula 0.1	Todo el curso - recreos	Departamento de orientación, alumnos ayudantes Profesor religión
Recreos difrentes: teatro	Alumnos voluntarios Gimnasio	Todo el curso - recreos	Orientación
Recreos diferentes: Drama Club	Auxiliares de conversación	Todo el curso recreos martes y jueves	Coordinadora Bilingüismo
Recreos diferentes: huerto	Alumnos voluntarios	Todo el curso recreos lunes, miércoles y viernes	Coordinadora Bilingüismo, departamento de BG
Recreos diferentes: K-POP	Alumnos voluntarios	Todo el curso recreos lunes, miércoles y viernes	Departamento de Orientación
Recreos diferentes: Torneos deportivos	Dpto Educación Física (guardia recreo)	todo el curso	Departamento de Educación Física
Club de Arte	Aula 1EE	Todo el curso recreos lunes y miércoles	Jefatura estudios
Día del libro	Alumnos voluntarios del Conde solidario	23 de abril	Departamento de Lengua
Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	Reprografía	25 de noviembre	Departamento de Orientación. Actividades con el alumnado en PAT. Tutoría
Día internacional de la mujer	Reprografía	8 de marzo	Profesores voluntarios
Pink Shirt Day	RR.SS	28 de febrero	Coordinadora Bilingüismo

7. Reflexión final

La única manera de conseguir que un Plan de Convivencia sea aceptado por toda la comunidad educativa y en el que se impliquen en su aplicación y evaluación, es que sea realizado de manera colaborativa teniendo en cuenta las opiniones de todos los sectores. Si no, lo único que lograríamos es un documento vacío de contenidos que nadie leería ni seguiría.

Por ello, la estrategia fundamental debe ser la formación y la creación de un plan de trabajo sistematizado que culmine en un Plan de Convivencia entrelazado con el PEC.

Conseguir la implicación del profesorado no es fácil. La precariedad de la plantilla estable y la abrumadora carga de trabajo que pesa sobre nuestros hombros desde hace unos años ha hecho que parte del profesorado rechace implicarse en tareas que vayan más allá de la impartición de las clases. Es labor del equipo directivo sensibilizar a este sector para que sea consciente de su papel fundamental en la convivencia y como la mejora de la misma mejoraría su día a día. No pueden seguir exigiendo que el equipo directivo y/u orientación tengan una solución mágica (normalmente punitiva) que consiga desplazar las conductas disruptivas y facilitar su trabajo. El decreto de convivencia nos proporciona, en este sentido, una gran oportunidad para concienciar a los profesores de sus derechos pero también de sus deberes.

Sin embargo, el decreto citado tiene repercusiones en el trabajo de jefatura de estudios. Es muy garantista con los derechos del alumnado y establece unos procedimientos que dificultan la inmediatez de las acciones de corrección de la conducta. Esto no es realista con el día a día de un centro. También dota a las familias de herramientas para paralizar con rapidez los expedientes incoados de forma que, por ejemplo, la expulsión de los alumnos de forma preventiva, es prácticamente imposible de realizar.

Desde el punto de vista del alumnado la reflexión es muy diferente. Los que trabajamos con adolescentes contemplamos con estupor cómo ellos pueden normalizar conductas o situaciones que no lo son. Existen varias posturas ante esta realidad: responsabilizar a los alumnos y/o responsabilizar a los padres, y por último, responsabilizar a los profesores. Sin quitar importancia a la responsabilidad individual, debemos poner el foco en la responsabilidad colectiva. Todos formamos parte de la comunidad escolar y por lo tanto, todos debemos asumir una parte del plan de convivencia.

No quisiéramos dejar de destacar que hay factores externos que tienen que estar muy presentes en el PC. Los medios de comunicación y las redes sociales amplifican los hechos aislados y puntuales, generando mucha información y afectando a la percepción real que se debe tener de la realidad. Hay veces que abordar un pequeño problema de convivencia se convierte en uno de los trabajos de Hércules.

Los conflictos no van a desaparecer nunca de los centros educativos, especialmente de los de secundaria, entre los doce y dieciocho años el ser humano experimenta una madurez intelectual, emocional, física, etc. Parte de esta madurez se logra, entre otras cosas, desde los errores, los conflictos…

Es en ese punto en donde es vital que les acompañemos. El PC debe aunar esfuerzos en torno a este acompañamiento. Prevención y resolución de conflictos. El hecho académico se convierte así, en un aspecto más de la enseñanza secundaria. Tratemos de educar, entre todos, en la excelencia personal como vehículo previo a cualquier otro propósito.

Con la mochila llena o vacía tenemos que conseguir que el alumnado del centro “entre contento y salga contento”.

8. Normas de Organización y Convivencia

El marco regulador lo ha fijado el decreto 32/2019, de 9 de abril, por el cual “todos los centros deben incluir en su Plan de Convivencia, las normas que garanticen su cumplimiento”. El Plan también debe incluir las Normas de Convivencia **de obligado cumplimiento** y las Actividades que mejor fomentan la convivencia. Todos los miembros de la comunidad escolar deben conocer y acatar dichas normas que se entregan a principio de curso. Una vez empezado el curso, el desconocimiento de las mismas no exime al alumno de su cumplimiento y se le aplicarán las sanciones previstas. **Se sobreentiende que el alumno matriculado en este centro y su familia conocen y aceptan cumplir las normas en su conjunto**.

El fin de dichas normas es de carácter educativo no es otro que “conseguir el adecuado clima escolar de los centros, el respeto de los alumnos a la institución escolar y al profesorado, así como la aceptación por parte de los padres de su responsabilidad en la educación de sus hijos”.

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

Las Normas de Convivencia del IES Conde de Orgaz, se han creado partiendo del documento del RRI “Derechos y Deberes” y concretándose en función de las características del centro.

En la elaboración de estas normas han colaborado el alumnado, las familias, el personal de servicio, y el profesorado. y todos los miembros de la comunidad educativa han aportado opiniones y sugerencias a través de los formularios creados para tal fin y en los órganos en que participan. La Comisión de Convivencia ha informado al Claustro y al Consejo Escolar, y han sido aprobadas por el Director del centro a comienzo de curso.

Durante el curso académico se van realizando modificaciones a las mismas que se aprueban en

los claustros y Consejos Escolares correspondientes.

Las Normas de Convivencia se publican en la web del centro, se trabajan en las tutorías de los alumnos y en los actos de acogida, y están a disposición de toda la comunidad educativa.
Los alumnos de cada grupo crearán las **Normas de Clase** durante el primer mes del curso con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios.

8.1. Derechos y deberes

8.1.1. Objeto y ámbito de aplicación

.

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación («BOE» de 4 de julio); el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia en los Centros («BOE» de 2 de junio).
- Artículo 66, Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria («BOE» de 21 de febrero)
- Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.
- Ley de la autoridad del profesor 2/2010, de 15 de junio.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- 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) por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid («BOCM» de 25 de abril). Sólo se regulan cuestiones en desarrollo de la normativa vigente y concordante.

Los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de la administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

8.1.1.1. Del Profesorado

8.1.1.1.1. Derechos

1. Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
2. A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
3. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
4. 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.
5. 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.
6. 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 realizan dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
7. 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.
8. 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.

9. 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.
10. Derecho a disponer del material del centro en igualdad de condiciones para la realización de aquellas actividades que estime necesarias para el desarrollo de su función docente.
11. Derecho a la libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (art. 20).
12. Derecho a asistir a actividades formativas, siempre y cuando las necesidades del Centro lo permitan.
13. Derecho a promover asociaciones en defensa de los propios intereses.
14. Ley de la autoridad del profesor 2/2010, de 15 de junio.
    a. Artículo 5. Autoridad pública. El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
    b. Artículo 6. Presunción de veracidad. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
    c. Artículo 8. Asistencia jurídica. La Administración educativa adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuada protección y asistencia jurídica de todo el profesorado, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso del profesorado de los centros públicos, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de la presente ley.

8.1.1.1.2. Deberes

15. 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.
16. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro, en el marco de la legislación vigente.

17. 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.
18. 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.
19. Informar al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan a la comparecencia inmediata de un alumno ante él.
20. Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya adoptado y que esa exigencia sea mantenida por parte de la Dirección.
21. Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma, e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.
22. El profesor tutor tiene el deber de recibir a los padres e informar del rendimiento académico y comportamiento de sus hijos durante el periodo que tiene asignado para ello.
23. Los profesores tienen el deber de atender al alumnado en la hora de atención individualizada que tienen en su horario.
24. Los profesores tienen el deber de atender a los padres/tutores legales del alumnado en la hora que tienen en su horario para tal fin. Esta cita se tramitará a través del tutor.
25. Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen.
26. Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.
27. El control de asistencia y cumplimiento de horario por parte del profesorado corresponde al Jefe de Estudios. Para ello contará con la colaboración de los Jefes de Estudios Adjuntos y de los Profesores de Guardia.
28. Justificar las faltas y comunicarlas a la Dirección de Área Territorial de acuerdo con la normativa vigente, el mismo día de su reincorporación.
29. Informar con antelación o rapidez, de una posible ausencia al equipo directivo. Anotar en el tablón de guardia su ausencia y dejar material preparado para el profesor de guardia.
30. Los profesores de guardia, de acuerdo con el apartado 100 de la O.M. de 29 de febrero de 1996 (que modifica la O.M. de 23 de junio de 1994), serán los responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor, orientarán sus actividades

(Biblioteca, estudio, etc.), y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto.

31. Los profesores de guardia firmarán el parte correspondiente y anotarán las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
32. Los profesores tienen el deber de asistir a cuantas reuniones del claustro que convoque el director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros.
33. Los profesores tienen el deber de asistir a las reuniones del o de los departamentos didácticos a los que esté asignado.
34. Los profesores elaborarán las programaciones didácticas a comienzo del curso bajo la coordinación y dirección del jefe del departamento.
35. Mantener actualizada su metodología didáctica.
36. Participar en la elaboración de la memoria de final de curso.
37. Organizar y participar en las pruebas de alumnos pendientes.

8.1.1.2. Alumnado.

El artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

38. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que están cursando
39. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

8.1.1.2.1. Derechos

40. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
41. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
42. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
43. 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.

44. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
45. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
46. A recibir orientación educativa y profesional.
47. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
48. 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.
49. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
50. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
51. 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.
52. 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.
53. 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.
54. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
55. **El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.**

8.1.1.2.2. Deberes

56. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades
57. Participar en las actividades formativas y, especialmente en las escolares y complementarias.
58. 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.
59. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.

60. Asistir a clase con puntualidad.
61. La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
62. El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles (apagado en todo momento), otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
63. El respeto a la autoridad del Profesor/a, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
64. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
65. 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.
66. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente
67. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
68. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
69. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
70. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
71. 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.

8.1.1.3. Asociaciones de alumnos

La Ley Orgánica de Educación (LOE), en su Disposición final primera, da una nueva redacción al artículo 7 y 8 de la LODE, y quedan así:

72. Artículo 7. Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas que, en su caso, reglamentariamente se establezcan.

73. Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
    a. Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
    b. Colaborar en la labor educativa de los centros y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
    c. Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
    d. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajar en equipo.
    e. Promover federaciones y confederaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación.

8.1.1.3.1. El derecho a Huelga

A pesar de ser un derecho fundamental, la ley sólo reconoce el derecho a huelga a los trabajadores, aunque dota a los estudiantes de una serie de derechos similares.

El término huelga estudiantil dentro del ordenamiento jurídico español no tiene cabida como tal. La ley no permite en ningún caso hacer huelga en el sentido laboral del término, pero sí que otorga a los estudiantes una serie de herramientas para ejercer sus derechos, precisamente, como estudiantes.

De esta forma, la herramienta que tienen los estudiantes, y que sería similar al derecho de huelga, es la que se ejerce a través de los derechos de asociación, manifestación y reunión. Amparados también como derechos fundamentales y libertades públicas, estos están reconocidos por la Constitución Española, pero quedan fuera de la regulación del derecho a huelga del marco laboral.

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

El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en el reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la ESO, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Por lo tanto, según la ley:

74. Solo se reconoce por la LOE este derecho al alumnado de 3º de ESO en adelante.
75. Deben cumplirse los requisitos establecidos en la ley para que no se pueda sancionar a los alumnos de 3º en adelante: Que la inasistencia a clase sea fruto de una "decisión colectiva", que éstas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión, y que sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
76. El Centro adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos. Por lo tanto, se deberá atender a los alumnos que asistan a clase pero también deberán adoptarse las medidas oportunas para que los "huelguistas" recuperen las materias que se impartieron en los días de las "movilizaciones".
77. La forma correcta es:
    a. Sólo está reconocido el derecho a huelga de los alumnos a partir de 3° ESO (Artículo 4.3.l del Decreto 32/2019.
    b. El alumnado podrá reunirse, sin interferir el horario lectivo, para intercambiar información, debatir, tomar decisiones y organizar cualquier decisión colectiva respecto a la asistencia a clase. Se puede votar a favor del derecho a hacer huelga y luego asistir a clase.
    c. Cualquier decisión colectiva respecto a la asistencia a clase deberá ser comunicada previamente a la dirección del centro con una antelación de 24 horas.
    d. El alumnado que no se declare en huelga tiene derecho a ser tratado con respeto y corrección por todos los miembros de la comunidad educativa, a asistir a las clases y a ser atendido en el aula por el profesorado que le corresponda en su horario.
    e. Las faltas de asistencia a clase durante las jornadas de huelga deberán estar

autorizadas por los padres o tutores legales en las hojas de la agenda destinadas a la justificación de faltas, en las mismas condiciones que el resto de faltas de asistencia. Figurarán como faltas no justificadas, si bien, al estar autorizadas por los padres, no tendrán repercusiones de carácter disciplinario.

8.1.1.4. De la familia o tutores legales de los alumnos.

8.1.1.4.1. Derechos

78. A que sus hijos/tutelados reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
79. 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.
80. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
81. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
82. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos
83. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos tutelados.
84. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos, conocer los resultados de las mismas y recibir aclaraciones sobre ellas.
85. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
86. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
87. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
88. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
89. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, d***e 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.***
90. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.

91. 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.
92. 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.

8.1.1.4.2. Deberes

93. 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.
94. 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.
95. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
96. 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.
97. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
98. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
99. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
100. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
101. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
102. 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.
103. Deber de colaboración. De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones

públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes.

8.1.1.5. Asociaciones de padres de alumnos

104. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
105. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
    a. Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
    b. Colaborar en las actividades educativas de los centros.
    c. Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
106. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.
107. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.
108. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.
109. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

8.1.1.6. Del Personal No Docente

8.1.1.6.1. Derechos

110. 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.
111. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.

112. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
113. 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.
114. 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.
115. 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.
116. El personal de administración y servicios participará en los órganos de gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar, y podrá plantear ante los órganos unipersonales o colegiados correspondientes aquellas iniciativas que estén encaminadas a mejorar el funcionamiento del Centro o sus propias condiciones de trabajo.
117. Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión del personal de administración y de servicios, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo a la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

8.1.1.6.2. Deberes

118. Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual y cooperará con la Dirección y el profesorado en las tareas educativas.
119. 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.
120. 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.
121. 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.

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

9. Normas de uso de instalaciones y espacios del centro

9.1. Organización de instalaciones y servicios

9.1.1. Horario del centro

- Está prohibida la entrada y consecuentemente la presencia en el centro y sus dependencias de personas ajenas al Instituto sin autorización expresa de la Dirección y se hará responsable a los alumnos que tengan relación con ellas.
- El centro estará abierto desde las 8.00h para los miembros del personal laboral y el profesorado. La entrada de los alumnos se permitirá desde las 8.15h. La jornada lectiva termina a las 15.30h los días que haya séptima hora.
- El centro permanecerá abierto en horario vespertino de lunes a viernes de 15.30h a 21.00h. En esas horas se permitirá la entrada al centro de los alumnos que realicen actividades del AMPA o que participen en las actividades deportivas y académicas, que estén dentro del programa Refuerza.
- La Biblioteca en turno de tarde abrirá en fechas señaladas antes de los exámenes y los alumnos solo podrán acudir previa autorización de jefatura. El centro puede denegar dicha autorización por motivos organizativos.
- Las clases de recuperación de asignaturas pendientes de otros cursos, se situarán a 7ªh si hay disponibilidad de profesores.
- 1ºESO, 4ºESO y Bachillerato, tendrán un día clase a séptima hora, mientras que 2º y 3º ESO tendrán dos días.

Periodo	**Hora**
1º	8.25h - 09.20h
2º	09.20h - 10.15h
3º	10.15h -11.10h
Recreo	11.10h -11.40h

4º	11.40h -12.35h
5º	12.35h -13.30h
6º	13.30h - 14.25h
Recreo	14.25 - 14.35 h
7º	14.35h -15.30h

9.1.2. Personal externo

Todo el personal externo, tanto contratado por el centro para tareas de mantenimiento como el responsable de la actividades de la tarde de las que se encarga el AMPA y/o la Asociación Alacrán, tendrá que cumplir las normas establecidas en cuanto a la posesión del certificado de penales y a estar contratado de forma legal y estar al día en sus obligaciones fiscales y en su relación con la seguridad social.

9.1.3. Secretaría

El horario de atención al público en secretaría durante el curso es de 9.00h a 14.30h. Durante los periodos de matriculación se ampliará el horario en función de las necesidades del centro.
La nueva web permite descargar los documentos más habituales.

9.1.4. Jefatura de Estudios

Los alumnos y familias podrán acudir a jefatura de estudios en cualquier momento si la urgencia o gravedad del caso así lo indica.
Lo más recomendable es pedir cita bien a través del teléfono del centro o del correo electrónico: jestudios.ies.condedeorgaz.madrid@educa.amadrid.org

9.1.5. Dirección

Los alumnos y familias podrán acudir a Dirección en cualquier momento si la urgencia o la gravedad del caso así lo requiere.

Lo más recomendable es pedir cita bien a través del teléfono del centro o del correo electrónico:carolina.hernandezgonzales@educa.madrid.org, ies.condedeorgaz.madrid@educa.madrid.org.

9.1.6. Departamento de Orientación

El centro cuenta con un Departamento de Orientación al servicio de profesores, alumnos y padres. El horario se recoge a continuación:

ALUMNOS. Todos los días de 11:10h a 11:40h.
FAMILIAS. Se ruega solicitar cita previa (consultar direcciones de correo electrónico en la página web).

Los alumnos citados por Orientación en horas de clase podrán ausentarse y/o incorporarse a la misma mediante entrega de un justificante donde consta la duración de la consulta.

9.1.7. Biblioteca

- El horario de la Biblioteca estará supeditado a la disponibilidad del centro. En principio será de 9.20h a 13.30h horas.
- El alumnado que tenga clase, salvo el alumnado de 2º Bachillerato con curso incompleto, no podrán estar en la biblioteca.
- Los libros de consulta no podrán llevarse en préstamo.
- Los préstamos deberán efectuarse durante el primer recreo (de 11.10 a 11.35).
- Los libros de préstamo podrán ser utilizados durante 15 días. Finalizado este plazo deberá renovarse o devolverse. El alumno no podrá pedir otro libro en préstamo hasta su devolución. Aquellos alumnos que al finalizar el curso no hubieren devuelto los libros prestados, no podrán recibir sus calificaciones ni podrán formalizar su matrícula hasta la devolución de los mismos.
- Se sobreentiende que en el momento de la devolución del mismo, el libro deberá estar en las mismas condiciones que al efectuarse el préstamo. En caso de deterioro o extravío, el alumno comprará un libro nuevo.
- Para favorecer el buen funcionamiento de la biblioteca los alumnos permanecerán en

silencio. Aquellos que de forma reiterada incumplan esta norma serán expulsados y esta expulsión será considerada como una expulsión de clase.

- Los profesores deben atenerse a las normas generales en materia de préstamos de libros, y no sacarlos sin dejar constancia del hecho.

9.1.8. Reprografía

La sala de reprografía cumple una doble función: proporcionar servicio de fotocopias y facilitar la venta de material de Artes. Es obligatorio atenerse al horario fijado y no solicitar servicios fuera del mismo. Asimismo los pedidos más voluminosos deben hacerse con la debida antelación. Naturalmente este horario está sujeto a las obligaciones prioritarias de los auxiliares de control.

Profesores:
Urgencias: desde las 8.20h en Conserjería.
Lunes a viernes de 9.30h a 11.10h.
Lunes a viernes de 11.45h a 14.00h.

Alumnos.
Lunes a viernes de 11.10h a 11.40h.
Los profesores deben acostumbrarse a respetar el horario de los alumnos. Asimismo no podrán encargar a alumnos hacer o buscar fotocopias o cualquier otro material fuera de este horario sin previa autorización por escrito y evitar el trasiego de alumnos que compran material en horas de clase. Igualmente deben abonar las fotocopias de uso privado.

9.1.9. Utilización de los servicios

- Como norma general, los alumnos deben tratar de no interrumpir la actividad en el aula, por lo que deben ir a los aseos de la planta baja en la hora del recreo. Para el uso de los mismos en este intervalo no requieren autorización.
- Durante las horas lectivas, los servicios permanecerán cerrados y los alumnos no deberán solicitar su uso al profesor a no ser que se trate de un caso de imperiosa necesidad, solicitando la llave al auxiliar de control de planta o de conserjería.
- En ningún caso se puede ir al baño durante los cambios de clase.

9.1.10. Aulas de informática, tablets y ordenadores de clase

- La asignación de las aulas de informática se realizará a comienzo de curso, teniendo preferencia para uso las asignaturas que imparte el Departamento de Tecnología.
- Aquellos profesores que quieran reservar estas aulas, deben comunicar a jefatura sus necesidades, y si es posible se les reservará un horario fijo.
- Los horarios de ocupación estarán expuestos para que los profesores que de forma ocasional quieran usar estas aulas, puedan reservar las horas que necesiten.
- Los profesores que utilicen estas aulas deben hacerse responsables de dejar la misma en perfecto estado y si tienen problemas o ven desperfectos, deben comunicárselo inmediatamente al TIC, bien mediante una nota en conserjería o por correo electrónico.
- Los alumnos deben revisar el material informático antes de su uso, e informar de cualquier desperfecto que detecten antes de comenzar a usarlo.
- Los alumnos deben hacer un uso responsable de los medios informáticos, estando prohibido manipular el hardware, instalar cualquier tipo de software o acceder a páginas que el profesor no haya autorizado.
- El profesor asignará los puestos informáticos y el alumno no puede decidir su cambio sin el permiso del profesor.
- En el aula de informática, o cuando se estén utilizando tablets o portátiles, los alumnos no podrán moverse por el aula para evitar la caída de los mismos y su posible rotura.
- El uso indebido de los ordenadores, la visita o descarga de páginas inadecuadas, el cambio de configuración de los mismos, etc. están tipificados como falta muy grave. En este último caso, además, el alumno cubrirá los gastos ocasionados por la asistencia de la empresa externa de mantenimiento.

9.1.11. Salón de Actos

- Para coordinar su uso, a comienzo de curso se hará un horario semanal, teniendo preferencia las asignaturas de teatro y Artes Escénicas, así como los grupos de teatro del centro.
- No se puede COMER en este espacio aunque la actividad se realice durante el recreo.
- Los profesores deben responsabilizarse de que los alumnos dejen limpio y ordenado el salón de actos.
- Los alumnos de Quadrivium podrán usar este espacio en caso de ausencia de algún profesor o en las horas que tienen asignaturas convalidadas.

9.2. Organización y funcionamiento de la jornada escolar

9.2.1. Entrada y salida del centro

- Los auxiliares de control son responsables de la entrada y salida del centro del alumnado. Anotarán a todos aquellos alumnos que entren fuera del horario lectivo. Los alumnos que entren tarde a primera hora, serán dirigidos al aula de primera hora. Los que entren después de las 9h00 sin justificación, serán enviados a jefatura de estudios.
- Los auxiliares de control pedirán que se identifique a cualquier persona (sea familiar o no del alumnado) que quiera entrar al centro. Tomarán nota de sus datos en el libro de registro, y avisarán a la persona con la que tienen una cita para que baje a recepcionarlos a conserjería. Del mismo modo tomarán nota cuando abandonen el centro.

9.2.2. Permisos de salida y faltas

- **Las familias deben estar localizables en todo momento** y advertir al centro telefónicamente y/o por escrito de retrasos, situaciones personales especiales o excepcionales de sus hijos.
- Si un alumno tiene que salir a lo largo de la mañana, acudirá a la Sala de Guardia, o en su defecto a Jefatura de Estudios para solicitar la debida autorización. Se debe aportar una justificación escrita de los padres, pero Jefatura la confirmará siempre que sea posible telefónicamente. Cumplimentado el impreso que entregará a los auxiliares de control, el alumno podrá abandonar el edificio. Al incorporarse, el alumno deberá hacer entrega al Tutor del justificante firmado por los padres. (Los alumnos de 2º de Bachillerato no matriculados en todas las asignaturas dispondrán de un pase personal para poder ausentarse en los periodos en que no tengan clase).
- Todas las faltas deberán ser justificadas. El día que el alumno se reincorpore al centro, deberá enseñar el justificante debidamente cumplimentado (motivo, fecha, firma, etc…) a todos los profesores afectados para posteriormente entregarlo al Profesor Tutor. De no ser así, los profesores afectados lo considerarán como falta injustificada. Los padres deben avisar por teléfono cuando su hijo falte por causa justificada.

9.2.3 Pérdida de Evaluación Continua

Según artículo 36, el plan de convivencia fijará el número máximo de faltas que supone la

pérdida del derecho a la evaluación continua.

9.2.3.1 Aplicación de la Pérdida de evaluación continua

Con la aprobación del claustro, se ha establecido el siguiente número de faltas injustificadas cuya comisión constituye motivo de pérdida del derecho a la evaluación continua.

Número de horas semanales por asignatura	Faltas sin justificar al trimestre	Faltas sin justificar al año
5	10	25
4	8	20
3	6	15
2	4	10
1	2	5

- Las ausencias a pruebas objetivas (exámenes, presentaciones, orales, etc) que formen parte de los criterios de calificación tienen que ser justificadas documentalmente en alguno de los siguientes formatos:
  - Justificación médica (depende de la entidad médica, en la sanidad pública no se expide).
  - Justificante de acompañamiento a un menor para el trabajo (todas las entidades están obligados a expedirlo).
  - Informe médico en el que figura la fecha de atención y la prescripción de reposo. En este caso atendiendo a la protección de datos se pueden tachar todos los datos privados (diagnóstico, números de identificación, etc.).

  El alumno o la familia debe comunicar con antelación su ausencia, preferiblemente aportando documento de cita, en su defecto pantallazo.
- En el caso de que la suma de las faltas justificadas y no justificadas supere un tercio de los períodos lectivos correspondientes a cada materia por trimestre podrá aplicarse a criterio del profesor la pérdida de evaluación continua. La aplicación de dicha medida queda supeditada al superior criterio de Jefatura tras una valoración de las justificaciones presentadas.
- La acumulación de faltas injustificadas, en tanto que impide la evaluación continua,

supondrá suspenso en la evaluación correspondiente de todas aquellas materias cuyos departamentos así lo hayan establecido en sus programaciones.

- Para aquellos alumnos que hayan perdido la evaluación continua tanto por faltas justificadas como sin justificar, los Departamentos Didácticos establecerán las medidas de recuperación en la convocatoria ordinaria.
- Compete al Profesor Tutor de cada asignatura valorar los justificantes que pudieran aportar los alumnos, de modo que, salvo los de carácter oficial (justificante médico, renovación del DNI, etc.). Los justificantes que puedan elaborar los alumnos mayores de edad o sus representantes legales, serán apreciados discrecionalmente por los docentes, que a la vista de las circunstancias alegadas, determinarán si son suficientes para justificar la ausencia a clase, no gozando de presunción de veracidad los hechos que puedan referir los padres para su justificación. Lógicamente, se trata de una valoración discrecional, susceptible de revisión por la Inspección Educativa siempre que la parte interesada presente oportuna reclamación por los cauces reglamentarios.

9.2.3.2 Procedimiento de comunicación de pérdida de evaluación continua

Se realizará por parte del profesor, con comunicación al Tutor, un apercibimiento escrito cuando alcance 1/2 de las faltas del baremo, en el cual informa de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado impide la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua al alcanzar el total de faltas del baremo.

En cualquier caso, se comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento la relación de alumnos de E.S.O. que alcancen un elevado número de faltas sin justificar

9.2.4. Procedimiento de control de asistencia e intervención

9.2.4.1. Tareas de los profesores

Registro diario de las faltas de asistencia que se introducirán obligatoriamente en la aplicación RAICES el mismo día. Las familias tienen que descargar la aplicación móvil Roble o acceder a la plataforma web RAÍCES para hacer seguimiento de las mismas. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma con el procedimiento correspondiente.

9.2.4.2. Tareas del tutor

- Notificar las faltas ya sean justificadas o injustificadas de su grupo de alumnos en RAÍCES, en su hora complementaria asignada a tutoría semanalmente.
- En su caso, recibir justificante de faltas y validar su justificación, introduciendo la justificación en el sistema RAÍCES.
- Supervisar al menos quincenalmente que sus alumnos se han incorporado a las clases a segunda hora o siguientes y tomar las medidas correspondientes si fuera necesario, y comunicárselo a las familias.
- Si en el periodo de dos semanas las faltas injustificadas superaran las 10 faltas se procedería a la primera citación de comparecencia a los padres/tutores por escrito, con registro de salida y correo certificado con constancia documental para concertar una primera entrevista.
- Si las faltas injustificadas continuarán, cuando acumule 20 faltas sin justificar, se procedería a una segunda citación a los padres/tutores por escrito/teléfono con constancia documental para concertar una segunda entrevista. Se dejará constancia documental de dicha entrevista. Así como un tercer aviso a las 30 faltas sin justificar.
- Si persisten las faltas injustificadas o los padres/tutores no acudieran a las entrevistas previas se derivará a Jefatura de Estudios y solicitará la intervención del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, así como se comunicará a los Técnicos de Absentismo de la junta de distrito del Ayuntamiento.

9.2.4.3. Tareas de Jefatura de Estudios

- Participación en la elaboración del expediente de absentismo.
- Participación en las entrevistas familiares que proceda ya sea por faltas graves o muy graves.
- Elaboración y distribución entre los tutores de los informes mensuales de inasistencia, cuando proceda.

9.2.4.4. Tareas de los Auxiliares de Control

- A primera hora completarán un documento con los nombres de los alumnos que han llegado tarde a primera hora, indicando el motivo y recogiendo el justificante si lo hubiera. Este documento debe entregarse a segunda hora al jefe de estudios.

- Deben controlar las salidas de los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO en la hora del recreo, impidiendo que salgan a la calle y comunicando inmediatamente el hecho a jefatura de estudios.
- Cuando los alumnos lleguen a partir de las 9:00h, deben derivar al alumno a jefatura de estudios.
- Deben tomar nota telefónica de las llamadas de las familias para avisar de la ausencia de sus hijos.
- Deben controlar que los alumnos que salgan durante el periodo lectivo tengan el justificante debidamente firmado del profesor de guardia y/o jefatura de estudios.

9.2.5. Faltas derivadas del derecho de reunión de los alumnos

Según Disposición final primera, punto 5, LOE, al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se le añade un nuevo párrafo con la siguiente redacción: «A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. 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**.»

9.2.5.1. Regulación del procedimiento a seguir por los alumnos

9.2.5.1.1. En caso de secundar una convocatoria de reunión o manifestación

- Los alumnos podrán acogerse al derecho de secundar huelga o manifestación legalmente convocadas a partir del tercer curso de ESO, no pudiendo ser sancionado por esta falta a clase, siempre y cuando se acojan al siguiente procedimiento. Las faltas informadas quedan reflejadas en Raíces como justificadas, pero no las que sean informadas con posterioridad, estas últimas computan en el seguimiento de absentismo:

  Alumnos menores de edad de 3º ESO o cursos superiores, deberán traer notificación escrita por parte de los padres, respecto a que tienen conocimiento que su hijo va a secundar la huelga, especificando horas a las que faltará y/o días, y entregarla el día lectivo anterior a dicha convocatoria en jefatura de estudios.

Los alumnos mayores de edad de cursos igual o superior a 3º de la ESO, deberán hacer una comunicación por escrito que especifique las horas afectadas, nombre apellidos y DNI de los alumnos que se acogen a derecho de reunión, y entregarla con un día de antelación a dicha convocatoria en jefatura de estudios.

9.2.5.1.2. Exámenes en fechas de huelgas convocadas oficialmente:

- Si los exámenes estaban fijados previamente a la convocatoria de huelga, los profesores no tienen por qué cambiar las fechas de los mismos, y los alumnos que secunden la huelga, habiendo comunicado según procedimiento, podrán hacer el examen y abandonar posteriormente el centro teniendo en cuenta estas especificaciones en función de lo aprobado en Consejo Escolar:
  Los alumnos de 3º, 4º y bachillerato solo podrán acceder o salir del centro en el recreo, y sólo si lo han comunicado al menos un día lectivo antes.
- Los profesores procurarán no fijar exámenes en fechas en que se tenga conocimiento que hay convocada huelga, pudiendo hacerlo si no es posible su posposición por duración de las ausencias o por necesidad de cumplir con programaciones didácticas.

9.2.6. Entradas, salidas y recreos

- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán el horario del centro, acudiendo con puntualidad a sus respectivas obligaciones.
- **Los alumnos de 1º y 2º ESO, serán recogidos en el patio por sus respectivos profesores, a primera hora.**
- Los alumnos respetarán las rutas indicadas para cada nivel para su desplazamiento por el centro.
- Como norma general los alumnos permanecerán en su aula entre clases salvo que tengan que cambiar a un aula específica o de desdoble, bajo ningún concepto entrarán en aulas que no sean las suyas o bloquearán los pasillos.
- Los alumnos no pueden salir del aula antes del toque de timbre, ni cuando finalicen un examen si no se ha agotado ese periodo lectivo.
- Cuando un grupo completo deba desplazarse, **los alumnos esperarán al profesor correspondiente** (salvo que éste indique lo contrario), quién controlará su

desplazamiento.

- A la zona de despachos (Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Sala de Profesores, etc.) se accede por causa justificada (**nunca en la hora de clase sin autorización expresa del profesor)** o si los alumnos son requeridos.
- Si algún alumno necesita hablar con Jefatura a lo largo de la mañana, lo solicitará al jefe de Estudios a las 8:30h y será Jefatura de Estudios quien vaya a buscar a los alumnos en el momento en que pueda atenderlos.
- El timbre de entrada sonará a las 8.20h y las clases comenzarán a las 8.25h. No se permitirá el acceso al centro a partir de las 8.25h y se cerrarán las puertas de entrada y acceso a las escaleras que conducen a las aulas.
- A las 8.35h se volverá a abrir la puerta de entrada hasta las 9.00h. Los alumnos que sean vistos en las inmediaciones del centro sin entrar podrán ser amonestados y sancionados.
- A partir de las 9:00h los alumnos de 4º ESO y Bachillerato sólo podrán acceder al centro con justificante. Se procurará que esté siempre presente un miembro del equipo directivo. Los auxiliares de control registrarán el nombre y curso de los alumnos rezagados que pasarán al aula de 1ª hora.
- Los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO que entren a partir de las 9.00h, sin justificación podrán ser amonestados. La acumulación de retrasos está tipificada como falta grave susceptible de expulsión.

  Se recuerda que cualquier alumno, mediante la presentación de justificante o llamada de los padres justificando, puede acceder al centro e incorporarse a su aula (tiene que justificar por escrito al día siguiente). Los alumnos mayores de edad deben acatar las normas generales y sólo se aceptarán las justificaciones de carácter oficial. No podrán auto-justificarse.
- Durante los recreos – de 11.10h a 11.35h - sólo se abrirá la puerta para los alumnos de 4º ESO y Bachillerato que utilizarán la escalera próxima a la puerta de salida. Los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO deberán bajar al patio por la escalera asignada a dichos niveles (al fondo del pasillo), donde serán custodiados por los profesores de guardia que velarán por el cumplimiento de las normas de convivencia. Durante los recreos no se podrá permanecer en el interior del edificio (sólo se permite el acceso al , enfermería baño, biblioteca o despachos).
- A las 11.35h sonará el timbre de regreso a las clases.
- A las 11.40h se volverá a cerrar la puerta de acceso al centro hasta las 14.25.
- De 14.25h a 14.35h habrá un segundo recreo. Los alumnos de 1º , 2º y 3º con horario lectivo a 7ª hora no podrán abandonar el centro. La puerta de entrada al edificio

permanecerá cerrada durante los periodos lectivos que deberán cumplirse estrictamente, también en época de exámenes.

- En principio, NO SE ADELANTAN CLASES salvo superior criterio de Jefatura de Estudios. En todo caso, los alumnos de 1º y 2º ESO nunca saldrán antes de las 14:25h.
- Al terminar los períodos de 3ª, 6ª y 7ª hora, el profesor será el último en abandonar el aula y **se asegurará de que queda cerrada con llave.** Todos los profesores tendrán una llave maestra de las aulas.

9.2.7. Protocolo de comienzo y terminación de clases

- Cuando suena el timbre, los alumnos que tengan que desplazarse a otra aula deben hacerlo inmediatamente. Los que no, deben permanecer en su clase.
- Está terminantemente prohibido permanecer en la puerta de la clase o en el pasillo, visitar otras clases o plantas.
- No se puede hablar alto, gritar, apoyarse en la pared, usar el móvil, mascar chicle, comer, etc…
- Cuando entre el nuevo profesor los alumnos deben ya estar sentados, en silencio y con el material encima de la mesa.
- El profesor no empezará la clase hasta que esté limpia y ordenada. En su defecto, los alumnos dedicarán unos minutos a recoger los papeles del suelo y ordenar las filas. Al terminar la clase, el profesor se asegurará igualmente que queda en condiciones.
- Cuando el profesor no tenga clase a continuación, esperará en el aula hasta que se incorpore el siguiente profesor. A 3ª hora, el profesor será el último en abandonar el aula y **se asegurará de que queda cerrada con llave.**
- Asimismo, cuando todos los alumnos se desplacen a otra dependencia, el profesor debe dejar cerrada el aula.

9.2.8. Guardias y cambios de clase

9.2.8.1. Sala de Guardia

- Entre clase y clase sonará un único timbre exclusivamente para indicar la finalización de la clase y el comienzo de la sucesiva. Habrá unos minutos de cortesía para facilitar desplazamientos y cambio de material al profesor antes del comienzo de la nueva clase.

Los alumnos deben permanecer en el interior de su aula salvo en los casos indicados.

- Los aseos estarán abiertos a la hora de entrada, durante el recreo (hasta las 11.30h) y a la hora de salida. Durante el horario lectivo, permanecerán cerrados y los alumnos sólo podrán acudir a los mismos en casos urgentes y con autorización expresa del profesor. Los auxiliares de control atenderán a estas peticiones y tomarán nota de las incidencias. No se permitirá el acceso a los baños durante los minutos previos y posteriores a los cambios de clase así como en el periodo tras el recreo.
- Los profesores de guardia deben distribuirse por zonas e iniciar su ronda lo antes posible, recorrer todas las plantas, visitar las inmediaciones del Pabellón de Artes, y velar para que los alumnos estén en su aula anticipándose a la llegada del profesor correspondiente. Deben asimismo, ayudados por el colectivo de profesores (todos debemos corregir y comunicar las actuaciones incorrectas de las que tengamos noticia), mantener el orden en pasillos y demás dependencias del centro.
- Los profesores que con antelación sepan que van a faltar deberán apuntarse en el tablón de guardia y darán aviso a los auxiliares de control de las modificaciones de horario de alumnos que se deriven de su ausencia. El equipo directivo reflejará, en la medida de lo posible, las ausencias en el calendario asociado a la cuenta institucional en Google Workspace de la Comunidad de Madrid, al que tienen acceso los profesores del centro.
- Con el fin de facilitar la gestión de las guardias se elaborarán registros en los que los profesores de guardia podrán dejar constancia del reparto de tareas con el fin realizar un reparto equitativo de las mismas.
- Como norma general se harán cargo de los grupos sin profesor velando por el aprovechamiento del trabajo lectivo. Se recuerda a los profesores que, en caso de obligada ausencia, deben dejar trabajo preparado a los profesores de guardia en el archivador que obrará al efecto en la Sala de Profesores.
- No se dejará salir a los alumnos sin profesor al patio por sistema. De manera excepcional, siempre acompañados de un profesor de guardia y con la autorización expresa de Jefatura de Estudios, podrán bajar al patio. No se puede hacer uso del mismo si hay clase de Educación Física.
- Cuando los profesores hayan concluido su ronda, deben registrar las ausencias de profesores e incidencias en el Registro de Guardia situado en la Sala de Guardia. Este registro no debe quedar a la vista, siempre tiene que permanecer guardado en el mueble destinado a tal fin.
- Al menos uno de ellos debe permanecer en la Sala de Guardia (anexa a la Sala de

Profesores) y estar pendiente de las posibles incidencias para atenderlas o derivarlas al equipo directivo (salvo que todos sus miembros estén en clase o ausentes). Las incidencias que debe atender pueden ser:

- Alumnos indispuestos, en el caso que se crea necesario se derivarán a enfermería, quedando reflejado en el parte de guardia.
- Situaciones de aseo o limpieza (habrá un kit de limpieza para su uso).
- Pasar faltas.
- Autorizar salidas de alumnos cuyos padres lo soliciten por escrito, llamar en casos imprevistos y confirmar dicha autorización, siempre que los padres hayan autorizado previamente la correspondiente salida del centro sin acompañamiento de un adulto.
- Acoger o controlar a alumnos expulsados del aula (los alumnos no pueden ser expulsados al pasillo toda la hora). La guardia debe estar activa durante todo el periodo lectivo.
- Ni los profesores de guardia, ni el equipo directivo, ni los auxiliares de control dispensarán medicinas a los alumnos del centro (se recomienda que los alumnos traigan su propia medicación en caso de necesitarla). En caso de necesitar medicación, se les remitirá a la enfermería del centro.

9.2.8.2. Guardias de Biblioteca de Recreo

- El profesor al que le corresponda cubrir la guardia de biblioteca debe preferentemente conocer el funcionamiento de la misma. Debe recordar que tendrá varios cometidos:
  - Colaborar en el mantenimiento de la biblioteca: recepción, catalogación de fondos, etc...
  - Registrar préstamo y devoluciones de libros - únicamente durante los recreos.
  - Supervisión del buen uso de los ordenadores (videojuegos, redes sociales, juegos online, etc...).

9.2.8.3. Guardias de recreo

Es vital que la guardia ejercida en los recreos alcance a todas las zonas del patio. A tal fin, los profesores de guardia tendrán diferentes cometidos:

- Los profesores con guardia de recreo, comprobarán los miércoles y viernes si hay alumnos castigados en el aula de recreo, turnándose para atender este servicio. Si no hay ningún alumno asignado, todos realizan la guardia de patio.

- Una vez en el patio, un profesor debe permanecer en la puerta controlando el patio en su conjunto, y la entrada y salida de alumnos que aprovechan para ir al servicio.
- Los profesores deben recorrer el patio y asegurarse de que los alumnos no tiran basura al suelo, no tienen conductas inadecuadas, no fuman, no dan balonazos, etc… Una vez hecha la ronda volverá a la puerta e intercambiará funciones con el profesor de guardia apostado a la misma que entonces realizaba su ronda.
- Los alumnos pueden ir al baño hasta que toque el primer timbre. Cuando toque el primer timbre, a las 11.30h, los alumnos deben entrar en el centro. Un auxiliar de control cerrará el aseo. El profesor de guardia estará en el pasillo controlando el paso de los alumnos.
- Un profesor de guardia debe quedarse en el patio hasta que se haya vaciado.
- A las 11.35h deben empezar las clases.

Segundo recreo

- La guardia de segundo recreo comienza a las 14:25h y finaliza a las 15:00h, solapándose con la guardia de los profesores de 7ª hora. El servicio no termina hasta que todos los alumnos se incorporan del patio y están en sus aulas con su profesor correspondiente.
- Cuando toque el timbre, a las 14:20h martes y jueves, los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO deben bajar al patio.
- Los alumnos de 4º ESO y Bachillerato que tengan el séptimo periodo pueden salir fuera del centro, haciéndose responsables de cumplir el horario.
- T**odos los profesores de sexta hora** deben **ayudar** a que salgan los alumnos y tienen que cerrar con llave el aula.
- Un profesor de guardia de recreo debe vigilar que los alumnos de la primera planta abandonen las clases y bajen de manera ordenada al patio.
- Otro profesor los acompañará al patio donde debe estar esperando el tercer profesor de guardia. Una vez que estén todos los alumnos en el patio los tres profesores vigilarán el mismo.
- Habrá un auxiliar de control en el baño de la primera planta y otro en el de la planta baja para que le dé tiempo a ir al baño a todo el alumnado que lo necesite. Liberan de esta tarea a los profesores de guardia.
- Cuando suena el timbre, se invierte el proceso y los profesores de guardia deben ir vaciando el patio acompañando a los alumnos a sus aula. No pueden abandonar el servicio hasta que todos los alumnos se encuentren en sus clases con su profesor. **Se ruega que extremen su puntualidad los profesores de séptima hora.**

10. Normas de la actividad académica

10.1. Información sobre el curso

- A comienzo de curso las familias recibirán información sobre el horario de clases de sus hijos, Profesor Tutor, horas de visita, calendario escolar, fechas de evaluación, etc… (se subirán a la página web del centro).
- Las calificaciones, tras cada evaluación serán notificadas, por la plataforma Roble. Tras las evaluaciones, recibirán un correo informativo.
- A través de la aplicación Roble, podrán ver el calendario semanal de sus hijos.
- A través de Raíces, el equipo directivo, los tutores y los profesores irán mandado toda aquella información que consideren relevante.
- La comunicación con los alumnos tendrá lugar a través de su correo de educamadrid o aula virtual.

10.2. Material escolar

- Todos los alumnos de Secundaria dispondrán de una **Agenda Escolar** que deberán traer y utilizar todos los días. Será un guión de estudio y una herramienta de comunicación entre el centro y las familias. El coste de la Agenda es de 3 euros.
- Los alumnos deben traer todo el material necesario para su actividad escolar en el área adecuada según la materia a realizar (ropa deportiva, zapatillas, bata, etc...). Pasados 15 días naturales desde comienzo de curso, el alumno que carezca del mismo será sancionado.
- Aquellos alumnos que se acojan al programa ACCEDE, deben seguir a rajatabla las normas de recogida y entrega de libros así como ser responsable de su uso correcto con el fin de devolverlos en las mejores condiciones posibles. (Ver condiciones del programa ACCEDE).
- Los profesores que den apuntes a los alumnos, deben enviarlos preferentemente utilizando medios digitales para que los alumnos puedan descargarlos en casa.

10.3. Condiciones a cumplir por los beneficiarios del Préstamo de libros

1. Serán adjudicatarios aquellos que cumplan los requisitos que la legislación e instrucciones emitidas por la CAM marque en cada curso escolar y de acuerdo a la cantidad de libros disponibles o presupuesto recibido por el centro para dicha finalidad.
2. Para poder participar hay que entregar la solicitud y documentación requerida dentro de los plazos estipulados en cada curso escolar.
3. La familia que no recoja los libros en la fecha que es convocada se le guardarán un máximo de cinco días, considerándose que renuncia a los mismos. Posteriormente se le hará la devolución de la fianza depositada igualmente mediante transferencia bancaria.
4. Las familias se comprometen:
    a. Forrado de libros, y poner cartel identificativo sobre el forro y nunca dentro de los libros.
    b. No escribir, subrayar o pintar en los libros.
    c. Devolverlos en condiciones de desgaste tolerables, sin páginas arrancadas, rotas o mojadas.
5. Si algún libro se perdiera o estropeara de tal manera que quedara inservible o en mal estado, se debe abonar la cantidad de dinero estipulada para su reposición por parte del centro. En ningún caso se aceptarán libros de segunda mano. (La pérdida de un volumen de los libros que están divididos supone la necesidad de comprar todos los volúmenes que componen el libro de texto)

10.4. Normas de uso de los medios digitales

- Todos los alumnos tendrán una cuenta en EDUCAMADRID y con este correo podrán acceder a la plataforma Google Workspace de educamadrid. Todas son gratuitas y garantizan la privacidad de los datos de los alumnos. Esta cuenta solo puede usarse con finalidades educativas, estando prohibido utilizarlas en redes sociales, compras, etc...
- A comienzo de curso, el claustro y el consejo escolar aprobarán aquellas aplicaciones educativas que cumplan con la política de protección de datos, que vayan a utilizarse durante el curso.

10.5. Atención a los alumnos y sus familias

- Las familias y los alumnos tendrán conocimiento de los contenidos, criterios de evaluación y calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación. Esta información se dará por escrito y estará publicada en la web del centro.
- Los alumnos tienen derecho a conocer el sistema de puntuación aplicado, las calificaciones obtenidas y a que se muestren los ejercicios escritos corregidos. En caso de desacuerdo con la calificación final obtenida en junio o septiembre podrán solicitar su revisión en el plazo de dos días lectivos.
- Las familias tienen derecho a ser informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados, a conocer las pruebas de evaluación realizadas y a recibir las aclaraciones sobre el resultado de las mismas.
- Es misión de la familia velar por la asistencia de sus hijos a clase, hacer el seguimiento de su hijo/a – tienen que estudiar y hacer tareas todos los días - y verificar sus resultados académicos en el boletín de notas (serigrafiado con el escudo de la Comunidad) firmado por el tutor con el sello del centro. La familia podrá acceder a la aplicación de Raíces (Sistema Integral de Gestión Educativa) para conocer las faltas, las incidencias y las calificaciones.
- Los alumnos deberán formular sus quejas razonadas, por este orden, al/a la profesor/a, al Tutor/a, al Jefe/a de Estudios y al Director/a del centro. Conviene que éstas queden reflejadas por escrito y firmadas.

10.6. Pruebas objetivas

- Los enunciados de las pruebas objetivas deben poner de manifiesto cómo son valoradas todas y cada una de las cuestiones, si no se dará por supuesto que todos las cuestiones son valoradas por igual.
- Las pruebas, una vez corregidas, deben ser conservadas hasta finalizar el primer trimestre del curso siguiente, en los respectivos departamentos, salvo que medie una reclamación oficial, en cuyo caso habrán de conservarse hasta la resolución de la misma.

10.7. Pruebas, trabajos online

- La realización de pruebas o trabajos en formato digital, podrán ser calificados en las mismas condiciones que los realizados en papel. El profesor guardará en la nube

correspondiente dichos trabajos para que puedan cumplir los mismos requisitos que las pruebas y trabajos tradicionales que se han descrito en los apartados anteriores.

- Las calificaciones del alumnado podrán guardarse en el Aula Virtual de educamadrid.

10.8. Sesiones de evaluación

10.8.1. Evaluación de pendientes

- Los profesores dan las notas a los tutores/jefatura.
- Asisten a la reunión los JD e incorporan al libro de actas la relación de pendientes de sus asignaturas.
- Se puede poner NP, la calificación que tendría sería la obtenida el curso anterior.
- Firman las actas los jefes de los departamentos didácticos.

10.8.2. Evaluación Ordinaria

- Hay que introducir primero la calificación de la 3ª evaluación y luego la final. A la inversa no se puede.
- En la evaluación ordinaria no se puede poner NP.
- En la ESO no se puede poner 0 de calificación.
- Si tienen la pendiente suspensa hay que poner Pendiente de Calificación (PC).
- En el cálculo de la nota media no se computarán aquellas materias que hayan sido objeto de convalidación o de exención.
- 1 mención honorífica por cada 10% de la matrícula de la materia. Se aprueban en el Departamento y se entrega una copia en jefatura y otra en Secretaría que se incorpora al expediente del alumno.
    - *A los alumnos que obtengan en una determinada materia la calificación de 10 podrá otorgárseles una "Mención Honorífica" siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por la materia especialmente destacables. Las "Menciones Honoríficas" serán atribuidas por el departamento de coordinación didáctica responsable de la materia o quienes desarrollen esas funciones en los centros privados,* ***a propuesta documentada de los profesores que hayan impartido la misma****. El número de "Menciones Honoríficas" por materia en un curso no*

podrá superar en ningún caso el 10 por 100 del número de alumnos matriculados de esa materia en el curso. La atribución de la "Mención Honorífica", se consignará en los documentos de evaluación con la expresión "10-M".

Bachillerato

- 1 Matrícula de Honor cada 20 matrículas o fracción superior a 15. Nota igual o superior a 9. Se incorpora una diligencia al acta de evaluación, otra al Expediente /Historial. Se puede sacar un listado de alumnos candidatos (manual de Raíces).
- En caso de empate, se mirará el nº de menciones de honor que tienen en bachillerato, y si persiste, la nota media de 2º de bachillerato.
    - *Diligencia para hacer constar que, de conformidad con el artículo 19.6 de la orden 2582/2016 de 17 de agosto, el titular de este Expediente/Historial ha obtenido Matrícula de Honor en 2º de bachillerato con una calificación final de … en el curso académico 2018-2019.*

- Para los alumnos que se incorporen al segundo curso por tener convalidado u homologado por el Ministerio de Educación el primer curso por estudios o títulos extranjeros, la nota media se calculará computando la nota media que figure en la credencial de convalidación y homologación de estudios y títulos extranjeros del primer curso y la media aritmética de las calificaciones correspondientes a cada una de las materias cursadas del segundo curso.

IMPORTANTE:

Una vez terminada la evaluación, se bloqueará Raíces y los cambios de notas (errores de transcripción o aritméticos) se pedirán por escrito a jefatura de estudios. En el caso de que afecten a la promoción o titulación, se convocará la junta de evaluación otra vez.

10.9. Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales y de las decisiones sobre promoción

- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito

la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

- La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción, la solicitud se trasladará al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.
- En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

    - Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
    - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
    - Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

- El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
- A la vista del informe elaborado por el Departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, la Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de

evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que esté, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.

- Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
- En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas establecidos con carácter general en la propuesta curricular.
- La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión.
- Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.
- En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

10.10. Cambio de optativa

- Por circunstancias organizativas del centro o por no tener el número mínimo de alumnos que exigen las INSTRUCCIONES SOBRE COMIENZO DE CURSO ESCOLAR, podrá cambiarse al alumno de materia específica. Se informará de esta circunstancia durante el mes de julio o septiembre.

- Los alumnos mayores de edad o sus padres o tutores tendrán derecho a pedir cambio de optativa en caso de que se haya producido un error de asignación por parte de secretaría o jefatura de estudios. La fecha límite para realizar estos cambios será el 30 de septiembre. Los cambios motivados por decisiones pedagógicas o de jefatura de estudios podrán realizarse hasta la conclusión de la evaluación inicial.

10.11. Cambio de modalidad

- Aquellos alumnos que quieran cambiar de modalidad en bachillerato, bien al repetir un curso o al promocionar al siguiente, deben hacer una petición por escrito siguiendo el modelo correspondiente.
- La solicitud se atenderá si existen plazas suficientes en esa modalidad para aceptar el cambio. El alumno no debe dar por supuesto que se concede de forma automática.

11. Normas de convivencia y de conducta y su ámbito de aplicación

El Plan de Convivencia contempla obligaciones por parte de los alumnos para garantizar “el clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto” que se espera de ellos. Se resumen a continuación: asistencia, puntualidad, actitud correcta en clase, respeto a la autoridad del profesor, trato correcto hacia los compañeros, realización de los trabajos, cuidado y respeto de los materiales y cuidado de las instalaciones.

11.1. Normas de convivencia

11.1.1. Las relaciones personales

- Todos los miembros de la comunidad educativa mostrarán especial atención a las normas elementales de educación: saludar, pedir las cosas “por favor”, dar las gracias, ceder el paso, llamar a la puerta, etc...
- Todos los alumnos deben respetar la **autoridad del profesor de acuerdo a la ley 2/2010 de 15 de junio.**
- Todos los alumnos deben mantener una actitud correcta en clase y seguir con aprovechamiento el desarrollo de la misma. Naturalmente están obligados a realizar los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- Se tratará correctamente a los compañeros respetando la integridad física y moral del prójimo evitando actitudes intolerantes, humillantes o despectivas. Asimismo no deben producirse conductas que lesionen la dignidad ajena tales como la maledicencia, el falso

testimonio, las amenazas, los insultos, los motes, etc...

- Se cuidará el vocabulario utilizando un lenguaje apropiado y evitando palabras agresivas, hirientes o inadecuadas a la situación.
- Se cuidarán los buenos modales evitando carreras, empujones, juegos agresivos, etc. En clase se mantendrá una compostura digna y respetuosa hacia el profesor y la actividad escolar.
- Los alumnos tienen la obligación de respetar y obedecer también al personal no docente.
- El alumno será responsable del uso inadecuado de las redes sociales ya sea de manera activa, realizando entradas de forma directa, o ya sea de forma pasiva, pertenecer a grupos o entrar en redes sociales en los que otros miembros de la comunidad educativa incumplan los apartados antes descritos.

11.1.2. Con respecto al material escolar

- Es obligatorio traer una agenda al centro todos los días, la que proporciona el centro a los alumnos de 1º a 4º de ESO y otra de libre elección en el resto de cursos. Es el medio de comunicación con las familias, para solicitar entrevistas recíprocamente, otras comunicaciones y registro de permiso para salir del aula. Asimismo, ha de servir para la organización de estudio del alumno y demás registros de desarrollo académico. Está prohibido arrancar ninguna hoja ni inhabilitar su función con otros usos, estando obligado el alumno a su reposición en caso de extravío o sustracción.
- Los alumnos deben traer todo el material necesario, adecuado según la materia a realizar (ropa deportiva, zapatillas, bata, etc.). Pasados 15 días naturales desde comienzo de curso, el alumno que carezca del mismo será sancionado.

11.2. La puntualidad y asistencia a clase

Norma 1: Es obligatoria la asistencia a clase (art 5.1 a) RD 32/2019.Las faltas serán justificadas por escrito dentro de los tres días siguientes a la incorporación del alumno al centro.
Norma 2: Puntualidad a todos los actos programados por el centro. (art 5.1 a) RD 32/2019).

- Los alumnos y profesores deben ser estrictos en el cumplimiento del horario de entrada y salida a todas sus horas de clase, y no podrán abandonar la misma hasta que suene el timbre. Tampoco podrán dejar salir a un grupo de alumnos bajo el pretexto de que el resto tiene, por ejemplo, una recuperación. El timbre de entrada sonará a las 8.20h y las

clases comenzarán a las 8.25h.

- El alumno tiene la obligación de asistir puntual y regularmente a todas las clases (incluido en época de exámenes), traer todo el material necesario, aprovecharlas al máximo y no alterar el normal desarrollo de las mismas.
- **Puntualidad entre clases**: Los alumnos deben ser puntuales en llegar a la siguiente clase, si tienen que desplazarse. Si no es necesario el cambio de aula no deben salir al pasillo entre una clase y otra, no pudiendo en ningún caso ir a la cafetería ni salir al patio si no es con permiso.
- **Puntualidad después del recreo:** El recreo termina a las 11:40, momento en el que los alumnos deben dirigirse a clase sin entretenerse.
- **Puntualidad a la asistencia a actividades extraescolares o complementarias**: En el inicio o en el desarrollo de una actividad, deberán ser puntuales para no demorar el desarrollo de la misma.
- Durante las horas de clase no se puede permanecer en la Biblioteca (excepto los alumnos de 2º Bachillerato con carnet de curso incompleto) en el horario previsto.
- Durante los recreos –de 11.10h a 11.35h - sólo se abrirá la puerta principal para los alumnos de 4º ESO y Bachillerato que utilizarán su escalera de salida. Los alumnos de 1º, 2º y 3º ESO deberán bajar al patio por la suya. No se podrá permanecer en el edificio salvo para estudiar en la biblioteca.
- Ningún alumno puede abandonar el centro sin la debida autorización de Jefatura de Estudios. En caso de ausencia de algún profesor, los alumnos deben siempre permanecer en el aula y seguir las indicaciones del profesor de guardia en coordinación con la jefatura de estudios. En principio, es una hora lectiva. No se adelantarán clases de 1º y 2º ESO que afecten a los 6 primeros periodos lectivos.
- Ningún grupo de alumnos, sin la autorización expresa de jefatura de estudios, podrá abandonar el centro antes de las 13.30h (si es de 3º, 4º ESO o bachillerato) o antes de las 14.25h (si es de 1º o 2º ESO), y en todos los casos acompañados hasta la salida por algún profesor.
- Los padres de alumnos de 1º y 2º ESO **podrán firmar al comienzo de curso** una autorización para que su hijo entre al centro a segunda hora o salga del mismo a las 14:25h, en el caso de ausencia del profesor a 1ª y 7ª horas.
- Los padres de alumnos de 3º, 4º ESO y Bachillerato **podrán firmar al comienzo de curso** una autorización para que su hijo entre a segunda hora o salga a las 13:30h, en el caso de ausencia del profesor a 1ª, 6ª y 7ª horas.
- Los Profesores Tutores dejarán constancia de los alumnos autorizados, o no, en un documento compartido, así como los profesores que acompañen al grupo revisarán

dicho listado antes de hacerlo.

- Todas las faltas deberán ser justificadas en el mismo día de la incorporación. La impuntualidad y el reiterado absentismo serán penalizados de acuerdo con la normativa del centro.
- El cambio de clase no es recreo, sólo están previstos los desplazamientos. Los alumnos deben permanecer en el interior de su aula o acudir inmediatamente a la que les corresponda. No se puede permanecer en los pasillos ni ir de visita a otras aulas.
- Se pasará lista todos los días en todas las asignaturas. A tal efecto el profesor registrará diariamente las ausencias de sus alumnos en la aplicación Raíces.
- Los profesores tendrán al día las faltas de sus alumnos en Raíces y los tutores, además, se pondrán regularmente en contacto con los padres. Mientras un alumno figure en la lista, hay que pasar sus faltas. Los tutores son los responsables de las justificaciones.
- Los padres asumen la responsabilidad de acceder a la aplicación de Raíces con el fin de estar informados de las ausencias de sus hijos.

11.3. Los hábitos saludables y el respeto al entorno

- De acuerdo con la ley 5/2002 de 27 de junio está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en los centros educativos. Esta prohibición alcanza a todo el centro – sala de profesores, departamentos, servicios, etc… -, patios y entrada incluidos. Asimismo están prohibidos los chicles, pipas, cacahuetes, etc… . Sólo se puede comer y beber (batidos, refrescos...) en el patio o fuera del centro en los recreos. De acuerdo con la Ley 3/2014, de 27 de marzo, (texto refundido de la Ley General para la Defensa de la Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias) en la Disposición adicional undécima se prohíbe la utilización de de instrumentos susceptibles de liberación de nicotina y productos similares en los centros docentes y formativos (cigarrillos, electrónicos, vapeadores, etc...).
- Se prohíbe el consumo, dentro del centro, de bebidas energéticas (bebidas que contienen metilxantinas, carbohidratos, taurina, vitaminas y/o guaraná, los efectos estimulantes son a expensas de las altas concentraciones de metilxantinas como la cafeína, las altas concentraciones aumentan el riesgo de intoxicación y dependencia a la cafeína) dentro del recinto, así como en actividades extraescolares.
- Todos los miembros de la comunidad escolar deben cuidar su higiene personal y venir al centro aseados y correctamente vestidos. Hay que evitar los atuendos exhibicionistas y los accesorios innecesarios (cintas, gorras, pañuelos, etc…). El centro se reserva el derecho de enviar a casa a los alumnos que incumplan esta norma.

- El edificio, los jardines y el material del centro son bienes públicos y como tales serán respetados por todos. Se debe contribuir a mantener limpias las dependencias haciendo uso de las papeleras dentro del recinto y en los patios. Todos los alumnos son responsables del orden y limpieza de su aula y tramo de pasillo correspondiente así como de los aseos y del buen uso general del instituto. Asimismo está prohibido apoyar el pie en las paredes, maltratar las instalaciones o provocar desperfectos.
- El grupo de alumnos es responsable del orden y la limpieza de su aula y el profesor no empezará la clase hasta que ésta se encuentre en condiciones dignas. Si se producen situaciones de especial suciedad o desorden en las aulas, el grupo de alumnos procederá a limpiarla y ordenarla colectivamente, si es preciso a séptima hora.
- El grupo de alumnos y el tutor procederán a hacer un somero inventario del estado de la clase y del mobiliario a principio de curso y a lo largo del mismo, dejando constancia del mismo en los cuestionarios remitidos por secretaría.
- Cuando se produzca algún desperfecto o daño en las instalaciones o mobiliario, ya sea por negligencia o de forma intencionada, los alumnos estarán obligados a reparar el daño o asumir el coste. Si no se consigue conocer a los responsables del daño, el grupo de alumnos deberá asumir colectivamente la reparación. Los padres o tutores legales serán responsables subsidiarios.
- No se puede decorar a título personal y/o poner carteles en ninguna dependencia del centro sin la autorización expresa de la Dirección. Una vez autorizados deberán llevar la identificación de sus autores. Está prohibido pegar decoraciones en los cristales.
- Los juegos de cartas, dados, etc... y las apuestas están prohibidas en el centro.
- Asimismo el uso de móviles, y/o auriculares no están permitidos dentro del centro sin autorización expresa del profesor como herramienta de trabajo. El centro no se responsabiliza de su 'pérdida' o robo. Al tener el móvil en la mano o a la vista, aunque esté apagado, puede ser confiscado. Tanto el móvil como los auriculares deben apagarse y guardarse antes de entrar en el centro.

11.4. Falsificaciones, copias

- Copiar en los exámenes o en los trabajos, falsificar documentos, etc... son faltas muy graves que serán sancionadas con suspenso automático y/o expulsión indefinida. La utilización de artilugios electrónicos (móviles, mp3, "pinganillos") durante la realización de exámenes será interpretada automáticamente como voluntad de copiar, así como evidencias de su uso (toses continuadas, golpes sistemáticos, "saltos" en la redacción,

ausencias de puntos seguidos y aparte). La sanción consistirá en que en la 1ª y 2ª evaluación se suspende la evaluación correspondiente. En la 3ª y/o final se suspende hasta la convocatoria extraordinaria. Considerada esta como falta muy grave es susceptible de apertura de expediente académico.

11.5. Nuevas Tecnologías

- No se permite realizar fotos, grabaciones de vídeo o audio dentro del centro y su difusión en las redes sociales. La grabación de miembros de la comunidad educativa por medios informáticos que no esté autorizada es falta muy grave. En caso de llegar a conocimiento de Jefatura, el artilugio será requisado de forma indefinida hasta que los tutores legales acudan a por el mismo. Asimismo el abuso, la vejación o difamación de algún miembro de la comunidad educativa en las redes sociales es falta muy grave y como tal será sancionada aunque la misma no haya sido cometida en las instalaciones del centro.
- Los padres son responsables del mal uso que realicen sus hijos menores de edad de las nuevas tecnologías. Se recomienda usar controles parentales correspondientes a la edad del alumno, así como, ser conocedores de las claves de las diferentes redes sociales con el fin de ejercer dicha responsabilidad.
- Los alumnos que pertenezcan a un grupo de Whatsapp, Instagram, etc. son corresponsables del mal uso por parte de un miembro del grupo. Ante descalificaciones, ofensas, corrientes de opinión contra una o varias personas, mensajes que tratan de aislar o estigmatizar a terceras personas, el administrador o los administradores tienen la obligación de eliminar al miembro infractor. Se responsabilizará de las infracciones cometidas por un miembro del grupo al resto de miembros que ante sus actos no se salgan del mismo o no le inviten con educación a borrar y retractarse de lo subido o dicho. Por otra parte, todo miembro de la comunidad educativa tiene obligación de denunciar estas malas prácticas en jefatura de estudios.
- Deben evitarse grupos con más de un administrador, compartir claves, etc. Los administradores compartirán la responsabilidad en el caso de no solicitar la retirada de contenidos ofensivos (imágenes o comentarios ofensivos de carácter xenófobo, racista u homófobo, bulos.auqellos que constituyan una agresíon personal y no contribuyan a la buena convivencia del grupo), la rectificación o incluso eliminar del grupo al miembro infractor en el caso de considerar que algún compañero está en riesgo. En el caso de tener un enfrentamiento personal no debe hacer partícipe al grupo para evitar presión de

grupo. Se recomienda que en los grupos de clase estén formados por alumnos del mismo grupo y usarlo para cuestiones propias del centro, poniendo mucho celo en las buenas prácticas que favorezcan la convivencia.

- En situaciones en las que pudiera estar en riesgo la integridad de algún alumno (ciberacoso, sexting, grooming o de violencia de género) el centro educativo podrá, previa ponderación del caso, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de los interesados.
- La grabación de las sesiones de clases realizadas por videoconferencia será considerada como falta muy grave.
- Dejarse una sesión abierta del dominio educa.madrid.org en un lugar público (aula, biblioteca, etc) entraña un grave peligro. Alguien puede usar de forma indebida ese perfil. El alumno que se deje su perfil abierto será responsabilizado del mal uso que terceras personas hagan del mismo. Hay que cerrar la sesión. Se podrá sancionar como falta leve por dejarlo abierto, grave o muy grave en función de la infracción cometida, así como de la reincidencia.

11.6. Ámbito de aplicación y difusión

11.6.1. Ámbito de aplicación de las normas de conducta

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la realización de servicios educativos complementarios.
- Fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.
- En el ciberespacio.

11.6.2. Difusión

Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa, para lo que como mínimo:

• Se publicarán en la web del centro escolar.

• Se remitirán al correo electrónico facilitado por familias.

• Se publicarán en los corchos de las aulas y del centro.

Se publicará un extracto en la agenda del alumno.

11.6.3. Normas de convivencia en el aula

Durante los primeros días de clase, durante la tutoría cada clase elaborará sus **Normas de Clase**, guiados por el tutor. Estas normas se pondrán en lugar visible y se copiaran en la agenda del alumno. Las normas de convivencia en el aula deberán estar en consonancia con el plan de convivencia, y tienen que estar supervisadas por la orientadora y el jefe de estudios.

12. Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y sanciones

Los alumnos, independientemente de su edad, están obligados al cumplimiento de todas y cada una de las normas del Reglamento de Régimen Interior del centro "en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios". Naturalmente cualquier conducta contraria al mismo será debidamente corregida de acuerdo con su gravedad y sancionada (siguiendo el Decreto 32/2019,de 9 de abril) que tipifica las faltas y sanciones según el marco regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid) y en línea con la naturaleza de la falta cometida. Conviene señalar que "igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa". En el citado decreto se tipifican las faltas leves, graves y muy graves que serán objeto de sanción, las circunstancias atenuantes y agravantes, así como el procedimiento y el órgano competente para aplicarlas. Toda la comunidad educativa y los padres tienen la obligación de conocer y acatar las sanciones impuestas que se deriven de la aplicación del citado decreto.

12.1. Faltas de disciplina y amonestaciones

Los alumnos que **dificulten el desarrollo de alguna clase** podrán ser enviados a la Sala de Guardia o Jefatura de Estudios –en ningún caso podrán permanecer expulsados de clase en el pasillo- donde serán reenviados a clase con un modelo de apercibimiento que deberá ser rellenado por el profesor de acuerdo con la circular "Partes de incidencias". De vuelta con el mismo a Jefatura, y a tenor del escrito, el alumno conocerá su amonestación y/o sanción, pero (salvo en casos graves) deberá reincorporarse a su clase.

El profesor que impone un parte a un alumno debería informar telefónicamente a los padres y ocuparse del seguimiento de la sanción, así como, recuperar el parte firmado ORIGINAL que

entregará en jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible.

Las amonestaciones detallarán la falta cometida, así como, la tipificación de la misma en función de los Artículos 33, 34 y 35 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.

Se tipifican como **faltas leves** aquellas que no constituyen falta grave o muy grave. Son de sanción inmediata (comparecencia a jefatura, tareas académicas y/o recreos, tareas de limpieza o de cooperación con las actividades del centro).

12.1.1. Faltas graves

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 normal desarrollo 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.

12.1.2. Faltas muy graves (art 35)

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.

12.1.3. Concreción de faltas

- Los alumnos que fumen en el centro (**tabaco, cigarros electrónicos o vaporizadores**)

serán objeto de sanciones que impliquen la pérdida del derecho de asistencia al centro de al menos 6 días lectivos (Art.35.1.h.Falta muy grave).

- Aquellos que, debiendo permanecer en el centro **durante los recreos, salgan a la calle**, serán expulsados tres días (Art.34.1.d.e.Falta grave). La reincidencia agravará la sanción (Art.35.j.k.Falta muy grave). Así como, aquellos que salgan del centro dentro del horario lectivo sin autorización expresa del profesor de guardia o algún miembro del equipo directivo. Si para ello salta una valla del centro se considerará un agravante (Art.35.j.Falta muy grave).
- Las confiscaciones de **móviles**, se harán de acuerdo con la normativa aprobada en Consejo Escolar (las faltas contabilizan para la acumulación de amonestaciones y posteriores sanciones):
    - Primera: Confiscación de una mañana (falta leve).
    - Segunda: Confiscación toda la mañana durante una semana (falta leve).
    - Tercera: Pérdida del derecho de asistencia al centro de un día (Art.34.1.d.Falta grave).
    - Cuarta: Pérdida del derecho de asistencia al centro de tres días (Art.34.1.d.Falta grave).

  La negativa del alumno a entregar su dispositivo se considera falta grave. En el caso de que a su negativa le acompañe falta de respeto y/o actitud desafiante, será falta muy grave (Art. 35.1. a).

- Los profesores pueden utilizar los móviles en la Sala de Profesores, Departamentos y despachos pero deben evitar hacerlo en pasillos y aulas (salvo si es como herramienta de trabajo).
- La confiscación de otros objetos no adecuados o cuyo uso no sea el adecuado en el contexto escolar (auriculares, gorras, revistas, pelotas, monopatines, etc.) podrán ser requisados, permaneciendo en el centro hasta su recogida, entre un día y un trimestre (falta leve).

  No se realizará devolución de tabaco, cigarros electrónicos y mecheros (Art.34.1.d.Falta grave). Tampoco de objetos, que a juicio del equipo directivo, puedan considerarse peligrosos para la integridad física como navajas, pistolas de balines, herramientas de gran tamaño, etc.(Art.35.1. h. Falta muy grave).

  Tanto en el caso de objetos y sustancias que se consideren ilegales se procederá a llamar a las fuerza del orden para que procedan al incautamiento (falta muy grave).
- El uso de los **ordenadores** del centro por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa de **aula** será con un fin meramente pedagógico y organizativo. En

las **aulas de informática**, está prohibido usarlo para otro fin diferente al indicado por el profesor en el aula (sala de informática):

1. Entrar en redes sociales, Whatsapp, Instagram, Facebook, youtube, juegos etc… (falta leve).
2. Consultar en internet contenidos que no tienen que ver con el contenido de la clase (falta leve).
3. Cambiar la configuración del mismo, añadir imágenes, cambiar fondos de pantalla, abrir carpetas no autorizadas, extraer documentos que no son de su propiedad (Art.34.1.e. Falta grave).

En las **aulas** sólo podrán usarlo los alumnos TiC (rigen las mismas normas que en el apartado anterior).

Si se requiere la intervención del profesor TIC o del informático del centro podrá repercutirse el coste del trabajo al alumno.

- Los alumnos que individual o colectivamente causen **daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material** quedan obligados a reparar el daño causado y a hacerse cargo del coste económico de su reparación. En el caso de tener constancia de que se produce un daño dentro de un aula en presencia del grupo, y si ningún alumno se responsabiliza del daño, el grupo se responsabilizará de reparar el daño por entender que existe una negligencia por parte del grupo hacia las instalaciones o bienes dentro del aula.

  El alumno que de forma intencionada o por negligencia cause daño a los bienes de algún compañero deberá reparar el daño causado.

  Aquel alumno que se niegue a reparar el daño será sancionado por el incumplimiento de una medida correctora impuesta.

  Igualmente, los alumnos que sustraigan o extravíen bienes del centro deberán restituir lo extraviado o sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (B.O.E 2/06/1995 art. 44).

- Como ya se ha mencionado la **impuntualidad e inasistencia** reiteradas están tipificadas como falta grave (Artículo 34.1.a. del decreto 32/2019, de 9 de abril). Se podrán aplicar las sanciones correspondientes a faltas graves, así como, por faltas muy graves por “reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves” (Artículo 35.1.

k. del decreto 32/2019, de 9 de abril).

Cuando el alumno sea menor de 16 de años se aplicará el protocolo de absentismo:

1. Avisos por correo certificado o correo electrónico correspondiente a la matrícula cuando acumulen 10, 20 y 30 sesiones sin justificar.
2. Poner en conocimiento del Técnico de prevención de Absentismo de la junta de Distrito a aquellos casos que tras lo avisos reincidan.
3. Solicitar la apertura del Protocolo de Absentismo al Técnico de absentismo de la Junta de Distrito.

Ante la reincidencia en las faltas, así como, la persistencia en una actitud que constituyan faltas leves, graves y/o muy graves, el centro adoptará las medidas oportunas por faltas tipificadas en el Decreto 32/2019, de 9 de abril de 2019.

Además de otras medidas que se puedan acometer, ante la reincidencia, las sanciones supondrán la pérdida del derecho de asistencia al centro, aumentando la cuantía de forma gradual llegando a suponer una expulsión del centro por un período superior a seis días e inferior a veinte días lectivos, y llegado el caso, la apertura de expediente disciplinario.

12.2. Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras (art 37)

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

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.

b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras

c) y d) del artículo 34.2.

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

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

12.3. Sanciones

Las medidas correctoras se aplicarán en función de la tipificación de las faltas.

Todos los estamentos docentes velarán por el cumplimiento del Plan de Convivencia y actuarán de acuerdo a las competencias y responsabilidades que le atribuye el citado decreto. La llamada Comisión de Convivencia del Consejo Escolar –formada por el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, pudiendo incluir la participación de otros miembros- promoverá actuaciones que favorezcan la convivencia, propondrá nuevas medidas, impulsará su conocimiento y observancia y evaluará periódicamente la situación de convivencia en el centro informando de sus actuaciones al Claustro y al Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, tal y como se prescribe en el citado decreto.

En todos los casos se aplicarán las sanciones previstas por el RRI del centro así como por las contempladas en este documento y en el marco regulador de la Convivencia en los Centros escolares, Decreto 32/2019, de 9 de abril.

12.4. Anexo COVID

En el caso **de reactivarse las medidas sanitarias**, en el plan de contingencia del centro se especifican las medidas disciplinarias en el caso de no cumplir las normas COVID.

Se consideran **faltas leves**:

1. El mal uso de la **mascarilla** ocasional:
   - Nariz destapada.
   - Colocación incorrecta.
   - Tirar de la máscara hacia delante.
   - Cruzar las gomas de la máscara por generar tránsito de aire a los lados de la misma.
   - No tener mascarilla de recambio.

2. No respetar la mínima **distancia de seguridad** (1,5 m) de forma ocasional:

- No parar para mantener dicha distancia (en la filas a las entradas, en los recreos, a las salidas y en los cambios de aula).
- Ir en paralelo por el pasillo.
- No respetar las indicaciones de los pasillos (sentido del tránsito).
- No respetar los aforos indicados en cada estancia, así como las señalizaciones para esperar.
- Quitarse la mascarilla en el recreo para comer sin mantener la distancia de seguridad.
- Saludarse con la mano, o simplemente tocarse.

3. **Tocar** o usar objetos que no son suyos, así como **no limpiar** su puesto de forma ocasional:

- Coger ocasionalmente material de la mesa de los compañeros (estuches, cuadernos, libros, etc).
- Apoyarse o sentarse en la silla o la mesa de un compañero.
- No limpiar su puesto de informática al término de la clase.
- Tirar objetos dentro del aula, así como arrojar papeles o basura en el suelo.
- Beber agua de los grifos de los aseos o del patio.

<u>Se considera **faltas graves**:</u>

1. El mal uso reiterado de la **máscara** (detallado en el apartado anterior) a pesar de estar avisado o apercibido por ello, así como quitarse la mascarilla.

2. No respetar la mínima **distancia de seguridad** (1,5 m) de forma habitual (detallado en el apartado anterior) a pesar de ser avisado o apercibido por ello. Además:

- Permanecer en la puerta del aula, impidiendo que los demás mantengan la distancia de seguridad cuando entren o salgan.
- Moverse por el aula sin, sin mantenerse en su sitio.
- Abrazar, besar, agarrar, etc.

3. **Tocar** o usar objetos que no son suyos, así como **no limpiar** su puesto en más de una ocasión o de forma intencionada (detallado en el apartado anterior). Además:

- Mal uso de los aseos sin mantener la mínima higiene.
- Escupir dentro de las instalaciones del centro.
-

Se considera **faltas muy graves**:

La reiteración de faltas leves y graves, descritas en los apartados anteriores, así como la intencionalidad de provocar un perjuicio o amenazar con el mismo. Además:

- Escupir a un compañero.
- Gritar con la mascarilla quitada en espacios cerrados.
- Incumplir alguna de las normas antes descritas con intención de asustar, amedrentar o amenazar a los compañeros o cualquier personal del centro.
- Beber de la botella, morder el bocadillo, o similares, de un compañero.

13. Estructuras y planes existentes para la mejora de la convivencia.

13.1. Estructuras y planes preventivos

13.1.1. Dirección y equipo directivo

Dirección y Jefatura de Estudios deben ejercer sus competencias para garantizar la convivencia del centro de acuerdo con la normativa vigente y lo establecido en el presente Plan, procurando, en la medida de lo posible, utilizar los mecanismos de resolución dialogada de conflictos.

Para ello

- Apoyarán diariamente la labor del profesorado en el aula
- Coordinarán la labor del Departamento de Orientación y la correcta ejecución del Plan de Acción Tutorial.
- Trabajarán por la convivencia a través de la Comisión de Convivencia, integrada por el **coordinador del bienestar,** la orientadora jefatura de estudios, la directora, y los representantes del consejo escolar
- Estarán abiertas a las sugerencias que planteen los padres y alumnos y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mediarán en la solución de los conflictos junto con los tutores.
- Fomentarán el diálogo con las familias para que ejerzan la responsabilidad que tienen en la educación de sus hijos.
- Aplicarán medidas que tengan un carácter educativo, arbitrando fórmulas a través de las cuales el alumnado modifique su conducta y asuma las normas de convivencia.

13.2. Departamento de orientación y plan de acción tutorial

El Departamento de Orientación interviene en la elaboración, desarrollo y coordinación del ***Plan de Acción Tutorial*** **(PAT)** en el que se establecen las funciones de los tutores, los recursos y las medidas encaminadas a conseguir el desarrollo integral de todo el alumnado.

Incide en aspectos importantes de la gestión de la convivencia en el centro como el ***Plan de Acogida***, y a la vez desarrolla una labor educativa y preventiva en otros asuntos.

Todo ello, a través de reuniones con los tutores, con el grupo-clase, con las familias y mediante entrevistas individuales con el alumnado implicado en algún asunto concreto.

El orientador entrevistará y estudiará a los alumnos, en los que se observe algún problema que conlleva un mal comportamiento en clase y en colaboración con la Jefatura de Estudios intentará que estos alumnos reciban un apoyo educativo, cuando sea necesario.

13.2.1. Tutores

En la buena relación entre los tutores y sus alumnos y familias reside la base de la regulación de la convivencia en el centro. La tutoría es el ámbito en el que se puede reflexionar sobre nuestro funcionamiento, expresar todo lo que nos preocupa y afrontarlo conjuntamente.

Tiene como función la creación de relaciones constructivas y la regulación de los conflictos cotidianos. Las primeras sesiones de tutoría se dedicarán a explicar las normas de convivencia del centro y a elaborar las referidas a la convivencia en la propia aula: Normas de Aula

Los tutores desarrollarán las actividades marcadas por el **PAT.**

Es necesario que se establezcan momentos de comunicación individual mediante la ***tutoría individualizada,*** para la que cada tutor tiene asignada una hora.

Su correo de EducaMadrid estará expuesto en la página web, y se comunicará a las familias en las sesiones de acogida.

Tiene una hora semanal de reunión con el departamento de orientación y jefatura, de asistencia obligada.

Los tutores son una pieza clave en la convivencia y deberán:

- Participar en las jornadas de acogida.
- Elaborar con el alumnado normas y consecuencias de su incumplimiento.
- Orientar el proceso de aprendizaje y fomentar el aprendizaje en equipo.
- Coordinar el equipo pedagógico y las sesiones de evaluación del grupo.
- Comunicar al departamento de Orientación aquellas situaciones en las que resulte conveniente su intervención.
- Solicitar a Jefatura de Estudios que *convoque una reunión del equipo docente* cuando surjan problemas de carácter colectivo para la adopción de medidas conjuntas.
- Ser informados de las amonestaciones y sanciones impuestas a sus tutelados.
- Reunirse con los padres colectivamente y de manera individual con cada familia al menos una vez en el curso.
- Informar a familias de las faltas de asistencia reiteradas de sus hijos, y de las faltas contra la convivencia cometidas(Raíces y teléfono)
- ***Conocer el Protocolo de Absentismo***

13.2.2. Coordinador del Bienestar y Protección

El Coordinador de Bienestar y Protección desempeñará las funciones que se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Artículo 35. Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Designación y colaboración

1. El Coordinador de Bienestar y Protección será designado por el director de entre el personal docente del centro. **En el curso 2023-2024, se ha nombrado Coordinadora de Bienestar y Protección, a Dª.** Aránzazu González-Mendiondo Carmona profesora del departamento de Lengua.
2. Para la designación del Coordinador de Bienestar y Protección, la directora tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente.
3. La directora comunicará la designación del coordinador en el primer consejo escolar y en el primer claustro de profesores que se celebre en el correspondiente curso escolar.
4. Dado que muchas de las funciones recogidas en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, ya venían siendo desempeñadas por otros cargos y personal de los centros, el Coordinador de Bienestar y Protección contará con su apoyo y colaboración del modo en que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros.
5. La directora podrá determinar la asignación de horas complementarias al Coordinador de Bienestar y Protección para el desempeño de sus funciones.

Formación

El docente que sea designado como Coordinador de Bienestar y Protección deberá realizar un curso de formación en las condiciones que se regulen por la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades.

Actuación del coordinador/a de bienestar y protección del alumnado

ante la publicación de contenidos sexuales o violentos en internet

aepd agencia española protección datos

www.aepd.es @AEPD_es

La **Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia** (LOPIVI) recoge que **todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado**, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro. (**Artículo 35.1**)

Función del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección de centros educativos, entre otras:

Promover, en aquellas **situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo** a las *Agencias de Protección de Datos*. (**art. 35.2. j**).

La AEPD dispone de un **Canal prioritario general** para comunicar la publicación no autorizada en internet de contenido sexual o violento (fotografías, vídeos, audios o información que identifique a personas) y solicitar su retirada de forma urgente.

El centro educativo puede denunciar la publicación en internet de estos contenidos utilizando un **certificado electrónico de representante de persona jurídica**.

Por razones técnicas, este Canal no es operativo frente a servicios de mensajería privada (WhatsApp, Telegram, Snapchat, Messenger...). En estos casos **se pueden utilizar las herramientas ofrecidas por estos servicios para bloquear o reportar usuarios**.

En cualquier caso, si la AEPD confirmara la autoría de una difusión no autorizada de datos personales, podría iniciar actuaciones para determinar una posible responsabilidad administrativa en materia de protección de datos e imponer una sanción económica.

Información general que se ha de aportar en la comunicación al Canal prioritario de la AEPD:

- Describir con el mayor detalle posible las circunstancias en las que se ha producido la publicación del contenido indicando, en su caso, que la publicación afecta a menores de edad matriculados en el centro educativo.
- Identificar al alumno/a cuyos datos se publican en abierto y además indicar que esta comunicación se realiza desde la Dirección del centro o como coordinador/a de bienestar y protección o director/a del centro educativo.
- Identificar claramente el contenido del que se solicita la retirada (vídeos, fotografías, audios, información) y el perfil social a través del que, en su caso, se está publicando, incluyendo las distintas direcciones web de acceso (http://...).
- Especificar si se ha denunciado la publicación ante Policía, Guardia Civil o Fiscalía, acompañando copia de la denuncia.
- Especificar si se ha **solicitado previamente la retirada a las redes sociales o prestadores de servicios**, incluyendo en tal caso copia de la solicitud y de la respuesta obtenida.

13.2.3. Profesores

Es necesario insistir en que los objetivos del ***Plan de Acción Tutorial*** son responsabilidad no solamente de los tutores sino del conjunto del profesorado, por lo que todos debemos implicarnos en su cumplimiento, de igual forma se encargarán de llevar a cabo las medidas de atención a la diversidad contempladas en sus programaciones y realizar las adaptaciones curriculares significativas necesarias

Todo el profesorado debe actuar coordinadamente para fomentar la convivencia y vigilar su mantenimiento. Todos los profesores tienen el derecho y el deber de involucrarse en la tarea de lograr la mejor y más completa educación posible, lo que, en definitiva, entraña, además de fomentar el desarrollo de las competencias relacionadas con las diferentes materias, el aprendizaje de fórmulas de civismo y la adquisición por parte de los alumnos de valores que les ayuden a desarrollarse como personas.

Para prevenir posibles situaciones de conflicto, cuando el diálogo con el alumnado no sea suficiente, el profesor **podrá utilizar otros recursos** como:

- Cambiar la distribución de los alumnos en el aula,
- Distribución del propio espacio en el aula,
- Espacios en el aula donde puedan los alumnos implicarse, (trabajos colgados, espacios de creatividad, intercambio de información…)
- Contemplar otras metodologías en las clases que potencien la motivación, participación, trabajo en equipos…
- Utilizar la agenda escolar y el sistema de gestión informático, entrevistas, etc.

La responsabilidad del centro sobre los alumnos sobrepasa el marco del aula y abarca recreos, patios, pasillos. Por ello, el centro velará por que mediante los profesores de guardia queden garantizadas la seguridad de los alumnos y una adecuada convivencia.

13.2.4. Familias

La enseñanza es un proceso compartido en el que las familias han de colaborar firme y permanentemente con el profesorado.

Una buena comunicación es un factor clave para la convivencia y tiene su base en una actitud abierta y de confianza mutua que se canaliza habitualmente a través de la participación en los diferentes órganos del centro (Consejo Escolar, comisiones, AMPA, etc.), reuniones con las familias, entrevistas y otros instrumentos **(**página Web del centro, WAFD, correo electrónico, agenda escolar, boletines, etc.).

Se informará a las familias de las horas de atención que profesores y tutores tienen en su horario para atenderles.

Para la buena convivencia se pide a las familias, entre otras cosas:

- Que valoren, apoyen y refuercen la labor del profesorado en el aula.
- Que eduquen a sus hijos en los valores de respeto, responsabilidad, solidaridad y autonomía.
- Que revisen si sus hijos traen el material a clase y hacen los deberes.
- Que comprueben si sus hijos dedican en casa el tiempo necesario al estudio.
- Que la relación se base en las sugerencias más que en las quejas.

13.2.5. Auxiliares de control, técnicos y otro personal de servicios.

Entre sus tareas está el realizar labores de vigilancia y custodia del centro, controlar los puntos de acceso a las dependencias, velar por que se mantenga el orden en las zonas de tránsito para preservar la buena convivencia.

Para ello, en cada caso, en función de sus competencias:

- Seguirán la organización de trabajo elaborada por jefatura de estudios y la secretaría del centro.
- Serán responsables del control de las entradas y salidas del centro y de la vigilancia de pasillos.
- Controlarán el uso de los aseos.
- Informarán a tutores y/o Jefes de Estudios en los casos de mal comportamiento del alumnado
- Darán cuenta a la Dirección del centro de los actos en que se atente contra las instalaciones y vigilarán la correcta limpieza y mantenimiento de las mismas.

13.3. Estructuras y planes para mejorar la convivencia.

13.3.1. Aula de primera hora

Los alumnos que entren al centro después de cerrar las puertas de entrada (8:25 h), se registrarán en conserjería y serán derivados al aula de primera hora hasta segunda hora (09:20h). Durante este tiempo deberán realizar tareas académicas.

13.3.2. La comisión de convivencia

En el Consejo Escolar se establecerán los componentes de la Comisión de Convivencia que estará formada por: la Directora, el Jefe de Estudios y los adjuntos, la coordinadora del bienestar, un profesor, el orientador, un padre de alumno y un alumno. Esta comisión actuará presidida por la Directora del centro.

Sus funciones 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, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

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 observación de las Normas de conducta.

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

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

14. Planes de prevención y actuación ante cualquier tipo de violencia

En la Resolución de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia, definiéndose estos protocolos.

Socioescuela

El test Socioescuela, es una herramienta de gran utilidad para la detección precoz del acoso escolar.

Por ello, el IES Conde de Orgaz la realiza todos los años de forma sistemática en la ESO con los siguientes protocolos de actuación:

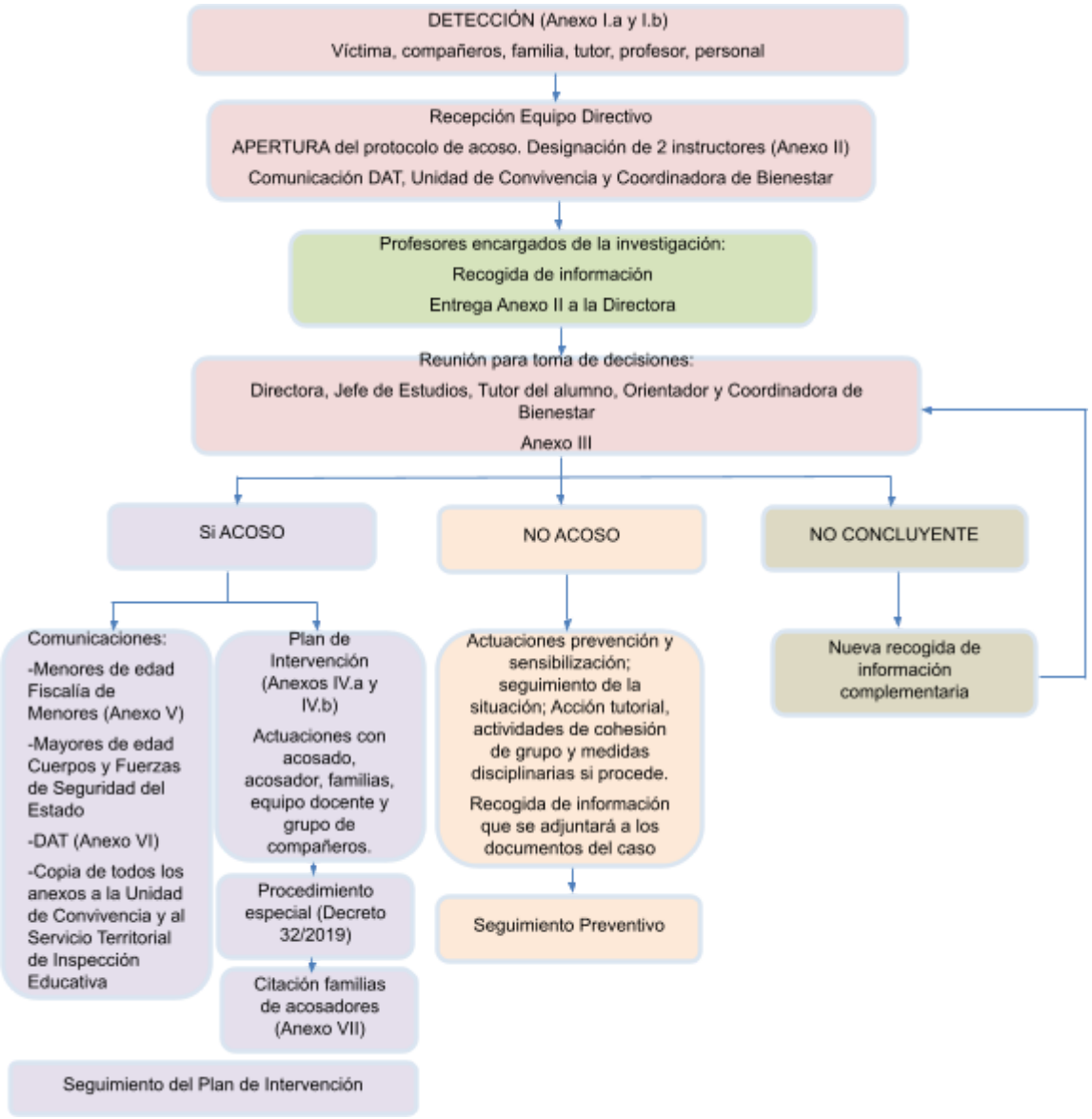
1. Se pide la autorización para su realización en el sobre de matrícula.
2. Se realiza en el primer trimestre.
3. Para aquellos alumnos cuyos resultados en el test sean significativos, la orientadora del centro completará el anexo-0 (propio del centro) para informar a la dirección del centro.
4. La directora informará a la comisión de convivencia y se nombrará a dos profesores para que recaben información.
5. Se pedirá información al equipo educativo.
6. El tutor se entrevistará con las familias.
7. Si los resultados de todo este proceso confirman acoso o indicios de acoso,completarán el anexo I del protocolo de acoso, aquellas personas implicadas en esta fase previa que lo detecten, y se iniciará el protocolo que indica la normativa.

ANEXO-0 Comunicación resultados Socioescuela	
Alumno:	Curso:
% Probabilidad de sufrir acoso:	
☐ Autoinforme ☐Testigos	**Tipo de violencia y graduación** Violencia verbal ☐ Violencia física ☐ Violencia social
Lugar ☐Clase ☐Aseos ☐Patio ☐Fuera del centro ☐Redes sociales	**Frecuencia** ☐Todos los días ☐Muchas veces ☐Varias veces a la semana ☐Alguna vez a la semana ☐Ocasional
Fecha y firma del orientador:	

14.1. Protocolo contra el acoso escolar

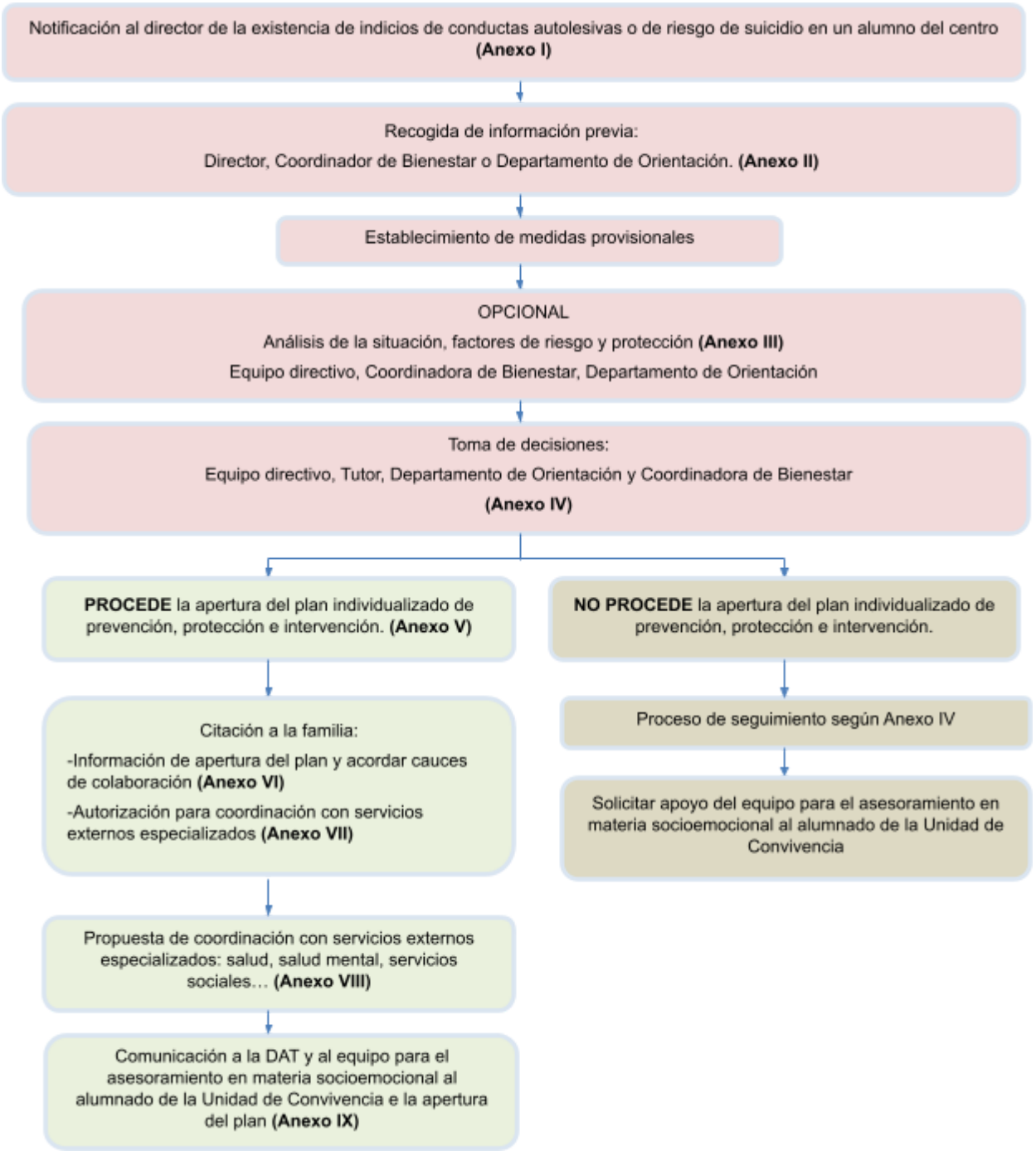
Ante la comunicación de un posible caso de acoso escolar en el centro, se seguirá el siguiente protocolo con los anexos que pueden encontrarse en la página de la Unidad de la Convivencia de la Subdirección General de Inspección Educativa.

El procedimiento a seguir es el siguiente:



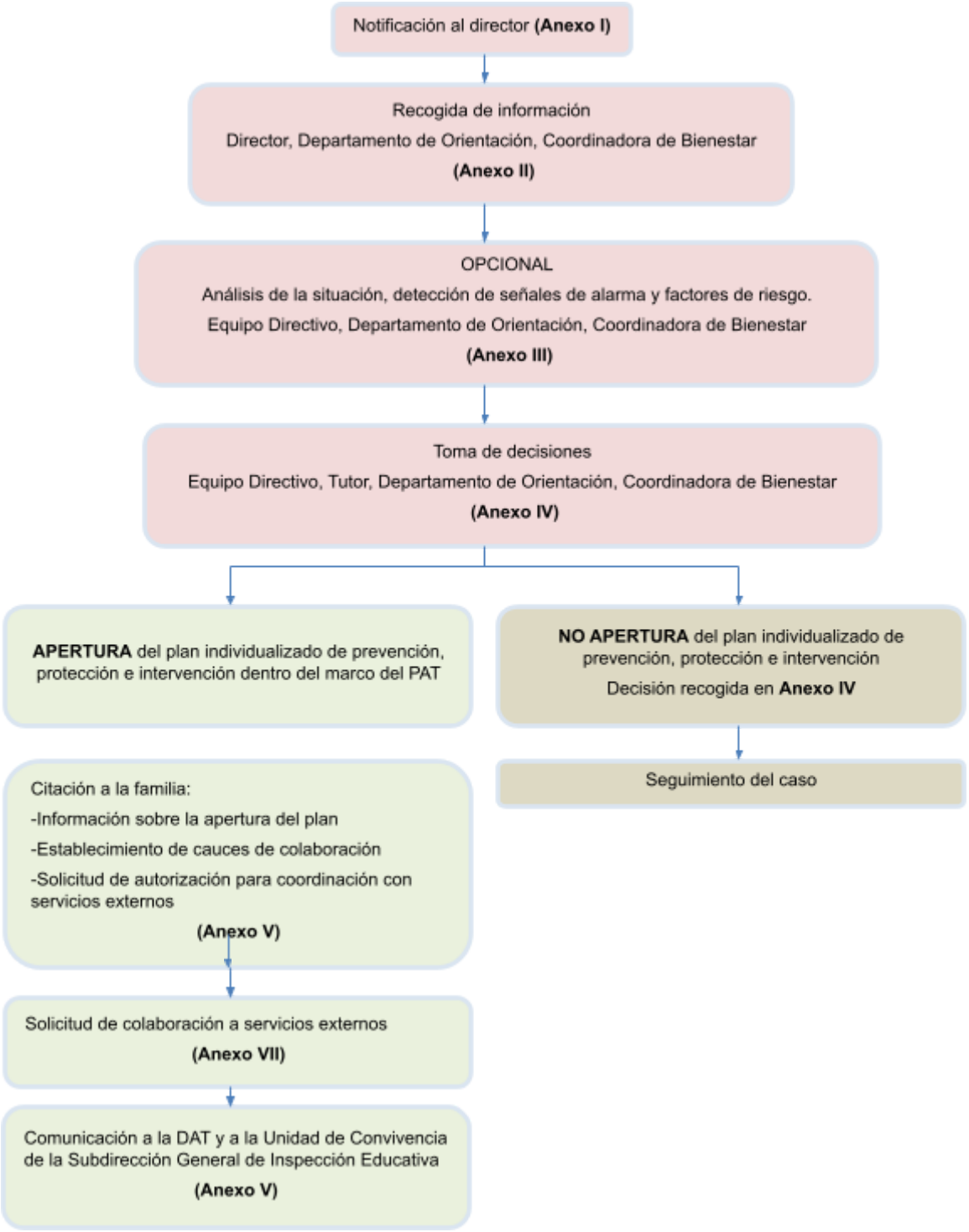
14.2. Plan de prevención de conductas autolesivas

Ante la sospecha o notificación de riesgo de conducta suicida o de conductas autolesivas por algún alumno, el director del centro público o el titular del centro privado procederá a la apertura del protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas. Los anexos de este protocolo pueden encontrarse en la página de la Unidad de Convivencia de la Subdirección General de Inspección Educativa.



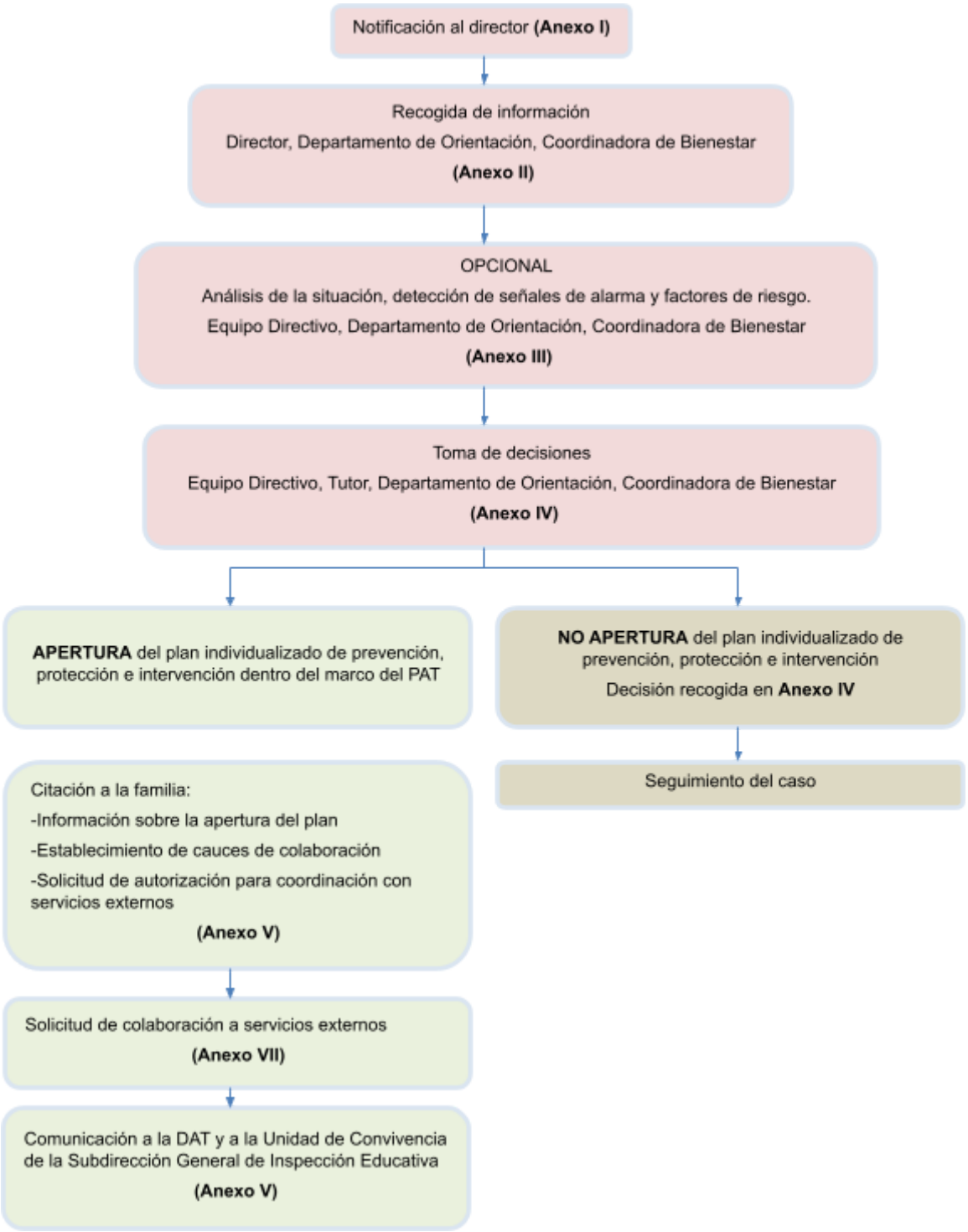
14.3. Protocolo para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos

Cuando un miembro de la comunidad educativa tiene sospechas de que un alumno pudiera pertenecer a un grupo violento se activará el siguiente protocolo, cuyos anexos se encuentran en la página de la Unidad de Convivencia de la Subdirección General de Inspección Educativa.



14.4. Protocolo para la prevención del consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos

Este protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de la existencia de indicios de riesgo de consumo de sustancias adictivas por un alumno del centro educativo. Los anexos a utilizar se encuentran en la página de la Unidad de Convivencia de la Subdirección General de Inspección Educativa.



14.5. Protocolo de absentismo escolar

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

"PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR, UNA RESPONSABILIDAD DE TODOS"

El 2 de Abril de 2001 se firmó el I Convenio de Colaboración para la Prevención y Control del Absentismo Escolar entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Madrid resultado de la cooperación entre ambas administraciones en materia educativa.

- **El Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar** va dirigido a todo el alumnado en edad de escolarización obligatoria y sus familias/tutores legales y, con carácter preventivo, a Educación Infantil.
- Se define ABSENTISMO ESCOLAR como la **NO ASISTENCIA REGULAR** a los centros educativos de alumnado escolarizado. Dentro del mismo, se pueden diferenciar varios tipos: un **ABSENTISMO ELEVADO**, la ausencia al centro es superior a un 50% de los días lectivos; un **ABSENTISMO MEDIO,** cuando las ausencias se sitúan entre un 25% y un 50%; y un **ABSENTISMO BAJO**, cuando la reiteración de las ausencias se sitúa por debajo del 25%.
- La Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, establece que existe situación de desamparo en los casos de ausencia de escolarización o falta de asistencia reiterada y no justificada adecuadamente al centro educativo durante las etapas de escolarización obligatoria.
- FALTA JUSTIFICADA: Aquella FALTA DE ASISTENCIA que, a criterio del centro educativo, los padres o tutores legales de los/as alumnos/as han justificado debidamente, argumentando los motivos de la ausencia o, en su caso, presentando la documentación que se precise.
- Los CENTROS EDUCATIVOS, a través de su Plan de Convivencia, establecerán normas de organización y funcionamiento que garanticen la asistencia regular del alumnado.

Cuando el alumnado acumule **FALTAS NO JUSTIFICADAS** el centro iniciará el **PROCESO DE INTERVENCIÓN** recogido en el Convenio de Colaboración para la Prevención y Control del Absentismo Escolar.

PASO 1º Profesorado-Tutor/a

PRIMERA CITACIÓN a la familia/tutores legales

Escrita y/o telefónica Simultánea y complementaria

Responde → Surte efecto: **ASISTE**

No responde → No surte efecto: **FALTA**

SEGUNDA CITACIÓN a la familia/tutores legales

Escrita y/o telefónica Simultánea y complementaria

Responde → Surte efecto: **ASISTE**

No responde → No surte efecto: **FALTA**

Agotadas las intervenciones se traslada a Jefatura de Estudios

Paso 2º

PASO 2º Jefatura de Estudios

TERCERA CITACIÓN a la familia/tutores legales

Escrita y/o telefónica Simultánea y complementaria

Informar a la familia/tutores legales de la posible apertura de expediente en la Comisión de Absentismo de distrito

Responde → Surte efecto: **ASISTE**

No responde → No surte efecto: **FALTA**

Solicitud intervención EOEP/Dpto Orientación para orientación a la familia y, en su caso, al centro para establecer pautas de intervención

Agotadas las intervenciones traslado a Dirección

Paso 3º

PASO 3º Dirección del Centro

Cuando las actuaciones desarrolladas por el centro no obtengan resultados positivos, o la problemática exceda el ámbito educativo

Derivación del Informe Individual de Absentismo Escolar ANEXO I **(Protocolo de Absentismo)**

COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR

Paso 4º

PASO 4º Comisión Absentismo Escolar

Cuando los datos aportados por el centro son suficientes, se abre expediente y se cumplimenta el Informe Individual de Absentismo Escolar (ANEXO II)

FUNCIONES COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR: Análisis de los casos, Intervención individual, Intervención Grupal, Intervención Familiar, Intervención Comunitaria de los mismos y seguimiento de las actuaciones

Agotadas todas las vías de intervención diseñadas por la Comisión de Absentismo y en virtud del art. 105 y 108 de la *Ley 6/95 de Garantías de los derechos de la infancia y la adolescencia* de la Comunidad de Madrid, se procederá a aplicar la siguiente medida

- La incoación de un expediente **sancionador**
- Derivación a Fiscalía del Menor

COMISIÓN DE ABSENTISMO DE DISTRITO

MIEMBROS PERMANENTES: Un representante del Servicio de Inspección Educativa (Presidencia), un representante de la Sección de Educación del distrito (Coordinación), un representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, un representante de los Departamentos de Orientación de los centros de Educación Secundaria Obligatoria, un representante del departamento de Servicios Sociales del distrito y Educador/a Social de Absentismo.

MIEMBROS COYUNTURALES: Directores/as, Jefes/as de Estudio, Orientadores/as de los centros sostenidos con fondos públicos, representantes de otros servicios municipales (policía municipal, centros de salud, etc.) y representantes de entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas de Apoyo y seguimiento escolar u otro tipo de intervención socioeducativa en el distrito.

Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
Dirección del Área Territorial de Madrid Capital

madrid.es

área de gobierno de equidad, derechos sociales y empleo | MADRID

14.6. Protocolo accidentes

El profesor que esté en ese momento con los alumnos comunica la situación al profesor de guardia y/o al Equipo Directivo

Si se estima leve

El profesor de guardia, tratará de comunicar lo ocurrido a la familia (teléfonos en Jefatura y Secretaría)

Se decide si

- El alumno permanece en el centro.
- Vienen a recoger al alumno (se comunica a Conserjería)

Deja Constancia en libro de llamadas realizadas **en la Guardia**

Si se estima grave

El Equipo Directivo o en su caso el profesor de Guardia Llama al 112 y comunicar inmediatamente lo ocurrido a la familia

Si hay que trasladarlo al hospital

La familia acompaña en la ambulancia; si no es posible, el profesor de guardia o un miembro del equipo directivo

Si el alumno es de 3º o 4º ESO y Bachillerato

Se facilitará a la familia/profesor acompañante el Parte de **Accidente Escolar*** (Carpeta "Urgencias" en Secretaría).

Si el alumno es de 1º y 2º de la ESO

Se facilitará al profesor acompañante los datos del alumno y teléfonos de familiares

*Procedimiento

1. Dar registro de Salida en Secretaría.

2 Sacar fotocopia.

3. Lo lleva el profesor/a o los padres.

4. Dejar una copia en el Centro Sanitario o de Urgencias.

5. Traer una copia al Centro (sellada por el Centro Sanitario) y entregarla en Secretaría.

14.7. Protocolos de actividades extraescolares y complementarias

OBJETIVO: Regular los pasos a seguir para la organización de una actividad extraescolar o complementaria no singular

AMBITO DE APLIACIÓN: Todas las salidas que no tengan un carácter singular, es decir que su duración abarca máximo un día y con un coste inferior a 30 euros.

PROCEDIMIENTO (Descripción):

A. Haber sido propuesta y aprobada en PGA/Consejo Escolar y/o CCP.

B. Pasos a seguir por el Profesor Responsable/organizador de la actividad:

1. Reunión con la Secretaria para la aprobación económica del dinero a solicitar al alumnado Documento AE01D02. (mínimo 15 días antes de actividad)

2. Reunión con Jefatura de Estudios para (mínimo 10 días antes de la actividad) con siguientes documentos.

- Aprobación económica de la Secretaria. Documento AE01D02.
- Propuesta de Actividad, Documento AE01D01 que recoge:
  - ✔ Supervisión de objetivos de la actividad.
  - ✔ Acuerdo y conocimiento por ambas partes de los alumnos que se considera no deben participar.
  - ✔ Propuesta de profesores acompañantes.

- Supervisión y aprobación por parte de Jefatura de Estudios del contenido de la autorización que se va a entregar al alumnado, cuyas fotocopias irán con sello

original del centro y/o Jefatura de Estudios Documento AE01D03_01 si no es necesaria la cesión de datos a la empresa de servicios o Documento AE01D03_02 si esta cesión de datos es necesaria.

C. Entrega de autorizaciones a los alumnos (con 10 días de antelación)

D. Recogida de autorizaciones debidamente cumplimentadas (Autorizo/ No autorizo), así como de justificantes de ingreso en papel:

1. 5 días antes de la realización de la actividad si esta requiere recogida de dinero
2. 3 días antes de la actividad si no se requiere recogida de dinero

E. Una vez recogidas las autorizaciones, *se supervisa con Jefatura de Estudios si el número de alumnos que han entregado la misma permite la realización o se procede a su suspensión.*

F. Tras la realización de la actividad el profesor responsable de la actividad tendrá 5 días para la entrega de la memoria al responsable de Actividades Extraescolares y a Jefatura de Estudios.

G. Entrega en Jefatura de Estudios de autorizaciones originales con justificantes de entrega en papel grapados.

H. El profesor avisa al Jefe de departamento de extraescolares de su celebración para que confirme o anule el autocar si es necesario. (Fecha límite 3 días previos a la actividad)

Entrega de la lista de alumnos participantes en la actividad en formato pdf, agrupados por clase, si en la misma participan varios grupos en Jefatura de Estudios. Se publica dicha lista en la sala de profesores. (Fecha límite 2 días previo a la actividad)

15. Tratamiento diferenciado de las situaciones: acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia

15.1. Acoso escolar

Se entiende por acoso una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus

propios medios. Cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características: la intención de hacer daño (físico, verbal y /o psicológico), el desequilibrio de poder y la repetición de las conductas dañinas.

El decreto 32/2019 establece en su artículo 35.1 apartado “b” que el acoso físico o moral a compañeros es una falta muy grave. El acoso escolar ya era calificado como falta muy grave en el art. 124 de la ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.

15.2. Ciberacoso escolar

El ciberacoso o ciberbullying es un tipo de acoso que se produce entre menores y en el que se utilizan los medios digitales para hacer daño a la víctima, conscientemente y de forma repetida en el tiempo:

- Daño intencional: el acoso puede tomar muchas formas, burlas, humillaciones, insultos, difusión de mentiras y rumores, hacerse pasar por la víctima para ridiculizarlo, cerrar sus cuentas con denuncias falsas en las redes sociales, presión a sus compañeros para aislar, etc. con la intención de hacerle daño psicológica, emocional y socialmente.
- Repetido: el daño se produce habitualmente, pudiendo llegar a ser algo cotidiano y rutinario. No se trata de incidentes aislados, peleas ni discusiones puntuales. · Entre menores: por parte de un menor o grupo de menores hacia otro menor, pudiendo adoptar un rol de superioridad (o mayor estatus social) sobre la víctima. · Con medios digitales: utilizan como herramienta los móviles, las redes sociales, fotos, vídeos, juegos online, correo electrónico, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de Internet

El decreto 32/2019 señala en su artículo 35.1, apartado “b” que el acoso físico o moral a compañeros es una falta muy grave. Este acoso si se produce por medios digitales será calificado como ciberacoso, pero seguirá teniendo la tipificación de falta muy grave.

15.3. Violencia de género

La violencia de género es un tipo de violencia física o psicológica ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación o identidad sexual, sexo o género que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar social, físico, psicológico o económico. De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas, el término se utiliza «para distinguir la violencia común de aquella que se dirige a individuos o grupos sobre la base de su

género», constituyéndose en una violación de los derechos humanos. (Esta definición ha sido tomada de Wikipedia)

“Todo acto de violencia basado en el género que tiene como resultado posible o real un daño físico, sexual o psicológico, incluidas las amenazas, la coerción o la privación arbitraria de la libertad, ya sea que ocurra en la vida pública o en la vida privada” (Declaración de la ONU 1993)

El decreto 32/2019 señala dos apartados “c” y “d” en su artículo 35.1, que pueden ser usados para tipificar una actuación como violencia de género:

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.

Ambos apartados del citado artículo tipifican dicha falta como muy grave.

15.4. LGTBIfobia

La ley 3/2016 establece en su artículo 3, apartado c la siguiente definición de LGTBIfobia: rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI.

Esta Ley de "Protección integral contra la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid" tiene por objeto establecer un marco normativo adecuado para garantizar el derecho de toda persona en la Comunidad de Madrid a no ser discriminada por razón de su orientación sexual o identidad y/o expresión de género.

Teniendo en cuenta dicha ley así como el decreto 18/2018 de 20 de marzo y las instrucciones de 26/06/2018 se van a realizar en el Centro determinadas actuaciones dedicadas a evitar la LGTBFobia.

La diversidad afectiva, sexual y de género es una realidad en todos los ámbitos de la sociedad. Sin embargo, determinadas conductas, orientaciones sexuales y manifestaciones de género

han sido sistemáticamente ignoradas, rechazadas, perseguidas y castigadas, imposibilitando la igualdad de derechos y oportunidades de las personas que no pertenecían a la norma moral y legalmente impuesta. Actualmente, la ley avanza en la adquisición de esa igualdad que, por derecho, merecen todas las personas, con independencia de su raza, sexo, edad, orientación sexual, credo o cultura, y vela por la supresión de cualquier circunstancia que menoscabe dicha igualdad. Sin embargo, todavía abundan en nuestra sociedad conductas, ideas y expresiones de rechazo a la diversidad afectiva, sexual y de género, agrupadas bajo el término genérico de "homofobia".

La escuela, reflejo de la sociedad actual y germen de la futura, no es inmune a la homofobia, y sus efectos en la adolescencia pueden resultar especialmente dañinos. Así lo indican los últimos estudios del Observatorio Español contra la LGBTfobia, según los cuales "los intentos de suicidio entre los jóvenes LGBTI son de tres a cinco veces más numerosos que entre los jóvenes en general. De media, casi 50 jóvenes LGBTI se suicidan en España cada año, y otros 950 jóvenes LGBTI lo intentan".

Una de las principales causas de esto se encuentra en el entorno escolar. Según COGAM, "A pesar de que la mayoría de los/as jóvenes son tolerantes con la diversidad LGBT, más de un 30% de los studiantes aseguraba que las personas LGBT sufren discriminación". Es por ello que, de acuerdo con la Ley 2/2016 de identidad y expresión de género e igualdad y no discriminación de la CAM y la Ley 3/2016 de protección integral contra la LGTBIFOBIA y la discriminación, orientación e identidad sexual, se proponen como actuaciones el desarrollo de campañas de concienciación y apoyo a causas relacionadas con la comunidad LGTBI+.

El decreto 32/2019 señala el apartado "d" de su artículo 35.1, que puede ser usado para tipificar una actuación como LGTbifobia:

"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" La LGTbifobia es tipificada como falta muy grave

16. Estrategias de promoción de igualdad

Señalamos en estos apartados actividades complementarias y extraescolares que van dirigidas a la promoción de la igualdad.

- 11 de octubre (Coming Out Day). Celebración del día internacional de la toma de conciencia sobre los derechos humanos del colectivo LGTB. Cada curso se abordarán distintas actividades como la colocación de carteles por todo el centro con mensajes de apoyo al reconocimiento de la identidad sexual de cada persona, con el objetivo de ayudar a nuestros estudiantes a aceptar que no hay solo una condición sexual y que estar en un lado o en otro no nos hace diferentes, ni superiores o la propuesta de que cada persona acuda al centro con una prenda del revés.
- 19 de octubre. Celebración del día internacional de Lucha contra el Cáncer de Mama. Realización de lazos rosas para repartir a todo el personal del centro y colocación de un gran lazo rosa en el centro del hall. Colocación de carteles de apoyo y esperanza para las personas que padecen esta enfermedad.
- 25 de noviembre. Celebración del día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer o día internacional de la no violencia de género. Realización en las sesiones de tutoría de una jornada de concienciación de la violencia machista haciendo hincapié en los micromachismos que están instalados en nuestra sociedad y de los que a veces no somos conscientes.
- Mes de enero. Realización de talleres sobre prevención de la violencia machista.

17. Normas y procedimientos para la resolución de conflictos

17.1. Principios básico de la convivencia en el IES Conde de Orgaz

- La prevención.
- El diálogo.
- Información, comunicación y transparencia.
- Cuidado de las relaciones horizontales entre la comunidad educativa.
- Cuidado del entorno, de los espacios y los tiempos.
- Apoyo a la acción tutorial.
- Fomento del protagonismo del alumnado en la convivencia.
- Fomento del sentimiento de pertenencia al centro.
- Revisión y flexibilidad del plan de convivencia.
- Resolución pacífica de conflictos.

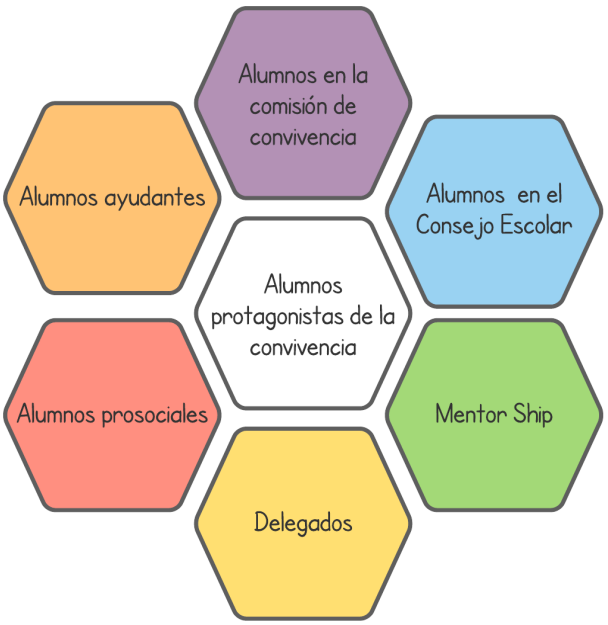
17.2. Agentes implicados en la convivencia y líneas de actuación

	Prevención	Intervenciones ante los conflictos	Intervenciones frente a la violencia, acoso, ciberbullying
Alumnado	Desarrollo de habilidades sociales y autoestima. Conocimiento de las Normas de Convivencia Formación para ser ciudadanos democráticos	Formación en la resolución de conflictos. Mediación escolar	Diálogo y contrato con los agresores Protección a las víctimas Sanciones a los agresores

	Aprendizaje por Servicio		
Aula	Tutorías Refuerzos positivos Trabajo colaborativo Sociogramas	Normas de clase Asamblea de clase Actividades educativas	Información Dinámicas de grupo Trabajo con los alumnos "espectadores" Reglas y sanciones de clase
Centro	Informar sobre las normas de convivencia y los procedimiento de resolución de conflictos. Proporcionar espacios y tiempos para la convivencia. Formación a los alumnos ayudantes. Formación para el profesorado. Creación de la Comisión de Convivencia.	Protocolos de resolución pacífica de conflictos. Uso de la mediación Mediación entre pares	Protocolos frente a la violencia, acoso y ciberbullying Vigilancia Normas y reglas Medidas educativas y disciplinarias Documentación
Profesorado	Plan de acción tutorial Participación en la redacción de las Normas de Convivencia Comunicación fluida entre los equipos educativos	Uso de los procedimientos de resolución pacífica de conflictos tanto con el alumnado como con otros profesores. Seguimiento de las líneas de actuación marcadas por el equipo de resolución de conflictos.	Información inmediata de la situación detectada.

Familias	Acogida a las familias Reuniones entre el profesorado y las familias Información de las normas de convivencia y el modelo de resolución de conflictos en el centro	Colaboración de las familias. Comunicación Paciencia y respeto a los tiempos del centro. Intervención, antes de que ocurran los conflictos.	Cohesión entre adultos. Diálogo con el centro. Colaboración con el departamento de orientación.
Agentes externos	Colaboración fluida con los agentes sociales: Agentes tutores Centro de salud Trabajadores sociales	Charlas al alumnado	Diálogo con el centro.

17.3. Fomento del protagonismo del alumnado en la prevención del acoso escolar y en la información y sensibilización de la comunidad educativa desde el modelo de Aprendizaje y Servicio



17.4. Alumnos ayudantes

Cuando quien informa, sensibiliza, forma y ayuda a los alumnos son los propios compañeros con más edad, la escucha y penetración de las ideas en los pequeños son significativas.

Por ello desde hace años trabajamos con la Fundación ANAR en la formación de alumnado ayudante, con funciones esenciales de colaboración en la acción tutorial, con los objetivos de información, formación y sensibilización del alumnado de menor edad del centro. La importancia de formar en cascada, es que los propios chicos son los que mejor contribuyen a la resolución de los problemas cuando han sido formados para ello.

17.5. Aula de escucha

Los alumnos deben poder contar sus preocupaciones con tranquilidad y confianza, sin miedos. Por lo tanto el centro tiene que habilitar tiempos y espacios para que los alumnos compartan sus preocupaciones y expresen sus emociones y sentimientos. Con ese fin se ha creado el aula de escucha que funciona durante los recreos. los alumnos ayudante se turnan y están a disposición de sus compañeros para ayudarles y orientarles.

17.6. Alumnos prosociales

Mediante los sociogramas que se realizan a comienzo de curso, se identifica a los alumnos prosociales, es decir los más valorados por sus compañeros en cuanto a la convivencia. La participación de estos alumnos es esencial a la hora de “proteger” a un compañero menos valorado y con posibilidades de ser acosado, ya que su opinión cuenta mucho en la clase.

17.7. Delegados

Los delegados serán elegidos por sus compañeros al principio de curso. Serán los responsables de transmitir al tutor las demandas e inquietudes del grupo, evitando hacerlo en nombre propio o en nombre de un grupo minoritario de la clase. Se potenciará la iniciativa de los delegados atendiendo a sus propuestas. Además de supervisar los calendarios de exámenes, de actividades, etc. será observador de la convivencia en el grupo detectando situaciones de vulnerabilidad.

Los alumnos del centro tendrán que tener constancia de que sus demandas son expuestas en las juntas de delegados y/o al equipo directivo.

17.8. Representantes del Consejo Escolar

Los representantes del Consejo Escolar tienen la misión de exponer las demandas e inquietudes del alumnado del centro recibiendo la información, en primer lugar, de los delegados del centro, y en segundo lugar, del resto del alumnado.
Los alumnos del centro tendrán que tener constancia de que sus demandas son expuestas en las juntas de delegados y/o al equipo directivo.

17.9. Mentorship

El Departamento de Inglés coordina el proyecto Mentorship. Alumnos de bachillerato, de forma voluntaria tutorizan a alumnos de la ESO, con dificultades de aprendizaje.

18. Plan de Mediación y Resolución de Conflictos entre iguales

Entendemos por proceso de mediación como la intervención no forzada en un conflicto escolar de una tercera persona neutral, para ayudar a las partes implicadas a que lo resuelvan o transformen por sí mismas.
La mediación, por su carácter activo y participativo, posibilita, desde nuestro punto de vista, un mayor crecimiento moral y el desarrollo de las habilidades de competencia social y contribuye, claramente a la mejora del clima de convivencia. Por tanto, creemos que es la mejor de las alternativas para la resolución de conflictos y la formación de alumnos ayudantes en nuestro centro.

18.1. Objetivos

Canalizar, de forma constructiva, la agresividad siguiendo las pautas de personas mediadoras.
Aprender vivencialmente estrategias positivas y efectivas de relación interpersonal.
Identificar, regular y expresar sentimientos, de comunicación, de cooperación, pensamiento reflexivo, creativo, crítico, etc.
Desarrollar aprendizajes como la escucha activa, la empatía, respeto, análisis del conflicto, planteamiento de estrategias de salida, y compromiso.
Lograr retomar el control sobre sí mismos y gestionar ellos mismos las dificultades con las que se van a encontrar dentro y también fuera del centro.

Alcanzar el enriquecimiento humano que supone un salto de calidad en la convivencia de toda la comunidad educativa.

18.2. Acciones

Charlas orientativas dirigidas a todos los alumnos de 1º y 2º de Educación Secundaria , y a los profesores, sobre la Mediación y Resolución de Conflictos,por parte de los alumnos ayudantes.
Proceso de formación a partir de 3º ESO, en el que los alumnos interesados en ser alumnos ayudantes, aprenderán a analizar conflictos y diversas estrategias de comunicación.
Seguimiento de los acuerdos asumidos por los alumnos implicados en las mediaciones por el tutor, el departamento de orientación y jefatura de estudios.
Valoración de las intervenciones de los alumnos ayudantes por el departamento de orientación.
Reconocimiento a los alumnos ayudantes a final de curso entregándoles un certificado en el que se refleje su labor.

Programa: "Formación de Alumnos Ayudantes"

El programa de formación corre a cargo del departamento de orientación y la Fundación ANAR , y recoge en detalle el plan de actividades de dicho departamento.

Proceso de Mediación

1. Premediación: existe la necesidad de mediar un conflicto, se crean las condiciones favorables a un proceso de mediación; estipulación de la fecha y recopilación de información.
2. Encuadre: Se establecen las normas básicas para iniciar el proceso de mediación; voluntariedad, respeto, confidencialidad buscando un clima de aceptación y respeto. Se presentan el mediador y las partes en conflicto.
3. Los mediadores hablan con ambas partes por separado para que puedan expresar lo que ha pasado, expresando sus sentimientos.
4. ¿Se necesita hablar con alguna otra persona relacionada con el conflicto?

¿Ambas partes están dispuestas a resolver el conflicto?

Sí No

¿Tanto el lugar así como el momento son los más favorables para la mediación?

5. Explicar brevemente cómo va a ser el proceso de mediación así como sus objetivos, expectativas y el papel de los mediadores.
6. Destacar la importancia de la colaboración de ambos y de la honestidad.
7. Aceptar que no se va a utilizar un lenguaje ofensivo, ni se va a interrumpir al otro, respetando así los turnos de palabra.
8. Hablar sobre los objetivos generales de cada uno respecto al conflicto y formas de alcanzar esos objetivos.
9. Animar a que cuenten más y escuchar con atención las preocupaciones y los sentimientos personales así como de la otra parte.
10. Intentar no valorar, ni decidir qué es verdad y qué es mentira, justo o injusto.
11. Reconocer sentimientos y respectar silencios.
12. Identificar en qué consiste el conflicto y conseguir una versión consensuada de este.
13. Explorar lo que cada parte es capaz de hacer y lo que le gustaría que hiciera la otra parte.
14. Resaltar los puntos positivos y en común que tengan.
15. Tratar los aspectos del conflicto, buscar vías de solución de un modo abierto, valorar cada solución.
16. Definir claramente el acuerdo y redactarlo por escrito, recogerlo en el “Contrato de acuerdo de mediación”. Tiene que ser: realista y equilibrado. EL documento deberá ser firmado por todas las partes.
17. Felicitar a las dos partes por su colaboración preguntar sobre cómo se sienten tras haber llegado al acuerdo.

Primera entrevista, guión:

Presentación Apuntar las informaciones relevantes

Hola, nos llamamos….

Estamos aquí para escucharte y para ver si podemos ayudarte a resolver lo que ha ocurrido.

¿Cómo te llamas y en qué clase estás?

Conflicto Apuntar las informaciones relevantes

Cuéntanos el problema, ¿qué ha pasado?

¿Hay alguna otra personas afectada por este problema?

Todo lo que hablemos aquí será confidencial en los términos que tú establezcas.

Estamos aquí para escucharte, no te vamos a forzar a resolver el problema, pero vamos a ayudarte si quieres resolverlo.

¿te gustaría resolver este problema?

Vamos a ayudarte a encontrar la mejor solución posible teniendo en cuenta tus necesidades así como las de tu compañero/compañera.

Para eso ambos tenéis que colaborar. ¿Estás tú dispuesto a hacerlo?

Final Apuntar las informaciones relevantes

Si te parece bien quedamos…

¡Agradecemos tu colaboración!

Entrevista con los implicados y los mediadores:

- Presentación.
- Explicar las reglas de la mediación.
- Decidir quién empieza a contar el problema.
- Escuchar las distintas versiones, ir controlando los turnos de palabra de cada parte e ir apuntado lo más relevante para:
- Identificar los puntos centrales del problema.
- Ver los distintos puntos de encuentro y los de confrontación.
- Registrar las emociones, sentimientos, hechos y valores de cada uno.
- Tener en cuenta las raíces del conflicto, así como las prioridades de cada uno, los puntos de encuentro y de confrontación.
- Realizar preguntas para profundizar o concretar aspectos que queden menos claros.
- Señalar los temas importantes e intentar resumir ambas posturas.
- Tener en cuenta que hasta este momento, cada uno de los protagonistas está convencido de que su explicación del problema y su posición es la correcta, que tienen la razón y dicen la verdad.
- Hacer preguntas.
- Preguntar acerca de las posibles soluciones. Cuáles serían las vías para resolver el conflicto, discutir y evaluarlas.
- En problemas complejos se puede empezar a elaborar acuerdos sobre temas más sencillos y secundarios, para crear la sensación de que están avanzando y colaborando; así van llegando a acuerdos, bajando la hostilidad y llegando a los puntos más conflictivos en una actitud más colaboradora. Para ello, se puede realizar un plan de prioridades de los temas a tratar, para ir de lo más simple a lo más complejo, de lo menos importante a lo más importante.
- Redactar el “Contrato de acuerdo” donde se comprometen a cumplir aquello que han acordado, y lo firman. Deben tener claro, qué es lo que están acordando y qué

implicaciones tiene, así como dar su consentimiento para ello.

- Dejar abierta la posibilidad de solicitar un nuevo proceso de mediación o de seguimiento.

Contrato de acuerdo de mediación

Fecha:……/……./……..

Nosotros, …….. y ……. aceptamos los términos del siguiente contrato.

Estamos de acuerdo en resolver el conflicto y para que estos problemas no vuelvan a repetirse en el futuro, nos comprometemos a:

De ser necesario, volveremos a revisar los acuerdos en un plazo de……

Acepto voluntariamente que intentaré resolver el conflicto de manera pacífica y de no conseguirlo, o si siento que no soy capaz de llevar a cabo lo anteriormente citado, me comprometo a buscar ayuda y hablar con:

Personas a las que puedo acudir en caso de necesitarlo Dónde puedo localizarlas

Al firmar este contrato me comprometo a llevar a cabo lo anteriormente expuesto:

Madrid a ……. de …… del……

Firma