

IES PROFESOR JULIO PÉREZ



PLAN DE
CONVIVENCIA
2025-2026

CONTENIDO

Introducción. La Convivencia en los centros educativos y la normativa que la regula.....	4
Diagnóstico de la convivencia en el IES Profesor Julio Pérez.	7
Situación de partida de la convivencia.	9
Objetivos del plan de convivencia.	10
Objetivos generales del plan de convivencia:.....	10
Actuaciones para alcanzar los objetivos:.....	10
Derechos y deberes de todos los componentes de la Comunidad educativa.....	12
1.1 Derechos de los alumnos y las alumnas.	12
Deberes de los alumnos y las alumnas.....	18
Derechos de los padres y/o madres y de los tutores legales.	20
Deberes de los padres, madres y/o de los tutores legales.	21
Derechos del profesorado.	22
Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar	23
Derechos del personal de administración y servicios.	26
Deberes del personal de administración y servicios.....	26
1.1.1 Funciones del personal auxiliar de control.....	27
Funciones del personal de secretaría administrativa.	27
Funciones del personal de limpieza.	28
Funciones del personal DUE.	28
Normas de convivencia.	29
Normas generales de convivencia.	29
Sobre el acceso al Centro y la puntualidad.	30
Sobre el tránsito en los pasillos.....	31
Sobre la salida del Centro.	31
Sobre los baños y servicios del Centro.	32
Sobre los dispositivos móviles.....	33
Sobre la asistencia a clase y el absentismo escolar.....	34
Sobre las guardias.	36
Sobre los recreos.....	38
Sobre la cafetería del Centro.	38
Resumen de las Normas de convivencia que figurará en la Agenda escolar y en la WEB del centro.	39

Normas de aulas específicas	41
Normas de uso de la biblioteca	41
Normas del laboratorio y del huerto VER (Anexo 3)	41
Normas de las aulas de informática y taller de tecnología	41
Normas de las actividades extraescolares y complementarias.	42
Conductas contrarias a la convivencia y medidas correctoras.	45
Las faltas leves y sus medidas correctoras.	45
Las faltas graves y sus medidas correctoras.	46
Las faltas muy graves y sus medidas correctoras.	48
Criterios para la aplicación de las medidas correctoras.	49
Agentes competentes para la aplicación de medidas correctoras.	51
Circunstancias agravantes y atenuantes en la aplicación de las medidas correctoras.	52
Asunción de responsabilidades y reparación del daño causado.	53
Medidas extraordinarias para la preservación de la convivencia.	54
Estrategias propias del Centro para la resolución de conflictos.	55
Procedimiento disciplinario.	62
Procedimiento disciplinario ordinario	62
Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario.	62
Tramitación del procedimiento disciplinario especial.	63
Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos.	65
Comunicaciones.	65
Reclamaciones.	65
Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras.	65
Plazos de prescripción.	66
ANEXO 1. Protocolo de pérdida de la evaluación continua.	67
ANEXO 2. Protocolo de prevención del absentismo escolar.	73
ANEXO 3.- Promoción y titulación en la eso (ORDEN 1712/2023)	92
ANEXO 4.	95

INTRODUCCIÓN. LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS Y LA NORMATIVA QUE LA REGULA.

El IES Profesor Julio Pérez es un instituto público conocido en Rivas-Vaciamadrid por sus valores de convivencia: la **inclusividad**, la **igualdad**, el **respeto a la diversidad**, la **resolución pacífica de los conflictos** y el **diálogo** son valores de su Proyecto Educativo. En el Centro se apuesta por una convivencia sólida basada en el respeto libremente aceptado, no se pretende imponer la convivencia mediante las sanciones, sino que se busca que los alumnos asuman, comprendan e interioricen unas normas de convivencia que faciliten su desarrollo académico.

En este curso 25-26 se han emprendido una serie de cambios en los documentos institucionales, no por no ser funcionales, sino por adecuarlos a la normativa actual en vigor y, sobre todo, al proyecto de dirección que ha comenzado a desarrollarse. En 2026, los y las adolescentes no se comportan igual que en 2007, fecha en la que el actual plan de convivencia del Centro arranca su andadura, con posterioridad a 2007 se han hecho mejoras y adaptaciones a las, siempre demasiado numerosas, normativas de la Comunidad de Madrid. En este curso, la inspección educativa nos hace la supervisión de la Convivencia dentro de la evaluación a la función directiva, por ello aprovechamos la ocasión para aprobar un plan con el consenso de toda la comunidad educativa.

La convivencia en los centros docentes en la Comunidad de Madrid está regulada por el decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, en su preámbulo se establecen los principios generales que inspiran la convivencia en un centro educativo de primaria y/o secundaria:

- a. La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b. La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- c. El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- d. El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- e. El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f. La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g. La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- h. El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.

- i. La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j. La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- k. El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- l. La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- m. El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

De acuerdo con estos principios, el Plan de Convivencia del IES Profesor Julio Pérez establece las siguientes líneas maestras que guiarán las actuaciones de todos los agentes que deben velar por la convivencia, la disciplina y la aplicación de las normas de convivencia y de aula:

- I. **La autoridad del profesor.** El artículo 10.1 de la Constitución Española proclama que la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento de orden político y de la paz social. En su artículo 27.2, la Constitución Española consagra el derecho a la educación como derecho fundamental. Y, en este sentido, la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, reconoce, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, dicha autoridad como la primera garantía de que el disfrute individual de tal derecho por cada alumno no resulte entorpecido, y de que se aseguren así los derechos de todos. Esta garantía se hace, asimismo, extensiva a la autoridad de los equipos directivos en el desarrollo de su función y, en particular, del director.
- II. **La adecuación de las normas de convivencia con arreglo a la normativa.** Educar para la convivencia constituye un objetivo fundamental y uno de los principios esenciales en cada una de las etapas que componen nuestro sistema educativo. Como antecedente, el Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, derogado por el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se detiene en la necesidad de establecer unas normas de convivencia y recoge derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa en relación con el clima escolar de los centros educativos. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 124 que 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 del alumnado y las medidas correctoras aplicables

en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente para la resolución pacífica de conflictos.

Las normativas más recientes que van a regir este Plan de Convivencia son el decreto 32/ 2019 de 9 de abril, modificado por el 60/2020. Y la normativa sobre el uso de móviles 64/2025 de 23 de julio de 2025.

- III. **La erradicación de la violencia y el fomento del diálogo en la resolución de conflictos.** Con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, la igualdad y la no discriminación. Las normas de convivencia y conducta de los centros son de obligado cumplimiento y deben concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- IV. **El diagnóstico de la convivencia como base de cualquier actuación.** El sistema educativo ha de garantizar que en los centros docentes se erradique cualquier forma de violencia, en especial hacia los menores; a tal fin, se considera imprescindible conocer de forma rigurosa y exhaustiva la situación de convivencia en las aulas, para poder prevenir y erradicar cualquier tipo de violencia, y en especial el acoso escolar, promoviendo y favoreciendo una cultura de educación en valores y un clima de convivencia sana y positiva en nuestros centros educativos.
- V. **La prevención de conductas contrarias a la igualdad y/o que supongan discriminación.** Especialmente conductas de LGTBIfobia y de discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual.
- VI. **La prevención del acoso escolar.** El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó en enero de 2016 un Plan de Lucha contra el Acoso Escolar, con el objetivo principal de tomar medidas de carácter permanente y estructural para prevenir el acoso escolar y erradicarlo de manera inmediata en cuanto se tenga conocimiento de algún caso en cualquiera de los centros docentes de la región. La puesta en marcha de iniciativas dirigidas a la mejora de la convivencia en las aulas, la sensibilización y prevención del acoso escolar, así como la atención inmediata a las víctimas de acoso escolar, sus familias, acosadores y personal docente, son el núcleo de este plan que contempla también la asistencia y formación permanente al profesorado y a los padres o tutores.
- VII. **La creación del Observatorio de la convivencia.** El objetivo es abordar los problemas que puedan detectarse en los centros educativos, coordinar las iniciativas en los colegios e institutos y tomar las medidas necesarias para resolverlos.
- VIII. **El respeto al derecho a la educación de los alumnos y las alumnas.** Garantizando que el clima en el Centro y en las aulas es el adecuado e implementando un protocolo de prevención del absentismo escolar acorde con el que establece la Comunidad de Madrid.

DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL IES PROFESOR JULIO PÉREZ.

Nuestro centro, el IES Profesor Julio Pérez, está enclavado en la zona más al este del municipio de Rivas-Vaciamadrid. Su nacimiento, en el año 2000, como sección del IES Europa, fue muy demandado por las familias que comenzaban a habitar esa parte de la ciudad. Desde entonces, el instituto no ha dejado de aumentar su matrícula, acogiendo incluso a alumnado de zonas más alejadas. En el presente curso, 2025/2026, tenemos ocho líneas en 1º ESO, ocho en 2º ESO, ocho en 3º ESO y seis en 4º ESO, cinco en 1º de Bachillerato y cuatro en 2º de Bachillerato. Este aumento del alumnado, como es lógico, ha conllevado un problema de espacio que incide de manera directa en la convivencia del centro.

En cuanto a las características de nuestra Comunidad Educativa, la mayoría de las familias que la conforman pertenecen a una clase media acomodada, con cierto nivel cultural y sin dificultades económicas. Contamos también con algunas familias provenientes de la Cañada Real y de unos bloques de viviendas sociales cercanos al instituto, que presentan mayores dificultades, tanto a nivel cultural como económico, y necesitan más ayuda durante su proceso educativo. En los últimos cursos ha aparecido un nuevo colectivo de alumnado procedente de Latinoamérica, con un proceso de incorporación tardía al sistema escolar, con las dificultades que ello conlleva.

El centro, por lo tanto, se caracteriza por la heterogeneidad de su alumnado, especialmente en los cursos más bajos. Este aspecto, además, se tiene en cuenta a la hora de diseñar los grupos-clase, intentando evitar la homogeneidad para alcanzar equilibrio y diversidad.

Además del alumnado de Necesidades Especiales y de Compensación Educativa, el centro es Centro Preferente de escolarización TEA, cuenta con un aula TEA, que está dirigida por una PT, especializada en alumnado de este tipo, y un TIS que refuerza su labor. Las características de este alumnado, en la mayoría de los casos, no facilitan su integración en las clases, por lo que se precisan determinadas medidas para lograr un clima de convivencia en el que no se sientan excluidos.

Entre los agentes del plan de convivencia hay que hacer mención especial al Claustro, formado por 102 docentes, son los encargados primeros y últimos de velar porque en todas las dependencias del instituto se respeten las normas de convivencia y son y serán siempre el referente para los alumnos. Hecha esta mención, como homenaje a la labor diaria del profesorado, los agentes de la convivencia en el IES Profesor Julio Pérez son:

- **Equipo de convivencia:** formada por el director, la secretaria del centro, la orientadora, la coordinadora de bienestar, y tres profesores, que representan a los observatorios de 1º, 2º y 3º de ESO, así como al equipo de dinamizadores. Su labor es fundamental, porque coordinan las actividades relacionadas con la convivencia y la resolución de conflictos en el centro.

El Equipo es un complejo entramado que se ha ido formando con los años. Hay alumnado ayudante en 1º y 2º de ESO, que forma el observatorio de la convivencia, que se reúne en la hora de

tutoría cada quince días, con los profesores coordinadores. Los alumnos ayudantes de 3º de ESO se reúnen en el recreo.

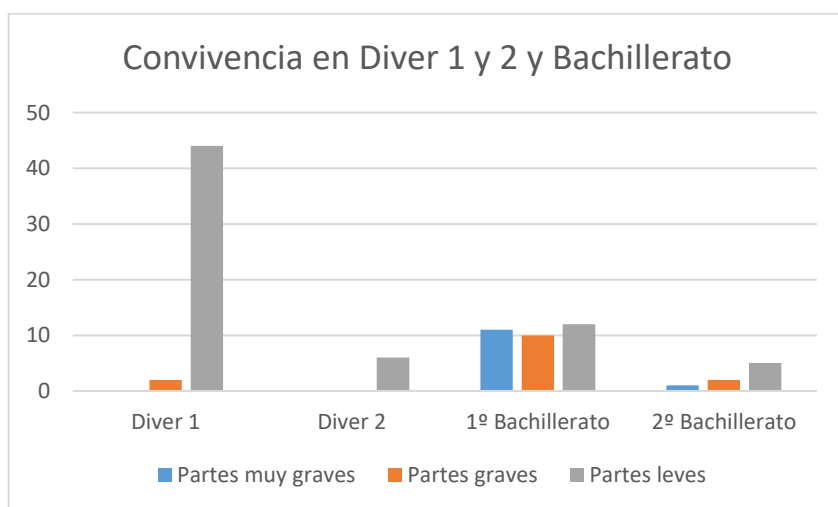
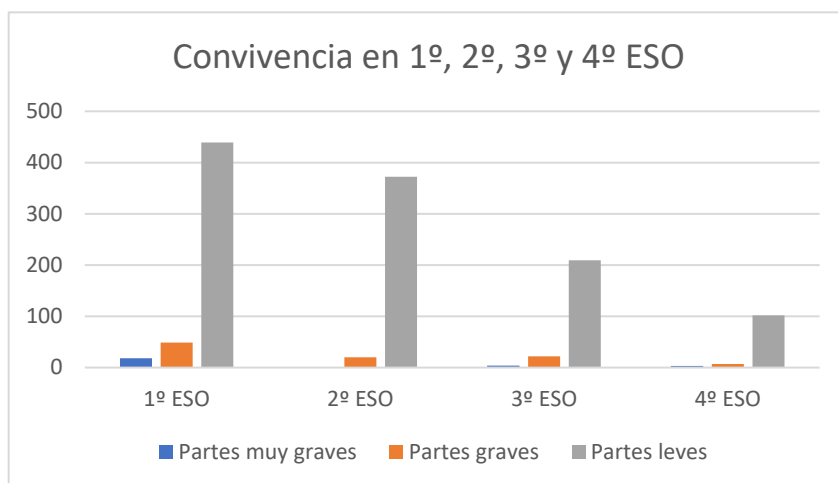
También hay alumnado mediador de 4º y bachillerato, su función es mediar en conflictos no muy graves, intentando que los implicados lleguen a un acuerdo de forma pacífica.

Una de las tareas más gratas del equipo de convivencia es la del alumnado dinamizador del Centro: programa actividades en fechas señaladas, como puede ser Halloween, el día de la mujer, Eikas, etc...

- **Los profesores tutores:** son los que ponen en práctica el PAT, desarrollan las actividades programadas por la comisión de convivencia e intervienen mediando entre alumnos, profesores y/o familias en caso de desencuentros. La figura del tutor es básica para que la convivencia sea la adecuada en el aula y para que los alumnos y las alumnas adquieran valores positivos.
- **El Departamento de Orientación:** formado por una jefa de departamento, una orientadora. Además cuenta con otra orientadora, gracias a la participación del Centro en el PROA+. Este curso 25-26 cuenta con una PSC, con dos PT's a jornada completa, una AL y otro PT a media jornada.
- **La Coordinadora de Bienestar:** gestiona y centraliza los protocolos de prevención del acoso escolar y del ciberacoso, de prevención de conductas autolíticas, y también interviene mediando con alumnos que presenten dificultades de relación, de socialización o que por su situación personal y/o emocional lo necesiten. A este respecto, el Centro participa en el programa de salud mental del Gregorio Marañón.
- **El Equipo Directivo:** Dirección y Jefatura de Estudios organizan el trabajo de los equipos de tutores y gestionan la aplicación de las normas de convivencia y el control del absentismo, según el plan de prevención del absentismo del Centro.
- **Las familias:** el AMPA representa a las familias del Centro, aunque el porcentaje de familias asociadas al AMPA siempre será pequeño, en comparación con el número total de familias, el AMPA es muy participativo en la convivencia, aporta ideas, participa en actividades como las celebraciones de los días singulares, las jornadas de embellecimiento del Centro y se involucra en programa como el programa de grupos interactivos "Included".
- **Los "agentes externos":** aquí agrupamos a todas aquellas personas y organismos, que sin ser exclusivos del Julio Pérez, si se puede presumir de una excelente relación con ellos, esta relación se basa en la asunción de unos principios educativos comunes y en trabajar por un objetivo también común: el bienestar y la protección del y

de la menor. Son los Servicios Sociales, la concejalía de educación, infancia y juventud, Guardia Civil, Policía Local, etc...

SITUACIÓN DE PARTIDA DE LA CONVIVENCIA.



OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

De acuerdo con los principios generales citados por el decreto 32/2019, los objetivos generales del Plan de Convivencia del Julio Pérez son:

- La prevención de los conflictos, mediante el programa de convivencia, especialmente con los alumnos ayudantes y mediadores, así como con la acción tutorial.
- Reelaborar las normas de convivencia del Centro. Crear un catálogo de normas sencillas de cumplir y de exigir que se cumplan.
- Crear un clima de respeto y de aceptación de las normas que eviten recurrir al procedimiento sancionador. En consecuencia, intentar reducir el número de sanciones.
- Mejorar la convivencia para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Implementar nuevas metodologías que eviten la disrupción en el aula.
- Prevenir y reducir el absentismo escolar.
- Integrar al alumnado que está desmotivado, abandona toda actividad escolar y genera conflictividad.

ACTUACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS:

I. Reforzar el programa de convivencia, dando prioridad a sus actividades en las tutorías, así como en las salidas extraescolares. Desarrollar aún más el programa de alumnos ayudantes y mediadores, involucrar a las familias en la acción tutorial mediante la participación directa de padres y madres en talleres, charlas, programa Included y/o actividades extraescolares y complementarias.

II. Buscar la participación real y efectiva de toda la comunidad educativa: personal docente y no docente, alumnado y las familias en la confección de las normas de convivencia, estableciendo reuniones preparatorias con los delegados de cada nivel educativo, con el AMPA y con la CCP. Sus opiniones se llevarán al boceto de las normas de convivencia, que se comunicará a todos para que puedan incluir las propuestas finales, antes de la aprobación final del plan de convivencia. Sentir las normas de convivencia como algo propio, no impuesto, es el primer paso para su aceptación.

III. Desarrollar los proyectos del Centro, especialmente el Proyecto Arco Iris, el Proyecto EIKAS, el de Memoria Democrática y el Proyecto de dinamización de la Biblioteca, Proyecto de Artes; Proyecto de Altas Capacidades. Estos proyectos han sido de suma utilidad e importancia en cursos anteriores para mejorar la convivencia, a partir del curso 24-25 se les asignó presencia académica en el aula, a través de la Atención Educativa, hay que intentar mantenerlo y mejorarlo. El decreto 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, dice en su disposición adicional primera: "Aquellos alumnos que no cursen enseñanzas de religión recibirán la debida atención educativa mediante la realización de un proyecto que será significativo y relevante. Este proyecto se planificará y programará por los centros de modo que se dirijan al desarrollo de los elementos transversales de las competencias clave y a fomentar la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad".

IV. Mejorar los índices de absentismo escolar mediante la implementación de un protocolo de prevención que siga las pautas del acuerdo marco de prevención del absentismo de la Comunidad de Madrid y esté acorde al protocolo de prevención del absentismo escolar de Rivas-Vaciamadrid. E intentar tener profesorado de compensatoria, y hacer un adaptación en todas las materias, de manera que el alumnado de compensatoria tenga trabajo en el aula.

V. Implementar unos protocolos de prevención del acoso, ciberacoso, y de prevención de conductas autolíticas que sean propios del Centro y respondan a sus características, peculiaridades y necesidades. Crear un protocolo especialmente adaptado a la prevención de conductas de odio hacia las diversidades. Además se va crear un programa de mejora de la salud mental de profesorado y alumnado, a través del PROA +.

DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS.

Según el decreto 32/2019 primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo. La Administración educativa y los centros escolares velarán por el respeto a los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa. Todos los alumnos y las alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando y tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- A. **A recibir una formación integral de calidad** y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- B. **A conocer los criterios generales** que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia. Se harán públicos a comienzo de curso, en tablones de departamentos y en la página WEB de centro.
- C. **A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.** En este punto conviene hacer las siguientes aclaraciones sobre:

- **El proceso de revisión y reclamación:**

El decreto 65/2022 dice que con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, los centros harán públicos los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes. Asimismo, cada profesor informará a sus alumnos al inicio de la actividad lectiva sobre los criterios de evaluación y calificación que haya programado. Las programaciones didácticas se publicarán en la WEB del Centro y cada profesor en la primera semana de septiembre informa de los criterios de evaluación y calificación a sus alumnos y alumnas.

De igual modo, para garantizar el derecho de los alumnos a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, se establecerán los oportunos procedimientos para la revisión de las calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción y titulación.

A este respecto, el protocolo del Centro será:

- ✓ **Revisión de calificaciones parciales** (no finales): el alumnado podrá solicitar de sus profesores la revisión de las calificaciones obtenidas, inmediatamente después de

conocerlas, esta revisión podrá ser efectuada en el momento en el aula, o en cualquier otra dependencia del Centro, a criterio del profesor. El desacuerdo con la revisión de las calificaciones parciales no conllevará a la revisión de la nota por el Departamento correspondiente.

- ✓ **Revisión de calificaciones finales o a las decisiones de promoción y/o titulación:** nada más conocer la nota o la decisión, el alumnado en desacuerdo solicitará por escrito la revisión con el profesor o tutor correspondiente. En caso de desacuerdo con la decisión resultante de esta revisión, el alumnado dispondrá de **DOS** días lectivos para interponer en la secretaría del Centro y mediante impreso oficial, la reclamación de la nota al departamento correspondiente y/o la decisión de promoción y/o titulación al equipo docente pertinente.

En el primer día lectivo siguiente al término del periodo de reclamaciones se abren dos posibilidades:

- 1) Si la reclamación es a una calificación, se reunirá el departamento correspondiente y emitirá un informe en el que se verificarán, al menos, los siguientes puntos:
 - La adecuación de los contenidos de la prueba a lo expuesto en la programación didáctica.
 - La adecuación del instrumento de evaluación utilizado a lo expuesto en la programación didáctica.
 - La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación en el instrumento de evaluación calificado.
 - La correcta evaluación de las competencias clave en el instrumento de evaluación.

Si el departamento decide modificar la nota, lo comunicará a Jefatura de Estudios, que deberá convocar una reunión extraordinaria del equipo docente si dicha modificación obliga a un cambio en la decisión de promoción y/o titulación del alumno o la alumna.

- 2) Si la reclamación es a la decisión de promoción y/o titulación del equipo docente, Jefatura de Estudios se reunirá con el tutor del alumno o la alumna para valorar si, a la vista de lo expuesto en la reclamación, es pertinente o no convocar una sesión extraordinaria del equipo docente.

En las dos posibilidades, Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno y a la alumna, así como a su familia, la decisión adoptada, con copia al tutor del grupo. Ante esta comunicación, y en caso de desacuerdo, la familia dispondrá de **DOS** días hábiles para reclamar ante la DAT. Esta reclamación deberá tramitarse a través del Director del Centro, quien dispondrá de un plazo de **TRES** días para remitir el expediente a la DAT, en el que constarán los siguientes documentos:

- Informes de departamentos, equipos docentes, jefatura, orientación, etc...
- Alegaciones de los reclamantes.
- Informe de la Dirección (si se considera procedente)
- Cualquier otra documentación relevante.

El Servicio de Inspección Educativa y la DAT, dispondrán de un plazo de **QUINCE** días para emitir un informe y comunicar la resolución adoptada al Centro y a los interesados.

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

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

F. **A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales. Atendiendo a la Ley de protección de datos hay que precisar:**

- 1º) La información sobre el tratamiento de los datos personales se hará de manera general en la WEB del Centro o específica al pie de cada formulario de recogida de datos (se exceptúan pruebas objetivas).
- 2º) El uso de dispositivos con acceso a internet utilizados con criterio educativo requerirá de la autorización de las familias, en caso de alumnos menores de edad, habida cuenta de la trazabilidad de los datos personales de los alumnos y las alumnas.
- 3º) Todas las comunicaciones entre el personal docente y/o no docente y el alumnado se harán mediante las aplicaciones proporcionadas por la Comunidad de Madrid, específicamente en el entorno educamadrid y evitando el uso de mensajerías instantáneas.

- 4º) **En el caso de alumnos y alumnas mayores de edad**, estos podrán hacer uso de sus derechos e impedir que su información académica sea conocida por terceros. Aunque el centro se acoge a las Instrucciones sobre protección de datos personales para los centros educativos públicos de la Comunidad de Madrid, de Mayo de 2022, que están basadas en las publicaciones de la Agencia española de protección de datos (AEPD).
- 5º) “La AEPD concluye que habrá que examinarse cada supuesto concreto para determinar si existe un interés legítimo en los progenitores para acceder a los datos de los hijos mayores de edad que deba prevalecer sobre los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales. En el caso de un interés legítimo demostrado por los progenitores que prevalezca sobre los derechos y libertades fundamentales de su hijo (por ejemplo, dejar de pagar una pensión alimenticia reconocida judicialmente cuando el alumno se matricula únicamente para percibirla sin conseguir resultados positivos), la AEPD señala que estos tendrán derecho a acceder a la información del alumno siempre y cuando aquellos estén sufragando la educación del alumno y su manutención y siempre que del derecho de oposición de este no resulte otra cosa. No obstante, la AEPD señala que en aquellos casos en los que los progenitores no tengan el consentimiento del hijo mayor de edad y tengan un interés legítimo para la obtención de las calificaciones escolares, deben ponderarse dos elementos fundamentales: el primero, si el tratamiento de los datos es necesario para satisfacer un interés legítimo (del responsable de los datos o del cesionario). El segundo, si han de prevalecer o no los derechos fundamentales del interesado esencialmente referidos a la protección de sus datos personales. Por ello, ante el caso de un alumno mayor de edad cuyos padres aleguen un interés legítimo para conocer su información educativa (calificaciones, faltas de asistencia, etc.) el centro deberá valorar si no proporcionar la información solicitada puede suponer un riesgo para los intereses vitales del alumno, como su salud o integridad física o psicológica, que sean dignas de proteger por encima de su derecho a la privacidad. En caso contrario, el centro debería inhibirse ante un conflicto de carácter familiar, dado que, **si el centro ha valorado que existe un interés legítimo por parte de los padres, debe informar previamente al alumno que va a realizar la cesión de datos, ante la cual el alumno podrá ejercer su derecho de oposición.**”
- 6º) El Centro en aplicación de la normativa, informará al alumnado mayor de edad o que lo vaya a ser, del acceso de los padres a la información, por considerar una información importante para su desarrollo vital, con la excepción de alumnado emancipado y no dependiente para su manutención de sus progenitores.

7º) En el impreso de matrícula el alumnado mayor de edad o que lo vaya a ser firmará un consentimiento informado sobre la normativa anterior.

- G. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.** Para ello el centro en su plan de acción tutorial incluirá actividades dirigidas a este fin. Así mismo se nombrará a una profesora coordinadora de la igualdad, y se formará una comisión. En este punto el IES Profesor Julio Pérez completa este derecho, **promoviendo los del alumnado LGTBI+** evitando cualquier tipo de discriminación, velando por el respeto a su identidad de género. Organizando espacios seguros como el Aula Arcoiris. Asimismo, se harán en las tutorías actividades y charlas para promover el respeto del alumnado LGTBI+.
- H. 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.
- I.** 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, por escrito, al menos con 24 horas y con las firmas de los participantes. No se podrá poner falta injustificada, ni hacer exámenes en esos días.
- J.** A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente. Los alumnos y las alumnas participarán exponiendo sus opiniones, sugerencias, quejas, etc..., de dos formas:
- a. Directamente a través del cauce habitual: primero con el profesor, después con el tutor, a continuación, con Jefatura de Estudios y por último con el director.
 - b. Indirectamente, a través de los delegados y/o subdelegados. La elección de delegados de clase y subdelegados se hará en el mes de septiembre, el tutor o tutora convocará la votación y promoverá la presentación de candidaturas. Se deberá constituir una mesa electoral, actuando de presidente el tutor o tutora y como secretario el alumno o la alumna más joven. Los candidatos y candidatas se presentarán a la clase y expondrán los motivos que les llevan a postularse, no se podrá votar a quien no haya presentado candidatura. El voto será secreto, nunca a mano alzada, después del recuento, las papeletas, junto con el acta de la elección, se entregarán en Jefatura de Estudios. Los delegados y delegadas serán la voz de la clase y llevarán al tutor o a la tutora y/o a los profesores las demandas de sus compañeros y compañeras. Trimestralmente se reunirá la junta de delegados y delegadas al menos una vez, o cuando lo consideren necesario, de estas

reuniones se levantará acta y se entregará en Jefatura de Estudios. Las reuniones de alumnos y alumnas se harán siempre fuera del horario lectivo, no pudiendo faltar a clase por este motivo, a menos que estén autorizados por Jefatura de Estudios. Los delegados y delegadas podrán ser cesados por dejación de funciones, por acumulación de partes y/o sanciones, por absentismo reiterado o por decisión propia motivada. De igual forma podrán ser cesados cuando el grupo lo solicite al tutor o tutora por mayoría simple y motivando la petición.

A través de sus representantes en el Consejo Escolar. Los cuatro representantes de los alumnos y las alumnas defenderán sus intereses y serán sus portavoces. Serán debidamente convocados en cada convocatoria de Consejo Escolar, al término del cual deberán informar a sus compañeros y compañeras de su resultado.

El Centro facilitará y promoverá la presencia de antiguos alumnos, en forma de Asociación de Antiguos Alumnos y Alumnas o similar, y su participación en las actividades extraescolares y/o complementarias.

- K. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- L. 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.
- M. 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.
- N. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

De conformidad con el decreto 32/2019, son deberes de los alumnos y de las alumnas:

- A. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- B. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- C. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- D. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- E. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- F. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- G. 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.

Además de estos deberes los alumnos y las alumnas del IES Profesor Julio Pérez observarán con especial diligencia:

- H. Emplear el menor tiempo posible en los cambios de clase.
- I. Esperar al profesor de guardia en la puerta del aula que les toque, nunca irán al patio sin el permiso de Jefatura de Estudios.

- J. Evitarán juegos, carreras y gritos en los cambios de clase.
- K. Cuidarán el material de las aulas y/o del Centro, absteniéndose de hacer pintadas y/o destrozos de cualquier tipo.
- L. No harán uso de las escaleras de incendios como punto de reunión ni como forma de bajar al patio y/o al Julito, sin que haya una situación de urgencia.
- M. Conocer las normas de convivencia del Centro, respetarse mutuamente, así como respetar al personal docente y no docente.

DERECHOS DE LOS PADRES Y/O MADRES Y DE LOS TUTORES LEGALES.

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

- A. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- B. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- C. A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- D. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- E. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- F. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- G. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- H. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- I. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- J. A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- K. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- L. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- M. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes. A este respecto el Centro apoyará, impulsará y promoverá las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas, tal y como aparece expresado en la LOMLOE: *«Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de madres y padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.»*
- N. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O DE LOS TUTORES LEGALES.

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

- A. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- B. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- C. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- D. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- E. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- F. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- G. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- H. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- I. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- J. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- K. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

DERECHOS DEL PROFESORADO.

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

- A. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- B. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- C. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- D. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- E. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- F. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- G. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- H. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- I. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- J. A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- K. A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- L. A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Según el decreto 32/2019, son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar:

- A. Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- B. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- C. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- D. Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- E. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados. La información se hará de forma telefónica o bien utilizando la mensajería interna de raíces o el correo de educamadrid.
- F. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan, de conformidad con las normas de convivencia del Centro.
- G. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- H. Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- I. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos mediante la aplicación raíces, con la mayor inmediatez posible.
- J. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- K. Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

- L. La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- M. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- N. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- O. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- P. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- Q. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- R. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Igualmente son deberes del profesorado:

- S. Evaluar objetivamente a sus alumnos y alumnas, de acuerdo a la programación didáctica de su departamento y dar las explicaciones necesarias oportunas sobre las pruebas realizadas, a fin de que los alumnos puedan mejorar sus resultados.
- T. Elaborar, con el asesoramiento del Departamento de Orientación las adaptaciones significativas y/o metodológicas prescritas, respetando las necesidades del alumnado, evitando toda discriminación y buscando su integración en el aula.
- U. Ser puntuales en el inicio de las clases o actividades lectivas y no anticipar la salida de los alumnos y de las alumnas.
- V. No dejar solos a los alumnos y a las alumnas en el aula. Si el profesor o la profesora tuviera que salir del aula, solicitará la presencia de un profesor de guardia.
- W. No modificar el horario personal o el de los grupos de alumnos, ni las aulas que tuvieran adjudicadas, si por fuerza mayor tuviera que hacerlo, deberá avisar siempre a Jefatura de Estudios.
- X. Los profesores notificarán las fechas de las pruebas para evaluar a los alumnos y a las alumnas con la necesaria antelación, al menos dos días. Los alumnos que falten a un examen y/o prueba deberán justificarlo de forma fehaciente, recordando a este respecto, que son los tutores los que deciden si una falta es justificada o no, a la vista de la documentación aportada por las familias. Aunque los profesores y profesoras no son competentes para justificar las faltas de asistencia, siempre quedará a su criterio decidir si se le repite al alumno o a la alumna la prueba a la que ha faltado, teniendo siempre en consideración el interés del menor o de la menor y sus circunstancias personales.

- Y. Deberán comunicar con la antelación suficiente sus faltas de asistencia a Jefatura de Estudios, utilizando para ello el correo habilitado, si la falta es sobrevenida y no puede notificarse mediante correo, se hará por cualquier otro medio que garantice que Jefatura de Estudios es conocedora de la situación.

Funciones de los profesores de guardia.

- i. Garantizar el orden y el funcionamiento del Centro en caso de ausencia de los profesores y profesoras.
- ii. Ser puntual y diligente en su labor como profesor de guardia.
- iii. Los profesores y profesoras de apoyo cubrirán ausencias de profesorado en el caso de que no hubiera suficientes profesores y profesoras de guardia. De cualquier forma, deberán estar disponibles, indicando en Jefatura de Estudios su ubicación en el Centro.
- iv. Acompañar a los grupos cuyo profesor o profesora está ausente, garantizando el cumplimiento de las normas de aula y de convivencia, así como el derecho al estudio.
- v. No autorizará a ningún grupo a permanecer en otro lugar del Centro que no sea el aula que tuviera asignada, ni les permitirá salir del Centro, sin la autorización de Jefatura de Estudios.
- vi. Velarán porque no haya ningún alumno ni alumna en dependencias o lugares que no les corresponden, con especial cuidado a las escaleras de incendios, jardín trasero del Julito y patio en general.
- vii. En caso de no tener que cubrir ninguna ausencia, permanecerán disponibles en la sala de profesores o en sus departamentos, indicándolo en Jefatura de Estudios.
- viii. En caso de enfermedad o accidente de algún alumno o alumna se procederá según el siguiente protocolo:
 - Llevará al alumno o alumna a la enfermería del Centro, si la enfermera lo considera oportuno se procederá a la evacuación del alumno o alumna por los medios que considere oportunos.
 - En caso de evacuación del alumno o alumna, el profesor o profesora de guardia lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios, quien avisará a la familia.
- ix. Si hubiera más profesores ausentes que profesores de guardia, la prioridad será la ESO frente al bachillerato, y los cursos de 1º, 2º y 3º ESO frente a 4º ESO. A este respecto hay que distinguir:
 - 1º y 2º ESO no podrán salir antes ni entrar más tarde en caso de ausencia de un profesor o de una profesora a 1ª o a 6ª hora.
 - 3º y 4º ESO sí podrán salir antes o entrar más tarde en caso de ausencia de un profesor o de una profesora a 1ª o 6ª hora.
 - 1º y 2º de bachillerato podrán entrar y salir antes en los supuestos anteriores y se les permitirá salir a 3ª y a 4ª hora en caso de ausencia de un profesor o profesora.

DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

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

- A. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- B. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- C. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- D. A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- E. A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- F. A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

- A. Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- B. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- C. Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- D. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

1.1.1 FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR DE CONTROL.

- I. Abrir y cerrar el Centro, a este respecto deberán velar por el encendido y el apagado de la alarma, luces interiores y exteriores y por la apertura y cierre de puertas, ventanas y persianas. Los profesores colaborarán velando porque al término de la última sesión de clase, las ventanas queden cerradas y las persianas bajadas.
- II. Gestionar los timbres de entrada y salida según las indicaciones del equipo directivo.
- III. Velar por los accesos al Centro, identificando al personal visitante. El auxiliar de control sito en la garita de entrada al Centro dispondrá de un teléfono móvil para comunicarse en caso de necesidad con la Conserjería y/o con el equipo directivo.
- IV. Controlar la salida de los alumnos y alumnas en los supuestos referidos en el punto i) de las funciones de los profesores de guardia.
- V. Atender al teléfono y/o la conserjería, acogiendo al personal visitante e informando a Jefatura de Estudios y/o Dirección de todo aquello que consideren oportuno.
- VI. Realizar los encargos, recogida y entrega de correspondencia, escritos y notificaciones relacionados con el servicio que el equipo directivo juzgue necesarios.
- VII. Proporcionar el material fungible necesario para las clases, informando a la secretaria de la necesidad de su reposición.
- VIII. Gestionar las llaves de todas las dependencias del Centro de acuerdo al criterio del equipo directivo.
- IX. Velar por el correcto funcionamiento del protocolo de salida a los baños, indicando a los alumnos y a las alumnas que deben apuntarse en el registro y dejar la puerta cerrada con llave al terminar.
- X. Comunicar al equipo directivo los posibles desperfectos al material del Centro y/o al Centro del que sean testigos y/o tengan conocimiento.
- XI. Realizar tareas de reprografía, grapar, plastificar, encuadernar, o similar.
- XII. Cualesquiera otras tareas que el equipo directivo les asigne, en el ejercicio de sus funciones y competencias.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

- I. Llevarán el registro, clasificación y archivo de la documentación del Centro.
- II. Atenderán al público en horario de 9h a 14h sobre todos los procesos administrativos del Centro.
- III. Redactarán las certificaciones a firmar por el director.
- IV. Se encargarán del proceso de admisión y matriculación de alumnos y alumnas.

- V. Apoyarán en los periodos de evaluación en las tareas administrativas propias.
- VI. Gestionarán cuantos procedimientos administrativos les correspondan.
- VII. Cualesquiera otras funciones que el equipo directivo les asigne, en el ejercicio de sus funciones y competencias.

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.

- I. Será su responsabilidad la limpieza diaria del Centro, dentro de las competencias que tengan asignadas.
- II. Comunicar todos aquellos desperfectos que detecten en el Centro.
- III. Cerrar las puertas de las dependencias del Centro, las ventanas y dejar bajadas las persianas.
- IV. Guardar el debido sigilo sobre toda la documentación que pudieran encontrar en el Centro durante el ejercicio de sus competencias.
- V. Llevar a la zona de objetos perdidos todo aquello que encuentren en el Centro.
- VI. Cualesquiera otras funciones que el equipo directivo les asigne, en el ejercicio de sus funciones y competencias.

FUNCIONES DEL PERSONAL DUE.

- I. Identificar y evaluar las necesidades de atención sanitarias del centro escolar.
- II. Diseñar y organizar planes de acción de salud, basados en las necesidades de la comunidad escolar.
- III. Dar cobertura asistencial a las emergencias e incidencias de salud que se dan dentro del horario escolar, durante las actividades que se realizan dentro y fuera del Centro con los alumnos y las alumnas con afecciones crónicas.
- IV. Actuar según los protocolos médicos legales y determinar cuándo es necesario llevar a los estudiantes a la sala de urgencias, a un centro de atención médica o llevarlos a casa (informando a los padres acerca de la situación).
- V. Mantener la debida confidencialidad en cuanto a los informes médicos que se les entregan y en cuanto a las afecciones de los alumnos y las alumnas.
- VI. Responsabilizarse del estado de la enfermería y de comunicar a la secretaria del Centro sus necesidades de material médico y/o administrativo.
- VII. Promover la salud y los hábitos saludables dentro de la Comunidad educativa.
- VIII. Asesorar a la Comunidad educativa sobre la salud y su cuidado.
- IX. Cualesquiera otras funciones que el equipo directivo le asigne, en el ejercicio de sus funciones y competencias.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia y conducta del Centro son de obligado cumplimiento y concretan los deberes de los alumnos y de las alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Según el decreto 32/2019, las normas de convivencia deberán ser de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje. Así mismo, favorecerán 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.

Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. 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 los miembros de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas a través de la WEB institucional.

Las normas de aula.

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, 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 Jefatura de Estudios.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

El objetivo de estas normas es regular la convivencia en el Centro, su difusión y conocimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa son el requisito básico para su aceptación, no es la intención del Centro penalizar permanentemente a los alumnos y a las alumnas con medidas correctoras, lo que se pretende es que los alumnos conozcan la diferencia entre una convivencia adecuada y respetuosa con todos, para evitar la aplicación de las medidas correctoras.

Mediante el programa de convivencia intentamos que los alumnos y las alumnas del IES Profesor Julio Pérez adquieran valores democráticos sólidos que les permitan convivir en armonía y respeto, evitando conductas de odio y/o violentas.

El Decreto 32/2019 establece los deberes y derechos de toda la comunidad educativa, las normas que siguen son la concreción de dicho Decreto a la realidad de nuestro Centro, teniendo en cuenta las necesidades más acuciantes en materia de convivencia.

Todos los partes y/o las medidas correctoras podrán ser graduadas en función de la situación particular de cada alumno o alumna, quien podrá ejercer su derecho de audiencia y exponer su versión de lo acaecido, pero nunca en el aula sino en Jefatura de Estudios, y siempre en presencia del profesor o profesora que ha observado los hechos.

SOBRE EL ACCESO AL CENTRO Y LA PUNTUALIDAD.

Es obligación del alumnado del IES Profesor Julio Pérez la asistencia a clase y la puntualidad a todos los actos programados por el centro. El control de la puntualidad y la asistencia a clase será responsabilidad de cada uno de los profesores responsables de las materias o actividades programadas, o en su ausencia de los profesores de guardia.

- El horario del centro es de 8:25h a 14:20 h con un recreo de 11:10 a 11:40.
- Todos debemos estar en el centro a las 8:20h para que a las 8:25h puedan empezar las clases.
- Todos los alumnos deben cumplir rigurosamente las horas de entrada al Instituto, así como llegar con puntualidad a las clases tras los recreos o cambios de clase.
- A las 8.25 se cierra la puerta del aula. El alumnado podrá entrar hasta las 8.35 con retraso. A partir de las 8.35 se intentará que el alumnado entre en clase velando por su derecho a la educación, su profesor/a le registrará un retraso y el/la alumno/a recibirá una amonestación azul. Cada dos retrasos (dos partes azules), el alumno/a tendrá como sanción una séptima hora.
- Si un alumno/a faltarán de forma reiterada a primera hora, sin justificación, evitando así retrasos, se le comunicará a la familia. Y en caso de que la falta sea por llegar tarde, y no querer entrar en el centro, quedándose en la puerta o en el patio del centro, se considerará falta y será sancionado con un parte, cuya sanción será una semana a séptima hora.
- Los profesores de primera hora que tengan algún alumno/a que de forma reiterada no viene o llega tarde a 1ª, deberá comunicárselo al tutor/a cuanto antes para que intervenga.
- Después del recreo (11:40) se aplicará la misma norma que a primera hora.
- Si un alumno/a trae justificación de por qué llega tarde, podrá pasar en cualquier momento.
- Excepto a primera hora, se considerará retraso cuando el alumno o la alumna llegue al aula después del profesor o profesora. Es obligación de los alumnos y de las alumnas esperar al profesor o profesora en la puerta del aula materia que les corresponda. No podrán esperar a sus profesores o

profesoras en el patio, ni en el vestíbulo y/o por los pasillos. Si no acudiera el profesor de guardia, el delegado o el subdelegado deberá ir a la sala de profesores a notificar que están sin profesor.

SOBRE EL TRÁNSITO EN LOS PASILLOS.

- Los pasillos y el hall son lugares de tránsito y no de estancia o recreo.
- En los pasillos y en el hall se evitarán los gritos, carreras, ruidos y juegos, así como todo acto que perturbe la actividad académica.
- Cualquier profesor puede imponer un parte a un alumno o una alumna, aunque no le imparta clase y en cualquier lugar del recinto escolar.
- Durante los cambios de clase NO se podrá hacer uso de los baños ni acudir a la cafetería.
- Los alumnos y las alumnas no podrán permanecer en los pasillos durante las clases.

SOBRE LA SALIDA DEL CENTRO.

- Como norma general, ningún alumno o alumna menor de edad podrá salir del Centro sin un familiar o persona autorizada que le acompañe. Excepcionalmente, y en caso de necesidad acuciante, un profesor o profesora de guardia o un miembro del equipo directivo podrá acompañar a un menor fuera del Centro si está fehacientemente probado que la familia o los tutores legales no pueden personarse en el Centro.
- Los alumnos y alumnas de 1º, 2º y/o 3º ESO NO podrán salir del Centro durante la jornada escolar, salvo en caso de actividades extraescolares o acompañados por un familiar o persona autorizada.
- Los alumnos y alumnas de 1º, 2º y/o 3º ESO NO podrán salir del Centro durante los recreos.
- Si un alumno o una alumna de 1º, 2º y/o 3º ESO es sorprendido fuera del recinto escolar, sin autorización, en el recreo o en cualquier otro momento de la jornada escolar, será sancionado entre uno y seis días en su casa.
- Cualquier alumno o alumna que sea sorprendido saltando la valla del recinto escolar, o se tenga prueba fehaciente de que así ha sido, será expulsado entre uno y seis días lectivos del Centro.
- Los alumnos y las alumnas de 3º y 4º ESO, así como de 1º y 2º de bachillerato podrán entrar al Centro a las 9h20 y salir a las 13h30 en caso de ausencia de un profesor o profesora.
- Los alumnos y las alumnas de 4º ESO y de 1º y 2º de bachillerato podrán salir del recinto escolar durante los recreos.

- Los alumnos y las alumnas de 1º y 2º de bachillerato podrán salir del centro a 3ª hora en caso de ausencia de un profesor o de una profesora, del mismo modo podrán no regresar a 4ª hora en el mismo supuesto.
- Los alumnos de 4º ESO y de bachillerato podrán hacer uso del derecho a salir del Centro en los supuestos recogidos en los artículos 6), 7) y 8), enseñando el carnet del instituto al personal de conserjería. La edad no es el factor determinante para hacer uso de este derecho, es el curso de matriculación. Para evitar falsificaciones el carnet se enseñará en el mismo formato que se les entrega a los alumnos y a las alumnas.
- El derecho de los alumnos y de las alumnas de 3º y 4º ESO y de 1º y 2º de bachillerato a salir del Centro, contemplado en los artículos 6), 7) y 8) está supeditado a que su familia y/o tutores legales lo autoricen. Los alumnos mayores de edad no precisarán de tal autorización, salvo en el caso de que por circunstancias personales se pongan en riesgo a sí mismos.

SOBRE LOS BAÑOS Y SERVICIOS DEL CENTRO.

- Como norma general no habrá restricción horaria para el uso de los baños, en cualquier caso y teniendo en cuenta situaciones amparadas por informes médicos y emergencias, el criterio de dejar o no salir al baño le pertenece al profesor o profesora, aunque debe contemplar siempre el bienestar del menor. El permiso puede ser denegado por reiteración en la misma mañana de salidas al baño.
- Los baños del gimnasio son de uso exclusivo de los alumnos y alumnas que en ese momento estén en clase de educación física, ya sea en el propio gimnasio o en las pistas. Acceder a estos baños sin permiso de los profesores de educación física supondrá un parte.
- Los alumnos y las alumnas podrán acceder a los baños del edificio principal, solicitando permiso a sus profesores o profesoras, debiendo anotar en la agenda el alumno la hora de salida al baño. Se apuntarán en el cuadernillo de conserjería.
- Las reuniones, charlas y juegos en los baños están prohibidos. El uso del móvil, el vapeo y demás serán sancionadas según el reglamento.
- Los alumnos y las alumnas que hagan uso del baño lo harán respetando las instalaciones y comunicarán al personal de conserjería cualquier desperfecto que hubiera.
- El alumno o la alumna que sea sorprendido deteriorando los baños, haciendo un mal uso de ellos o se tenga conocimiento fehaciente de su autoría, será sancionado con entre 1 y seis días de expulsión, sin perjuicio de que deba satisfacer el coste de la reparación.
- Los baños tendrán la puerta de acceso abierta siempre, estarán bloqueadas para evitar su cierre. Los alumnos y alumnas tendrán privada su intimidad en las cabinas cuyas puertas estarán cerradas.

SOBRE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES.

- Como norma general el uso de los dispositivos móviles, auriculares, smartwatch o similares están prohibidos en todo el recinto escolar y durante toda la jornada lectiva, incluido el tiempo de recreo y/o el tránsito en los pasillos. A este respecto conviene recordar que el decreto 32/2019 dice en el artículo 32: **"El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos."** El Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el [Decreto 32/2019, de 9 de abril](#). Dicha modificación incorporó la prohibición expresa del uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, permitiendo, en esta ocasión, su uso como herramienta didáctica o por razones de necesidad y excepcionalidad .
- La normativa actualizada de la CAM *Decreto 64/2025, de 23 de julio*: En su art.3. *Estará permitido el uso compartido de dispositivos digitales (entendido como el trabajo de dos o más alumnos con dichos dispositivos en la ejecución de una actividad) para el desarrollo de la competencia digital en todas las etapas, siempre bajo supervisión de los maestros y profesores, y con finalidad pedagógica, con las siguientes limitaciones:*
 - ✓ *En la etapa de Educación Secundaria Obligatoria los centros delimitarán el uso compartido de dispositivos digitales en función de las características de las enseñanzas impartidas, la edad y grado de madurez de los alumnos.*
 - ✓ *El empleo de otros dispositivos digitales de uso no individual, tales como pizarras o pantallas de gran tamaño, no estará afectado por las limitaciones anteriores, si bien serán empleados bajo supervisión docente con una finalidad educativa.*
 - ✓ *Dentro del ámbito de aplicación del presente decreto, en aquellas materias optativas, áreas o proyectos integrados que completen la oferta formativa de los centros, así como en el desarrollo de los programas institucionales implantados por la consejería con competencias en materia de Educación, siempre que sea necesaria la utilización de dispositivos digitales para la adquisición de las competencias específicas, se permitirá el uso individual o compartido de dispositivos digitales, teniendo en cuenta la carga horaria semanal establecida en la normativa correspondiente y en consonancia con lo dispuesto a tal efecto en el proyecto educativo del centro.*
- La presente norma sobre dispositivos móviles no será de aplicación en el caso de los alumnos o de las alumnas que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad: discapacidad visual y/o auditiva,

control de diabetes, o cualquier otra circunstancia médica o personal acreditada documentalmente por la familia en Dirección.

- El profesor o la profesora que considere necesario el uso de los dispositivos móviles propiedad del alumno o de la alumna, deberá solicitar de la familia o de los tutores legales la autorización pertinente. En el caso de que alguna familia la denegara, deberá buscar una alternativa a esos dispositivos.
- El Centro no se hace responsable de la pérdida o robo de ningún dispositivo móvil.
- El alumno que sea sorprendido utilizando algún dispositivo móvil en el interior del recinto escolar deberá entregarlo inmediatamente al profesor o profesora, quien lo depositará en la secretaría, a la espera de la familia venga a recogerlo a partir de las 14h30. En caso de que no se recogiera esa tarde, se devolvería al alumno al día siguiente a las 14h30. Si el dispositivo móvil es requisado un viernes, se devolverá a las 14h30 al alumno o a la alumna. Si el alumno o la alumna se niega a entregarlo le será impuesto un parte grave y será sancionado con 1 día de expulsión del centro.
- El alumno o la alumna que realice fotos en los que aparezcan otros alumnos, o profesores, aunque no sean utilizados para ridiculizar, y las suba a internet, será sancionado con entre uno y seis días. Si además hay burla o trato vejatorio, o son manipuladas con un fin humillante, la sanción será entre 6 días y 19 de expulsión.
- Las grabaciones que tengan sentido parecido a la norma anterior, que el alumno las suba a internet y/o las comparta en redes sociales cometerá una falta muy grave y será sancionado con entre uno seis días de expulsión, sin perjuicio de que el hecho conllevara otras consecuencias. Así mismo si son para mofa y humillación la sanción será de entre 6 días y 19 de expulsión.
- La excepción a la norma de fotografías y grabar está en el uso didáctico, que debe contar siempre con el permiso del profesor. En lo viajes se aplica la normativa, si los profesores responsables aceptan y autorizan el uso del móvil para hacer fotos, escuchar música, hacer grabaciones, estas deben tener un fin didáctico o de entretenimiento, y su limitación estará en el uso para humillar vejar y reírse de una persona.

SOBRE LA ASISTENCIA A CLASE Y EL ABSENTISMO ESCOLAR.

- A. La asistencia a clase es obligatoria en la ESO y en el Bachillerato. Como norma general, los profesores y las profesoras llevarán el registro de las faltas de asistencia en la aplicación **raíces**, consignándolas con la mayor inmediatez posible.
- B. Es responsabilidad de los alumnos y de las alumnas la asistencia a clase, el Centro declina toda responsabilidad por las posibles consecuencias para la salud e integridad de los alumnos y las alumnas por la inasistencia a clase .

- C. El alumno o la alumna que, acudiendo al Centro, decida no entrar a sus clases, ya sea escondiéndose en algún lugar del recinto escolar o volviendo a salir de él, tendrá falta injustificada, no pudiendo la familia en ningún caso justificarla ni achacar dicha conducta a una deficiente vigilancia por parte del personal docente y/o no docente.
- D. Un alumno que no asista a clase con regularidad podrá perder el derecho a la evaluación continua. De acuerdo con la Orden 1712/2023, en su artículo 19.3: **“La evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios. De conformidad con el artículo 36.2 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas de asistencia fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada materia o ámbito en la correspondiente programación didáctica”**. El protocolo de pérdida de la evaluación continua figurará en el Plan de Convivencia como Anexo final 1.
- E. Los alumnos y las alumnas justificarán las faltas de asistencia en un máximo de dos días lectivos desde su incorporación a clase. En caso de no hacerlo así, se considerará injustificada.
- F. Cuando un alumno o una alumna falte a clase, los profesores pondrán esa falta como injustificada. En caso de faltas reiteradas, el tutor o la tutora, a la vista de la documentación aportada por la familia, juzgará si la falta es justificada o injustificada (artículo 24.1.a del decreto 32/2019).
- G. Tres retrasos en una misma materia serán considerados por el profesor o profesora como una falta injustificada. Los retrasos a primera hora y después del recreo serán sancionados con un parte azul, y dos partes supondrán una sanción a séptima hora. Una reiteración de retrasos en diferentes materias (entendiendo reiteración por una acumulación de más de 10 retrasos) conllevará un parte grave y una sanción. Si el alumno o la alumna no corrige su actitud y sigue acumulando retrasos, se le aplicarán los criterios del protocolo de prevención del absentismo escolar.
- H. De acuerdo con el protocolo de prevención del absentismo escolar del ayuntamiento de Riva-Vaciamadrid, cuando un alumno o alumna contabilice 24 faltas injustificadas en un mes, se comunicará el anexo correspondiente a los Servicios Sociales, quienes decidirán si se abre o no el expediente de absentismo. El protocolo de absentismo se adjunta al Plan de Convivencia como anexo final 2.

SOBRE LAS GUARDIAS.**A) Guardias normales**

- El profesor que prevea su inasistencia al centro, se lo comunicará siempre a Jefatura de estudios y, posteriormente, se anotará en el cuaderno de Jefatura. Siempre que sea posible dejará la tarea correspondiente en el espacio habilitado a tal efecto (bandejas/ aula virtual).
- Los profesores de guardia mirarán si hay alguna ausencia. Si la hubiera, acudirán lo antes posible al aula que corresponda (preferentemente los grupos más bajos), repartiendo los grupos entre los compañeros de guardia, evitando llegar tarde y haciendo un reparto equitativo del trabajo a lo largo del curso (bajo la supervisión de Jefatura).
- Posteriormente realizarán una ronda para comprobar si hay alguna ausencia imprevista que no estuviera anotada. Contando con los profesores de apoyo a guardia, que serán los últimos en entrar en las aulas si fuera necesario.
- Durante la guardia con un grupo de alumnos, el profesor deberá asegurarse de que los alumnos realizan las tareas previstas por el profesor ausente.
- El profesor de guardia pasará lista, y pasará las ausencias al profesor a través de su bandeja de fotocopias, o el correo electrónico.
- Si el profesor de guardia no tiene grupos que atender permanecerá en la sala de profesores, atendiendo a posibles incidencias (si algún alumno/a se pone enfermo, y coincide con la ausencia de la enfermera los llevará a jefatura para que se avise a las familias o se les atienda).
- Los profesores de guardia colaborarán con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el periodo de guardia, por lo que deberán estar localizables (sala de profesores).
- Cuando un alumno sufra un accidente se actuará en función de la gravedad del mismo y siempre previamente informando a la enfermera.
- Solamente se pueden bajar grupos al patio si hubiera más grupos que profesores de guardia. Es obligatorio avisar al Equipo Directivo.
- En el caso de que se autorice, se tendrá especial cuidado en que no se moleste a los profesores y profesoras de educación física que estén con sus clases en las pistas.

B) Guardias de "Aula de Convivencia"

Contamos con un "Aula de Convivencia", situada en la primera planta enfrente de la enfermería. La función del aula es:

- Enviar al alumnado que esté impidiendo que la clase se desarrolle con normalidad. Es el último recurso tras haber agotado otras estrategias de control de la disrupción. Si se envía a un alumno será siempre con amonestación escrita y cuando hayan transcurrido al menos quince minutos desde el principio de la clase. Deberá bajar con trabajo para realizar durante el tiempo de expulsión. Si llegan al Aula de Convivencia sin tareas, se les devolverá al aula.
- En caso de que el alumno/a termine las tareas encomendadas, el profesor de guardia le dará material de la carpeta del Aula de Convivencia.
- En casos excepcionales, el Aula de Convivencia es un recurso para evitar la expulsión a casa, por lo que este espacio se empleará como lugar de sanción de jornadas lectivas, sobre todo por acumulación de partes leves.

El profesor de guardia del Aula de Convivencia cumplimentará la hoja de registro que está en la mesa y velará para que el ambiente del aula sea de trabajo. Ayudará al alumno en el trabajo que tenga que realizar, en la medida que le sea posible, o reflexionará con él sobre lo ocurrido.

C) Guardias de Recreo

Durante el recreo los dos edificios permanecerán vacíos de alumnado, con excepción de las actividades de la biblioteca, la ludoteca, el Aula Arcoíris, etc. Los profesores de guardia vaciarán el edificio principal, los conserjes se encargan del Julito.

Habrà 6 profesores de guardia en los recreos distribuidos por las diferentes zonas del patio que aparecen más abajo. Lo ideal es ir caminando por esas zonas, como mucho de dos en dos para abarcar más espacio. La distribución por las diferentes zonas tiene que ser rotatoria para no sobrecargar a los profesores de guardia:

- I. En la puerta roja de entrada al edificio principal habrá un profesor, evitando la entrada injustificada al edificio.
- II. Zona primera: donde están las ventanas de la cafetería, la zona de soportales cerca del gimnasio y la zona a la vuelta de la cafetería.
- III. Zona segunda: en las canchas de deporte y zona de tierra de alrededor.
- IV. En la zona de jardín hacia la valla del instituto.

Habrà un profesor/a de guardia en la biblioteca. Velará para que haya un buen ambiente de trabajo, hará las tareas que le sean encomendadas por el coordinador de biblioteca: préstamo y devolución de libros, colocación de ejemplares devueltos en las estanterías... Habrà un profesor de apoyo de guardia de biblioteca, que acudirá

siempre al comienzo de la guardia y permanecerá los primeros minutos hasta que haya calma en la sala. En caso de ausencia del profesor titular se encargará ese día el de apoyo de guardia.

SOBRE LOS RECREOS.

- A. Como norma general, sólo podrán salir del recinto escolar los alumnos y las alumnas de 4º ESO y bachillerato, lo harán enseñando el carnet que les identifica como alumnos de dichos niveles, nunca con el DNI u otro tipo de documento.
- B. El alumno o alumna que vandalice el mobiliario del patio y/o las plantas de los jardines tendrá un parte grave y será sancionado con tres días de permanencia a 7ª hora limpiando el patio.
- C. Durante las semanas de exámenes, los alumnos y las alumnas de 2º de bachillerato podrán entrar al edificio principal a estudiar en el aula o aulas que se habilitarán a tal efecto.
- D. Durante el recreo los alumnos de la ESO que no acudan a los juegos de mesa, a la biblioteca o al aula Arco Iris, no podrán permanecer en el interior de los edificios.
- E. Quedan prohibidos los juegos o actividades que, a juicio de los profesores de guardia de recreo, entrañen peligrosidad para los alumnos. Desobedecer o enfrentarse a un profesor de guardia de recreo conllevará un parte grave y una sanción de 5 días sin recreo.
- F. El recreo empezará a las 11h10 y terminará a las 11h35, sendos timbres marcarán estas horas. A las 11h40 sonará un segundo timbre, después del cual todo alumno o alumna que entre en clase lo hará con retraso, independientemente del número de minutos.
- G. Durante el recreo se deben observar las normas de convivencia y con especial atención a la prohibición de usar los dispositivos móviles.
- H. En caso de lluvia los alumnos y las alumnas podrán permanecer en el vestíbulo y/o pasillos.

SOBRE LA CAFETERÍA DEL CENTRO.

- A. La cafetería es de uso exclusivo del personal docente y no docente del Centro, así como de los alumnos y de las alumnas. Podrán hacer uso de la cafetería las familias que acudan al Centro a realizar alguna gestión administrativa o académica relacionada con sus hijos e hijas, o cualquier persona que acuda por razones de mantenimiento, gestión, inspección, etc...
- B. Queda expresamente prohibida la venta de alcohol y tabaco.
- C. Con carácter general el horario de la cafetería es de 8h a 15h, sin perjuicio de que este horario se amplíe con ocasión de la celebración de claustros, evaluaciones y/o cursos de formación.

- D. Los alumnos podrán hacer uso de la cafetería del Centro antes de las 8h25, durante los recreos y a partir de las 14h20. Serán sancionados si acuden a comprar fuera de ese horario.
- E. Los alumnos y las alumnas no podrán permanecer en el interior de la cafetería, excepto por indicación de Jefatura de Estudios y/o de enfermería. Para comprar deberán entrar por la puerta del patio y hacer cola ordenadamente, en caso de desorden o tumulto se podrá impedir al o a los culpables hacer uso de la cafetería durante un día.
- F. Los alumnos están obligados a pagar sus consumiciones en el acto. No podrán comprar a crédito.

RESUMEN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE FIGURARÁ EN LA AGENDA ESCOLAR Y EN LA WEB DEL CENTRO.

- ✓ El horario del centro es de 8:25h a 14:20 h con un recreo de 11:10 a 11:40.
- ✓ A las 8.25 se cierra la puerta del aula. El alumnado podrá entrar hasta las 8.35 con retraso. A partir de las 8.35 se intentará que el alumnado entre en clase velando por su derecho a la educación, su profesor/a le registrará un retraso y el/la alumno/a recibirá una amonestación azul. Cada dos retrasos (dos partes azules), el alumno/a tendrá como sanción una séptima hora.
- ✓ Llegar a clase después del toque del timbre se computará como retraso. La acumulación de retrasos será motivo de sanción (**cada dos retrasos se cumplirá una sanción de séptima hora**).
- ✓ Durante los recreos sólo puede salir del centro el alumnado de 4º ESO y Bachillerato. Para ello, es obligatorio enseñar el carnet (verde).
- ✓ **El alumnado de la ESO no puede abandonar el centro sin un adulto responsable**, que previamente firmará la autorización de salida en la conserjería del centro.
- ✓ La vuelta del recreo se avisa con dos toques de timbre. El primer toque (11.35) indica que se debe iniciar el camino al aula; el segundo toque (11.40) indica que comienza la clase. Hasta las 11.45 se permite entrar en el aula, pero se registrará un retraso. A partir de las 11.45, el alumno/a tendrá una falta de asistencia y deberá acudir al Aula de Convivencia con una amonestación azul (retraso).
- ✓ Sólo se podrá ir al servicio durante las clases con el permiso del profesor/a. Para ello, se pedirá la llave en conserjería.
- ✓ No se puede comer ni beber en las dependencias del centro, salvo en la cafetería o en el patio.
- ✓ No se podrán utilizar las escaleras de emergencia, excepto en caso de evacuación del edificio, ni permanecer en ellas bajo ningún concepto. Será motivo de parte y sanción.
- ✓ Durante el recreo, el alumnado no podrá estar en los pasillos ni en las zonas de los edificios que no sean las indicadas. Estas son la sala de juegos, la biblioteca o el salón de actos cuando hay alguna actividad.

- ✓ A 6ª hora solo podrá abandonar el centro el alumnado de 3º ESO, 4º ESO y Bachillerato del grupo cuyo profesor/a no haya asistido ese día al centro con autorización firmada.
- ✓ Si el/la alumno/a acude al centro y tiene faltas de asistencia a lo largo de la mañana, para las que no tenga justificación, no sólo se computarán estas como faltas de asistencia, sino que serán motivo de amonestación.
- ✓ El alumnado justificará sus faltas en el plazo de **dos días**. Si acumulara 15 faltas sin justificar, se iniciará el protocolo de absentismo.
- ✓ **No está permitido el uso de teléfonos móviles en el centro**, salvo para uso académico y con autorización del profesor/a de aula. Si el alumno/a incumple esta norma, se le retirará el teléfono y se custodiará en la Secretaría del centro. **Para recoger el teléfono, acudirá la madre/padre/tutor legal del alumno/a desde las 14.30 hasta las 19.00.**

Si el teléfono no es recogido ese mismo día, el propio alumno/a podrá recogerlo al día siguiente a partir de las 14.20. Si el dispositivo es confiscado en viernes, el propio alumno/a podrá recogerlo ese mismo día a partir de las 15.00. Si el alumno/a se niega a entregar el teléfono al profesor/a que se lo solicita, será impuesto un parte grave.

- ✓ No está permitido el uso de reproductores de música ni auriculares durante las clases ni en los exámenes.
- ✓ Si el alumnado tiene una conducta contraria a las normas de convivencia, será amonestado con un parte leve (verde), grave (amarillo) o muy grave (rojo), dependiendo de la gravedad de dicha conducta.
- ✓ En función de la gravedad de la falta del alumnado, será sancionado en jefatura de estudios con lo que corresponda de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Aquel alumnado que falte a clase de forma reiterada, no realice exámenes ni entregue trabajos, podrá perder la evaluación continua, según el plan de convivencia del centro.
- ✓ El alumnado mayor de edad debe aceptar la normativa del centro y cumplirla.

NORMAS DE AULAS ESPECÍFICAS

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

- I. La Biblioteca está destinada a la lectura y consulta de libros, así como a la realización de tareas.
- II. La Biblioteca está abierta en la hora del recreo todos los días, así como en horario de tarde los martes de 16:00 a 18:00 horas.
- III. El rincón de lectura de la Biblioteca está destinado a la lectura.
- IV. Cada lector puede llevarse en préstamo hasta dos libros durante quince días.
- V. Para realizar el préstamo de un libro, hay que dirigirse al profesor encargado
- VI. Los profesores encargados de la Biblioteca informarán y orientarán sobre los libros que hay en la Biblioteca.
- VII. Cuando se realicen actividades en la Biblioteca, se dejarán sillas y mesas ordenadas correctamente.
- VIII. El material de la Biblioteca es de todos y para todos.
- IX. Es imprescindible hablar en voz baja y no hacer ruido.
- X. El uso indebido de la sala (hablar en voz alta, consumir alimentos, utilizar el móvil, molestar...) conllevará la expulsión de la Biblioteca y/o la sanción oportuna.

NORMAS DEL LABORATORIO Y DEL HUERTO VER (ANEXO 3)

NORMAS DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA Y TALLER DE TECNOLOGÍA

- I. Siempre nos sentamos en el mismo sitio.
- II. Somos responsables de nuestro lugar de trabajo y del ordenador asignado.
- III. Ser puntual tanto en la entrada al aula y como en la salida.
- IV. Cualquier pérdida y desperfecto en el material por mala utilización deberá ser repuesto por los responsables.
- V. Permanece siempre en la mesa de trabajo asignada. No andes de un lado a otro sin una tarea específica que cumplir.
- VI. Queda terminantemente prohibido coger material que no te ha sido asignado. Cualquier cosa que necesites, pídesela a tu profesor.
- VII. Queda totalmente prohibido correr en el aula. 8. No se puede comer ni beber en el aula.
- VIII. No molestes ni distraigas a tus compañeros. Respeta a los demás y colabora en el trabajo de grupo.
- IX. Las manos deben estar limpias y secas.
- X. Evita hacer ruido innecesario. Ante todo, no olvides que puedes consultar al profesor cualquier duda que tengas.

NORMAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

En todas las actividades extraescolares y complementarias del Centro, deben observarse las normas del Plan de Convivencia. Desde un punto de vista general, los alumnos y las alumnas que quieran participar en las actividades extraescolares del Centro, con especial observancia a aquellas que impliquen pernoctar fuera de la localidad, deberán cumplir las condiciones siguientes:

- ✓ No haber incurrido en sanción grave y/o muy grave en los últimos tres meses, por la que formalmente se les impida participar en actividades extraescolares.
- ✓ No presentar una reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia que implique una sanción que impida participar en actividades extraescolares.
- ✓ Los viajes que incluyan pernocta, ejemplo el viaje de fin de curso de 4º de ESO, tendrán unas normas específicas que serán acordadas entre el departamento organizador y jefatura de estudios. El incumplimiento grave de las mismas puede acarrear el fin del viaje para los implicados, y la vuelta a su casa, asumiendo la familia el coste del viaje de vuelta.
- ✓ Cumplir con los requisitos que cada departamento didáctico establezca para la participación en sus actividades extraescolares, teniendo en cuenta los dos puntos anteriores y además los siguientes:
 - Ningún alumno o alumna puede ser sancionado dos veces por el mismo hecho, de tal forma que si ha sido sancionado en firme y esta sanción no le impide participar en actividades extraescolares, los departamentos no podrán decidir su no participación en base a dicha sanción.
 - El número de partes por sí solo no puede ser tomado como criterio de no participar en actividades extraescolares. Los partes leves reciben correcciones inmediatas según el punto 8.1 de este Plan de Convivencia.
 - A este respecto se recuerda que los departamentos no son competentes para sancionar la acumulación de partes de un alumno o alumna.

Las actividades extraescolares se programan y organizan según los criterios siguientes:

- 1º) Como norma general, las actividades deben estar incluidas en la PGA. Si por alguna razón no estuviera incluida alguna actividad, se deberá comunicar al jefe de Estudios y al jefe del Departamento de extraescolares para analizar su viabilidad.
- 2º) La realización concreta de cada actividad, con destino, fecha y horario debe ser comunicada por escrito con la mayor antelación posible al jefe del Departamento de Extraescolares, para poder contratar los

autobuses si hicieran falta. Para ello se facilitará un impreso con los datos básicos (ficha de solicitud de actividad).

- 3º) Se informará de todas las actividades extraescolares a través del correo institucional a todo el claustro. Se comunicarán todos los datos alusivos a la actividad, así como el listado de alumnos participantes, dejando en la sala de profesores un listado con los alumnos que no acuden a dicha actividad. El encargado de informar será el Departamento organizador en colaboración con el Departamento de extraescolares. Asimismo, dicha información se subirá siempre al curso del Aula Virtual habilitado para tal uso.
- 4º) Las actividades extraescolares realizadas fuera del centro exigirán siempre autorización escrita de los padres. Las autorizaciones serán elaboradas por el departamento organizador, pudiendo utilizarse el modelo existente (autorización tipo). Para actividades realizadas en Rivas-Vaciamadrid, se pedirá a todos los padres una autorización general a principio de curso.
- 5º) Las actividades realizadas dentro del horario lectivo son obligatorias para todos los alumnos, salvo las de fin de trimestre o de fin de curso. En caso de que existieran problemas económicos el profesor se pondrá en contacto con el tutor, y este, con el departamento de Extraescolares.
- 6º) Para que pueda realizarse la actividad debe participar como mínimo el 70% de los alumnos del grupo. En grupos desdoblados, se recomienda que participe el grupo completo.
- 7º) Los alumnos que por cualquier circunstancia no participen en alguna actividad complementaria, acudirán a clase en horario normal y como norma general no se adelantarán contenidos. El profesor organizador facilitará una lista con los alumnos que se quedan en el tablón de extraescolares de la sala de profesores.
- 8º) Se procurará que los profesores acompañantes sean aquellos que impartan clase a los grupos participantes o en su defecto, los tutores. Habrá un profesor acompañante por cada 20 alumnos. Los profesores se apuntarán en el parte de guardias, anotando los grupos que dejan sin clase.
- 9º) La recogida de autorizaciones y pago de la actividad quedará cerrada con 14 días de antelación, confirmando el número exacto de participantes al jefe del Departamento de extraescolares.
- 10º) El importe total de la actividad será consensuado entre el departamento de extraescolares, el departamento implicado en la actividad y la secretaria del centro.
- 11º) Como norma general no se realizarán actividades 15 días antes de las evaluaciones por estar en periodo de exámenes. Tampoco se programarán actividades a partir del 15 de mayo, salvo actividades justificadas con antelación. En caso de que se realicen, deberán contar con la aprobación de los miembros de la CCP del centro.

12º) Las limitaciones a la realización de actividades son: cada grupo, un máximo de una actividad al mes; cada departamento, una por nivel al año; cada profesor, dos por trimestre. Estas limitaciones son de carácter general y podrán ser revisadas por la Jefatura de Estudios si así lo aconseja la organización general del centro.

13º) Si la actividad no ocupa toda la mañana, las clases anteriores o posteriores a la actividad se impartirán de forma normal.

14º) 2º de Bachillerato no realizará actividades excepto la salida a la Universidad. Para la realización excepcional de otras actividades, el departamento organizador deberá contar con la aprobación de la CCP, teniendo en cuenta el impacto positivo en el aprendizaje del alumnado. Se intentará minimizar la pérdida de clases, y realizando la actividad en un período en el que no haya exámenes.

Se ha establecido el siguiente **protocolo para todas las actividades**, el cual ha sido enviado a todo el claustro de profesores.

- 1º) El alumno deberá realizar una transferencia bancaria indicando, nombre, grupo y actividad a la cuenta corriente del IES.
- 2º) El alumno deberá entregar (preferentemente en papel) el justificante de transferencia al profesor.
- 3º) El profesor responsable de la actividad de cada clase irá chequeando los alumnos que pagan la actividad y entregará la relación definitiva (el mismo, o el jefe del departamento) al responsable de extraescolares 14 días antes del día de la actividad. Si se puede programar y cerrar con más antelación, mejor para todos los involucrados.
- 4º) Extraescolares pasará los números finales a la secretaria para que pueda cotejarlos con los ingresos bancarios.
- 5º) Desde secretaría se pagará tanto el transporte como otro tipo de facturas (entradas, actividades, etc....).
- 6º) Las devoluciones por ausencias justificadas a la actividad una vez abonada, las realizará la secretaria del centro.
- 7º) El alumnado que haga el pago después de la fecha acordada podría quedarse sin participar en la actividad si no hubiera plazas o se hubiera acabado el plazo de reserva.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Según el artículo 32 del decreto 32/2019: Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en **leves**, **graves** y **muy graves**. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

LAS FALTAS LEVES Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS.

Se calificará como **falta leve** cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. La siguiente relación no es exhaustiva:

- Comer y beber en clase sin permiso del profesor o profesora.
- Masticar chicle.
- Gestos y/o comentarios groseros, maleducados que inmediatamente el alumno o alumna acompañe de una excusa.
- Faltas de respeto leve, a criterio del profesor.
- Portar en el aula gorras, capuchas o pañuelos, se exceptúan de esta norma aquella indumentaria que por motivos religiosos los alumnos y las alumnas opten voluntariamente por llevar.
- No traer el material necesario para la clase.
- No trabajar en clase.
- Hacer trabajos de otras materias en el aula, no estando con un profesor o profesora de guardia.
- Usar aparatos electrónicos en el aula o fingir hacerlo.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

- ✓ Amonestación verbal o por escrito.
- ✓ Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.
- ✓ La permanencia a 7ª hora durante uno o varios días.
- ✓ La privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

- ✓ La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- ✓ La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- ✓ La derivación al aula de convivencia por una o varias sesiones lectivas.

LAS FALTAS GRAVES Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS.

Se calificarán como **faltas graves** las siguientes:

- Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- 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.
- 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.

- 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.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

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

LAS FALTAS MUY GRAVES Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS.

Se calificarán como **faltas muy graves** las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- 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.
- 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 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.
- 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.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 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.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- 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.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- ✓ Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

- ✓ Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- ✓ Cambio de grupo del alumno.
- ✓ Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- ✓ Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

- ✓ Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- ✓ Expulsión definitiva del centro.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

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

- I. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
 - Preservar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para la función docente.
 - Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender.
 - Favorecer la toma de conciencia por alumnos y alumnas de valores de convivencia que favorezcan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Educar en el reconocimiento de los propios límites y en la asunción de las consecuencias que entrañan.
- II. No se podrá a ningún alumno o alumna de su derecho a la educación obligatoria.
- III. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
- IV. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

- V. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
- VI. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- VII. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
- VIII. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.

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

Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

AGENTES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.

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.

- ✓ La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.
- ✓ 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.
- ✓ En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
 - El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.
 - El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
 - El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

- I. El arrepentimiento.
- II. La ausencia de intencionalidad.
- III. La reparación del daño causado.
- IV. La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
- V. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

Se considerarán circunstancias **agravantes**:

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

ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO.

Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección pertinente.

A criterio del Director del Centro, y teniendo en cuenta los criterios generales para la aplicación de las medidas correctoras, la reparación material de los daños podrá sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

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

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención y solamente hará su entrega a las familias y/o tutores legales de los y las menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

ESTRATEGIAS PROPIAS DEL CENTRO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.

En el Profesor Julio Pérez se apuesta por la adopción de estrategias de resolución de conflictos que impliquen a toda la comunidad educativa, especialmente a alumnos y a alumnas, el objetivo fundamental es evitar la aplicación del procedimiento sancionador, utilizar la mediación y el diálogo como vía de solución del conflicto y crear un clima de convivencia sano a través de todas las actividades extraescolares y complementarias, ya sea en las tutorías, mediante el PAMCE, con las actividades de dinamización del Centro, o con los proyectos institucionales.

Los alumnos ayudantes.

Una de las figuras que más peso tiene en nuestro plan de convivencia es la de los **alumnos ayudantes**, cuya principal función es **observar y velar por la convivencia del centro**. Para comprender el papel de estos alumnos conviene responder las siguientes preguntas:

¿Qué son?	✓ Alumnos que detectan <u>problemas de convivencia</u>, <u>problemas de relación</u> entre compañeros o <u>problemas emocionales</u> de compañeros. ✓ Alumnos que <u>apoyan</u>, <u>ampan</u>, <u>ayudan</u> a los compañeros que se encuentren en alguno de los casos mencionados en el punto anterior. ✓ Alumnos que aplican sus conocimientos para <u>mediar en situaciones de conflicto</u> entre compañeros. ✓ Se eligen <u>dos alumnos en cada grupo de 1º, 2º y 3º ESO</u>. En alguna ocasión, si resulta necesario, podría haber tres ayudantes por grupo.
¿Cuándo actúan?	✓ A <u>requerimiento</u> de sus <u>compañeros</u>. ✓ A <u>requerimiento</u> de los <u>profesores</u> que coordinan el Equipo de Convivencia de su nivel. ✓ Si <u>ellos mismos</u> consideran que deben intervenir, aunque siempre deberán consultarlo primero con los profesores que los coordinan.

¿Cuáles son sus funciones?	✓ Ayudar a sus compañeros cuando los necesitan: se sienten mal anímicamente, alguien se mete con ellos, han tenido algún conflicto, etc. ✓ Liderar actividades de grupo en recreos ✓ u otros momentos. Algunos ejemplos son: festival de Navidad, semanas culturales, días especiales, etc. ✓ Ayudar a otros compañeros en grupos de apoyo académico. ✓ Acoger a los recién llegados al centro y actuar como alumno acompañante. ✓ Facilitar la mejora de la convivencia <u>en el grupo</u>.
¿Qué formación necesitan?	✓ Principalmente necesitan herramientas y estrategias para intervenir y mediar formalmente en conflictos, capacidad de empatía y escucha activa, asumir los principios y actitudes de un alumno ayudante. Esta formación la reciben de dos formas: ✓ En las reuniones semanales con los profesores que los coordinan. ✓ En jornadas <u>de formación</u> organizadas por el Ayuntamiento.
¿Cómo se coordinan?	En el observatorio de la convivencia que funciona así: ✓ Reunión semanal o cada quince días con los profesores que coordinan su nivel en la hora de tutoría. Para este propósito, se fija la hora de tutoría de todos los grupos de un nivel en la misma franja horaria. En estas reuniones se comentan y discuten los problemas que hayan surgido o las intervenciones que se hayan llevado a cabo durante esa semana. 3º ESO se reunirán en un recreo. ✓ Reunión semanal entre los profesores que coordinan a los alumnos ayudantes y Jefatura de Estudios. En esta reunión se hace un análisis de los conflictos o alumnos con dificultades de cada grupo. Jefatura de Estudios asume aquellos problemas que trasciendan el control de los alumnos ayudantes y también transmite a los profesores asuntos que se hayan detectado en Jefatura o en las reuniones con los tutores. Los alumnos ayudantes pueden recurrir a los profesores que los coordinan siempre que lo necesiten. En algunos casos, incluso se crean grupos de correo electrónico o Telegram entre ellos.

Alumnos mentores

El proyecto "Mentor" en nuestro centro tiene como objetivo que **alumnos de 4º ESO y 1º de Bachillerato tutoricen, ayuden y orienten en sus estudios a alumnos de 1º y 2º ESO**, que, teniendo interés por aprender, presenten ciertas dificultades o no dispongan de la suficiente ayuda en casa para superar el curso. En ningún caso se pretende interferir en la forma de trabajo en casa, sino ofrecer un apoyo más.

Los objetivos de este programa se pueden resumir en los siguientes puntos:

- Fomentar la colaboración de los alumnos entre sí como forma de enseñanza-aprendizaje.
- Implicar al alumnado en el funcionamiento del centro.
- Mejorar el rendimiento de alumnos de 1º y 2º ESO que presenten dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Fomentar valores de solidaridad entre el alumnado.
- Fomentar la madurez y responsabilidad del alumnado.

Alumnos mediadores y equipo de mediación

La figura de los alumnos mediadores y el equipo de mediación **surge tras detectar que los alumnos ayudantes dejaban de ser efectivos a partir de 3º ESO**. Los mediadores, por lo tanto, se podrían considerar como el **siguiente escalón a los ayudantes**. La principal diferencia es que los mediadores son voluntarios y, por lo tanto, no tienen por qué existir en todos los grupos. Normalmente, los profesores que coordinan al equipo se lo ofrecen a antiguos alumnos que hayan desempeñado bien su papel. Sin embargo, cualquier alumno que lo desee puede serlo, aunque no haya sido ayudante anteriormente.

Al igual que con los ayudantes, **los mediadores son coordinados por dos o tres profesores** con los que se reúnen cada quince días a séptima hora (la regularidad de las reuniones puede variar por las características académicas de los cursos de estos alumnos). Además, uno de esos profesores suele asumir la función de dirigir a todo el equipo. En el siguiente cuadro se describe el funcionamiento y objetivos del equipo:

¿Quiénes son?	✓ Alumnos de 4º ESO y 1º de Bachillerato. ✓ No hay un número fijo de mediadores. Si son muchos, se aumenta también el número de profesores que los coordinan.
----------------------	--

Objetivos	✓ Mejorar la resolución de conflictos de forma no violenta. ✓ Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos al buscar juntos soluciones satisfactorias. ✓ Crear un ambiente más sano y menos conflictivo. ✓ Reducción del número de conflictos y, por lo tanto, del tiempo dedicado a resolverlos. ✓ Alcanzar un número inferior de partes y sanciones. ✓ Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo, la mejora de las habilidades comunicativas y, especialmente, la escucha activa. ✓ Fomentar la cohesión de un grupo cuyo interés sea trabajar por su centro educativo.
Método de trabajo	✓ Se trata de un grupo de trabajo a servicio de la Comunidad Educativa. Se acude a él de forma voluntaria o a sugerencia de un profesor, tutor o Jefe de Estudios. Su forma de actuación es la siguiente: ✓ La mediación puede ser realizada tanto entre alumnos como entre profesor y alumno. ✓ En mediaciones informales, de temas del día a día menos trascendentes, los alumnos podrán actuar solos. Sin embargo, en aquellas que sean más serias o complejas, un profesor estará siempre presente. ✓ Sean del tipo que sean las mediaciones, los profesores que coordinan al equipo están siempre al tanto de las mediaciones que se van a realizar de manera que pueden orientar a los alumnos sobre cómo llevarlas a cabo. Esta coordinación se lleva a cabo en las reuniones quincenales mencionadas anteriormente. ✓ Una vez solicitada la ayuda del equipo (mejor si es por escrito), el grupo decide la viabilidad de la mediación. De ser aceptado, las partes implicadas se comprometen a aceptar un protocolo, que incluye la confidencialidad y respeto al acuerdo al que se llegue. ✓ Se lleva un registro de las mediaciones hechas para poder hacer un análisis a final de curso.
Otras funciones	✓ Además de mediar en conflictos y velar por la buena convivencia en el centro,

Alumnos que forman el equipo de dinamizadores del centro

Alumnos/as que trabajan como dinamizadores de actividades en días especiales (Halloween, "5 de noviembre, semana cultural, Día de la Mujer, Día de la Paz, carnaval etc.).

Actividades que fomentan la convivencia.

Además de las personas que velan por la mejora de la convivencia, resulta crucial contemplar **proyectos y actividades que fomenten la unión de la Comunidad Educativa**, posicionando a sus miembros en roles diferentes a los que desarrollan en su día a día. Estas son las que más destacan en nuestro centro:

Días especiales:

Celebración de días señalados con actividades festivas y formativas en el patio durante los recreos. Durante esos días también se suele proporcionar un pequeño texto, relacionado con el tema de la celebración, para que los profesores lean al comienzo de la primera hora lectiva. Algunos ejemplos de días especiales son: Halloween, el 25 de noviembre (día en contra de la violencia de género), la Navidad, el Día de la Mujer, el Día de la Paz, el Día del Libro, etc.

Proyecto de grupos interactivos de trabajo o Included:

Consiste en la formación de grupos interactivos de trabajo en el aula con la colaboración de voluntarios (padres, madres, antiguos alumnos, personal del centro, vecinos, etc.). Este programa lo inició la Universidad Autónoma de Barcelona y nuestro centro, siguiendo su modelo, fue pionero en el municipio de Rivas en el curso 2011/2012. La organización se lleva a cabo entre una coordinadora del programa, que entra en contacto con los voluntarios y voluntaria y se coordina con los departamentos y jefatura de estudios. El principal objetivo, y también motivo del éxito del proyecto, es la participación de toda Comunidad Educativa en el desarrollo de la actividad docente.

Intervenciones destinadas a prevenir y mejorar la convivencia.

Como se establece en el *Decreto 32/2019*, en el centro se deben llevar a cabo una serie de actuaciones para prevenir y mejorar la convivencia. A continuación, se ofrece un resumen de las mismas:

- Los orientadores ofrecen **asesoramiento al profesorado para afrontar al alumnado con problemas de comportamiento**. En nuestro centro se hace especial hincapié en la forma de actuar con el alumnado TEA.
- El Departamento de Orientación también diseña **planes de actuación específicos** para los alumnos **con problemas de conducta graves**.
- Colaboración entre los orientadores y Jefatura de Estudios **para adecuar el Plan de Acción Tutorial al Plan de Convivencia con actividades que favorezcan la convivencia del centro**. Los tutores y miembros del Equipo de Convivencia también participarán en el desarrollo y seguimiento de dichas actividades.

Las contempladas en el PAT del presente curso son las siguientes:

- Sesión de autoconocimiento del grupo.
- **Elaboración de un sociograma** a principio de curso para entender las dinámicas del grupo y hacer una prevención temprana de casos de acoso.
- **Jornada de convivencia en el Parque Juan Carlos I para el alumnado de 1º ESO**. El objetivo de esta jornada es precisamente el de **construir los cimientos de una futura convivencia exitosa**.
- Peligros de Internet y las redes sociales. para prevenir problemas en los grupos de WhatsApp de las clases y actitudes negativas hacia otros compañeros en redes sociales.
- Técnicas de estudio.
- **Uso de lenguaje positivo dentro, evitando insultos o palabras malsonantes para dirigirse a los compañeros**. Con esta tutoría se pretende mostrar al alumnado y profesorado cómo el uso de un lenguaje positivo (formulando órdenes en positivo, evitando palabras despectivas, etc.) favorece un clima más agradable de convivencia.
- Tutoría de prevención de la violencia hacia la mujer.
- Tutoría concienciación colectivo LGTBI, a través del programa del Ayuntamiento Lesgaicinemad.
- **Reflexión sobre las amistades tóxicas** para prevenir situaciones de desequilibrio entre amigos y fomentar una amistad sana, en la que nadie ocupe una posición de inferioridad.

- Actividades especiales durante la Semana de Valores ("Soy como hablo y escribo") y Semana de la Diversidad ("Tan iguales en derechos, tan diferentes en matices").
- Actividades del Programa de orientación académica y profesional, para todos los curso.
- Educación afectivo sexual.
- Tutorías de salud mental.
- Tutoría de ansiedad ante los exámenes.
- Tutorías de comercio Justo.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) a las faltas muy graves, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.

En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en este plan de convivencia.

Los partes de amonestación se grabarán en raíces, no obstante al alumnado se le dará un aviso de ese parte con un documento en el que aparece brevemente lo ocurrido y el carácter leve, grave o muy grave, para ello se utilizarán papeles de color verde, amarillo o rojo. EL profesor grabará el parte en raíces llegando a la familia en el caso de partes leves. Los partes graves y muy graves serán grabado por jefatura de estudios, escuchando previamente al alumno.

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

El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan, así como el derecho de reclamación a la sanción correspondiente.

EL alumno que reciba un parte leve acudirá al aula de convivencia si así lo decide el profesor, siempre acudirá con una tarea. Si es grave o muy grave, bajará a jefatura de estudios, en donde será escuchado y se le pedirá el reconocimiento de los hechos. Se le comunicará por escrito la posible sanción, que deberá firmar, en caso de expulsión del centro debe acudir su familia.

La sanción será comunicada a todo el equipo docente. Siempre que haya una expulsión, los profesores facilitarán tareas para que el alumnado las realice en su casa.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL.

El procedimiento especial, o expediente disciplinario, regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 9.1.1 de este plan de convivencia.

Incoación del expediente disciplinario.

El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

Instrucción del expediente disciplinario.

La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

Notificación del pliego de cargos.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. El alumno y/o la familia podrá aportar un escrito de alegaciones en el que podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, las alegaciones deberán aportarse o sustanciarse en el

plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

Propuesta de resolución.

A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Resolución del expediente disciplinario.

El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo.

Comunicación de la resolución del expediente disciplinario.

El Director dará audiencia al alumno y a su familia y/o tutores legales y les comunicará la resolución, que deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS, PLAZOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS.**COMUNICACIONES.**

Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación, dándose así por comunicada.

En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

RECLAMACIONES.

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.

- I. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
- II. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.

- III. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.
- IV. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
- V. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno de la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN.

- I. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
- II. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
- III. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

ANEXO 1. PROTOCOLO DE PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.

La ORDEN 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato, en el artículo 17, punto 2, establece que la evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios. Igualmente, de conformidad con el artículo 36.2 del Decreto 32/2019, los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas de asistencia fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada materia en la correspondiente programación didáctica.

Este protocolo de pérdida de la evaluación continua es común a todos los departamentos, en el caso de que algún alumno o alumna pierda el derecho a la evaluación continua, los departamentos didácticos implementarán los procedimientos de evaluación que tengan establecidos en sus programaciones.

Por pérdida del derecho a la evaluación continua no se entiende en ningún caso la pérdida del derecho a la asistencia a clase, el protocolo de pérdida del derecho a la evaluación continua **NO** sustituye, **NI** soslaya, **NI** limita, **NI** impide el protocolo de prevención del absentismo escolar, antes bien, pueden ser complementarios.

Cuando un alumno o alumna pierda el derecho a la evaluación continua, perderá el derecho a ser evaluado mediante el trabajo diario a través de las situaciones de aprendizaje que se establezcan en las programaciones didácticas. Deberá presentarse a una prueba, en los términos que establezcan los departamentos, antes de la evaluación final en la ESO o de la final ordinaria en Bachillerato, en este último supuesto, en ningún caso el alumno o la alumna perderá el derecho a la evaluación extraordinaria.

En las pruebas que los departamentos determinen para evaluar a los alumnos o a las alumnas que puedan haber perdido el derecho a la evaluación continua, se seguirán los mismos criterios de evaluación y calificación que con el resto de pruebas objetivas, y en el caso de que los alumnos y las alumnas tuvieran ese derecho, las pruebas serían objeto de las adaptaciones pertinentes.

La decisión sobre si aplicar o no el protocolo de pérdida del derecho a la evaluación continua le corresponde **ÚNICAMENTE** al profesor de la materia, quien tomará la decisión atendiendo a las circunstancias personales del alumno o de la alumna y salvaguardando siempre los intereses del o de la menor.

El máximo de faltas de asistencia se determina trimestralmente, cuando el alumno o la alumna alcance el porcentaje de faltas injustificadas que se indica más abajo, recibirá una notificación firmada por el profesor o profesora de la asignatura y por el tutor o tutora del grupo, en la que se avisará de la posibilidad de perder el derecho a la evaluación continua y quedará constancia de las sesiones a las que ha faltado, y de la necesidad de reconducir la actitud, esta notificación consta al final de este anexo.

La dos primeras notificaciones se enmarcan dentro del derecho de las familias a ser informadas sobre la educación que reciben sus hijos e hijas, deberán ser enviadas con registro de salida desde secretaría e informando previamente a Jefatura de Estudios.

En el caso de que el alumno o la alumna no reconduzcan la actitud absentista y se llegue a la 3ª notificación, ésta deberá hacerse de forma presencial y deberá ser firmada por la familia y por el alumno o la alumna. Esta última notificación oficial de pérdida de la evaluación continua en dicha asignatura, irá firmada por el profesor o profesora de la materia, por el tutor o tutora del grupo, por el jefe o jefa de departamento y por Jefatura de Estudios. El modelo de la 3ª notificación consta al final de este anexo.

Para calcular el porcentaje de faltas injustificadas de las notificaciones se tomará como referencia un trimestre con once semanas de clase, prescindiendo de los periodos vacacionales o días festivos

Según nuestro Plan de convivencia, la acumulación de faltas sin justificar conlleva la pérdida del derecho a la evaluación continua para los alumnos de Bachillerato. Teniendo en cuenta que se sigue la proporción de 4 faltas de asistencia por cada hora semanal de la asignatura, el máximo de faltas de asistencia sin justificar permitido es el que se muestra en el siguiente caso:

<i>Nº de horas semanales de asignaturas</i>	<i>Nº faltas máximas para perder el derecho a la evaluación continua</i>
Asignaturas de 4 h lectivas	16
Asignaturas de 3 h lectivas	12
Asignaturas de 2 h lectivas	8

Los avisos o apercibimientos deben ser escalonados, de tal forma que, si el alumno o la alumna ha faltado a 6 clases de una materia de dos horas por semana, pero no se le ha notificado ningún apercibimiento, si se iniciase el proceso se le debería notificar el primer aviso.

El protocolo de pérdida del derecho a la evaluación continua se refiere únicamente a las faltas injustificadas en una materia concreta, no siendo posible acumular las faltas en diferentes asignaturas o materias, aún en el mismo trimestre, ni en el caso en que las diferentes asignaturas o materias perteneciesen al mismo departamento didáctico o las impartiese el mismo profesor (quedan excluidos los ámbitos en los programas de diversificación, que tendrán tratamiento de asignatura única a efectos de pérdida del derecho a la evaluación continua).

1º AVISO (PROFESOR/A)

Rivas-Vaciamadrid a ... dede 20..

Estimado Sr/a:

Según nuestro Plan de convivencia, (de acuerdo con la ORDEN 2067/2023, en su artículo 17, punto 2, con el artículo 36.2 del Decreto 32/2019) la acumulación de faltas sin justificar conlleva la pérdida del derecho a la evaluación continua para los alumnos de Bachillerato. Teniendo en cuenta que se sigue la proporción de 4 faltas de asistencia por cada hora semanal de la asignatura, el máximo de faltas de asistencia sin justificar permitido es el que se muestra en el siguiente caso:

<i>Nº de horas semanales de asignaturas</i>	<i>Nº faltas máximas para perder el derecho a la evaluación continua</i>
Asignaturas de 4 h lectivas	16
Asignaturas de 3 h lectivas	12
Asignaturas de 2 h lectivas	8

Le comunico las faltas sin justificar que acumula su hijo a fecha de hoy en la siguientes asignaturas:

MATERIAS	Nº FALTAS

Sin otro particular, reciba un saludo.

Fdo.

Profesor de de Bachillerato.

2º AVISO (TUTOR/A)

Rivas-Vaciamadrid a ... de de 20..

Estimado Sr/a:

Según nuestro Plan de convivencia, (de acuerdo con la ORDEN 2067/2023, en su artículo 17, punto 2, con el artículo 36.2 del Decreto 32/2019) la acumulación de faltas sin justificar conlleva la pérdida del derecho a la evaluación continua para los alumnos de Bachillerato. Teniendo en cuenta que se sigue la proporción de 4 faltas de asistencia por cada hora semanal de la asignatura, el máximo de faltas de asistencia sin justificar permitido es el que se muestra en el siguiente caso:

<i>Nº de horas semanales de asignaturas</i>	<i>Nº faltas máximas para perder el derecho a la evaluación continua</i>
Asignaturas de 4 h lectivas	16
Asignaturas de 3 h lectivas	12
Asignaturas de 2 h lectivas	8

Le comunico las faltas sin justificar que acumula su hijo a fecha de hoy en la siguientes asignaturas:

MATERIAS	Nº FALTAS

Sin otro particular, reciba un saludo.

Fdo.

Tutor de de Bachillerato.

COMUNICACIÓN: PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA
Rivas-Vaciamadrid a __ de _____ de 20__

Estimado/a Sr./Sra: _____:

Le comunico que el número de faltas de asistencia que ha acumulado su hijo/a desde el inicio de este trimestre en algunas materias, excede las permitidas en el Plan de Convivencia del centro (de acuerdo con la ORDEN 2067/2023, en su artículo 17, punto 2, con el artículo 36.2 del Decreto 32/2019)

MATERIA	Nº FALTAS MÁXIMAS PERMITIDAS	Nº FALTAS ACUMULADAS
HISTORIA DE ESPAÑA (4 h)	16 FALTAS	
HISTORIA DE LA FILOSOFÍA (3 h)	12 FALTAS	
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (4 h)	16 FALTAS	
INGLÉS (5 h)	20 FALTAS	
ECONOMÍA (4 h)	16 FALTAS	
MATEMÁTICAS (4 h)	16 FALTAS	
CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN (4 h)	16 FALTAS	
HISTORIA DE LA MÚSICA (4 h)	16 FALTAS	
EDUCACIÓN FÍSICA (2 h)	8 FALTAS	
BIOLOGÍA (4 h)	16 FALTAS	
DIBUJO TÉCNICO (4 h)	16 FALTAS	
QUÍMICA (4 h)	16 FALTAS	
FÍSICA (4 h)	16 FALTAS	

Por ello, tras los dos primeros avisos enviados por parte del tutor, su hijo/a ha perdido el derecho a la evaluación continua en las materias afectadas, debiendo someterse a una prueba extraordinaria de carácter global sobre los contenidos de la materia.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Fdo. Lucía Calderón Gómez

Jefa de Estudios

Contra la presente notificación podrán interponer reclamación en el plazo de 4 DÍAS hábiles ante el Director del Área Territorial Este.

ANEXO 2. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Normativa aplicable:

- Ley 6/1995 de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia en la CAM: “La Administración autonómica garantizará el cumplimiento del derecho y obligación a la escolaridad obligatoria, estableciendo medidas positivas en colaboración con las Administraciones Locales conducentes a combatir el absentismo escolar”.
- Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la Calidad Educativa: “Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual. Serán de obligado cumplimiento y se concretarán los deberes y las medidas correctoras aplicables, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras serán proporcionadas y tendrán un carácter educativo.
- Decreto 32/2019, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 2274/1993 de Cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación, en su artículo 10: “Los Municipios cooperarán con el Ministerio de Educación y Ciencia en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, para garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado de su ámbito territorial”.
- Orden 10/2016 de la Consejería de Educación Juventud y deporte, por la que se establecen los módulos económicos de financiación aplicables a los convenios de colaboración suscritos entre la Comunidad de Madrid y las Corporaciones Locales para el desarrollo de programas de prevención y control del absentismo escolar del alumnado de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Ordenanza reguladora del absentismo del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid. El Programa Marco de Prevención y Control de Absentismo Escolar, establece que son los centros escolares los encargados de la apertura de un expediente de absentismo, determinado por la existencia de 4 días de faltas mensuales injustificadas en educación primaria y **24 horas mensuales en educación secundaria** (20% de faltas mensuales injustificadas).

Definición del absentismo. Tipos de absentismo.

El absentismo escolar se entiende como la no asistencia regular a los centros educativos. Hay que distinguir, grosso modo, tres tipos de absentismo:

- Absentismo pasivo: consiste en asistir al centro, pero no participar o esconderse en baños, etc..., en este punto las faltas no superan el 10% del máximo permitido.

- Absentismo en primer grado: cuando el absentismo es selectivo o en forma de retrasos. Las faltas de asistencia a clase del alumnado son inferiores al 25% del crédito horario.

- Absentismo de segundo grado: el alumno ya es absentista y las faltas llegan al 50% del máximo permitido.

- Absentismo de tercer grado: Cuando las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos superan el 50% del máximo permitido.

- Abandono escolar (en términos de escolarización, no en el ámbito de las materias o asignaturas): cuando no existe matriculación o el alumno no asiste nunca al centro.

Objetivos del plan de absentismo.

- ✓ Conseguir que el alumno permanezca escolarizado.
- ✓ Controlar la asistencia a clase de todo el alumnado, no solo del alumnado absentista.
- ✓ Hacer una detección temprana del absentismo escolar.
- ✓ Prevenir el abandono escolar y la presencia en las calles de menores en desamparo.
- ✓ Implicar a las familias.
- ✓ Implementar protocolos de colaboración con el ayuntamiento, Guardia Civil y Policía Local.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO

Este documento intenta dar pautas para detectar y controlar los casos de absentismo escolar. La funcionalidad de estas pautas reside en que **todos los profesores del centro pongan las faltas con la mayor inmediatez posible** para facilitar la labor de los tutores y en que todos apliquemos el mismo criterio a la hora de valorar la justificación de las faltas.

Los profesores consignarán **SIEMPRE** las faltas como **INJUSTIFICADAS**, y **serán los tutores los que**, a la vista de la documentación aportada por las familias, **JUSTIFIQUEN O NO dichas faltas (Decreto 32/2019, art. 24.1.d).**

Tenemos que distinguir dos actuaciones

- Cuando estamos ante una falta de asistencia de un/a alumno/a que no es absentista.
- Cuando el/la alumno/a es absentista.

En cualquiera de los dos casos, al recoger las faltas de asistencia del alumno estamos en el primer escalón de uno de los pilares de la educación: garantizar a los niños entre 6 y 16 años su derecho a la escolarización. No consignar en tiempo y forma las faltas de asistencia nos haría incurrir en una falta administrativa.

El decreto 32/2019 por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 24.1.d:

En materia de convivencia corresponde a los tutores:

Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.

Este decreto viene a flexibilizar el anterior decreto 15/2007 que en su artículo 7.2 decía:

"Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan".

Por lo tanto y, **ateniéndonos al decreto en vigor**, el tutor debe valorar la justificación o no de la falta del/la alumno/a **en casos reiterativos**, es decir, en aquellos casos que pueden dar lugar a iniciar expedientes de absentismo. Sin embargo, no hay que olvidar que cualquier alumno puede ser absentista, no hay que focalizar la atención por razón de etnia, nacionalidad, o condiciones sociales o familiares.

Para unificar posturas y que todos hagamos lo mismo, nos guiaremos por el presente protocolo de absentismo y que de forma gráfica se representa en el flujograma adjunto.

Es muy importante que seamos muy estrictos con el número de faltas que desencadena cada actuación del protocolo de absentismo. Hay que tener en cuenta que una situación de absentismo puede esconder un menor en riesgo o desamparo y que de nosotros depende que los Servicios Sociales tengan o no conocimiento de la situación.

Catalogación de faltas de asistencia:

Cuando hablamos de alumno absentista nos referimos al que ya ha sido citado por el tutor del grupo y ha recibido ese primer aviso, al que ya tiene abierto un protocolo de absentismo o al que acumula 12 faltas y la familia va a ser citada por el tutor.

Cada falta es una sesión de clase, la página WEB de la concejalía de educación del ayuntamiento de Rivas dice:

*"El Programa Marco de Prevención y Control de Absentismo Escolar, establece que son los centros escolares los encargados de la apertura de un expediente de absentismo, determinado por la existencia de 4 días de faltas mensuales injustificadas en educación primaria y **24 horas mensuales en educación secundaria** (20% de faltas mensuales injustificadas)".*

Para el primer aviso por parte del tutor establecemos 10 faltas, ya que con 24 faltas injustificadas mensuales ya debemos abrir el expediente. Si la familia no reconduce la situación, con otras 10 faltas más se cumplimentaría el anexo 1, a partir de ahí limitamos el número de faltas a considerar justificadas porque con 4 faltas más, ya debemos abrir el expediente.

NORMA COMÚN A TODOS (ABSENTISTAS / NO ABSENTISTAS)
Las vacaciones de los alumnos se circunscriben a los periodos oficiales establecidos por la Comunidad de Madrid. Cualquier falta de un/a alumno/a por motivo vacacional será injustificada.
Los alumnos, sean o no absentistas, no deben pedir justificantes médicos. Para justificar su asistencia a consulta y/o hospital es suficiente con un justificante de asistencia del adulto que le acompaña, o en casos muy complicados de absentismo incluso con presentar la receta médica expedida y sellada por el médico (médico colegiado en cualquier caso)
Como norma general NO hay que admitir justificación de la familia a faltas superiores a 2 días hasta un máximo de 4 (sea el alumno absentista o no). Una familia que no aporte justificación oficial a una falta por enfermedad de más de 2 días, se acercaría al número de 12 faltas con el que se inicia todo el protocolo de absentismo. Para evitar discriminaciones entre alumnos absentistas o no absentistas, el tutor debe ponerse en contacto con la familia si un/a alumno/a de su tutoría falta durante DOS DÍAS SEGUIDOS, por la razón que sea y solicitar la justificación pertinente. Si el motivo fuese una enfermedad habría que indicar a la familia la conveniencia de amparar esas faltas con una visita médica.
Recordamos que los/las alumnos/as no tienen días de libre disposición , por lo tanto, las familias no pueden justificar faltas por "asuntos personales o familiares."

Por último, y para evitar discusiones con las familias, el tutor aplica este protocolo a la hora de considerar una falta como justificada o no, pero la familia es quien decide en plena libertad si su hijo/a falta. No vamos a obligar a nadie a no salir de vacaciones en febrero, pero le informamos de las consecuencias que tiene su decisión en la escolaridad de sus hijos/as.

Fases del protocolo de absentismo y agentes implicados.

Las 24 faltas injustificadas en un mes a las que alude el protocolo de absentismo de Rivas son el punto de partida de nuestro plan de prevención del absentismo, en base a dicha cantidad establecemos las fases de nuestro procedimiento (en adelante esas 24 faltas injustificadas se denominarán "máximo permitido").

Fase 0:

Cuando el alumno falta a clase, debe solicitar un impreso en conserjería para que su familia pueda justificar dicha falta, sin perjuicio de que se tenga que aportar cuanta documentación se considere necesaria. El alumno tiene un plazo de 48 horas para enseñar la justificación a los profesores y entregársela al tutor. Pasadas esas 48 horas la falta se considerará injustificada.

Los profesores deben registrar las faltas en Raíces con la mayor inmediatez posible, en todas las fases del procedimiento, de ellos depende que el protocolo se haga correctamente. Los profesores siempre consignarán la falta injustificada en raíces, siendo los tutores los que pueden justificar, o no, dicha falta. Para facilitar el trabajo de los profesores, las faltas de los alumnos deberán estar registradas en raíces en un plazo máximo de 2 días. Si se retrasasen más tiempo, la labor de los tutores se vería entorpecida y no podrían llevar un registro de las faltas en tiempo real. Si a juicio del tutor esas faltas están justificadas, se archiva la actuación, en caso contrario se avisa a la familia de que podría abrirse el protocolo de absentismo si acumula 10 faltas injustificadas

Fase 1:

Los tutores reciben los documentos de justificación de las faltas y valoran si es o no pertinente justificar la falta. En el caso de que el alumno no justificase las faltas, y acumulase 10 faltas injustificadas, el tutor remite a la familia el anexo I y la cita para una entrevista personal. Se considera iniciado el protocolo de absentismo. En este punto, si la familia aporta justificación y es considerada válida por el tutor y/o jefatura de estudios, se paralizaría el procedimiento.

Fase 2:

Si el alumno no justifica las faltas, ha recibido el anexo I y vuelve a acumular otras 4 faltas más, la jefa de estudios enviaría a la familia el anexo II y se volvería a citar a la familia, en este punto hay que comunicar a la familia que con 2 faltas injustificadas más se remitiría el anexo V a servicios sociales. Hay que señalar que, si la

familia justifica las faltas, siempre que el tutor y/o jefatura de estudios valoren positivamente dicha justificación, se interrumpe el procedimiento.

Fase 3:

Si el alumno no justifica las faltas y acumula 2 faltas más, se remite el anexo V a servicios sociales.

Justificaciones de faltas.

En cualquier fase del protocolo, si la familia aporta justificaciones válidas a juicio del tutor y/o jefatura de estudios, se paraliza el procedimiento a la espera de que la situación se normalice. , A este respecto las faltas que se consideran injustificadas son:

- ✓ Vacaciones familiares fuera de los periodos permitidos.
- ✓ Acompañamientos a menores, un menor de 16 años no puede hacerse cargo de otro menor.
- ✓ Enfermedades prolongadas sin justificaciones médicas: informes de urgencias, médicos de familia y/o de especialistas, volantes de citas, recetas selladas, etc..., se considera enfermedad prolongada todo aquel malestar que impida acudir al centro por más de 2 días (doce sesiones), en esos casos se aconseja acudir al médico.
- ✓ Faltas por no acudir a una actividad extraescolar: el alumno debe acudir al centro si no va a la salida programada.
- ✓ Faltas por haberse escondido en algún lugar del centro, el alumno debe estar en la clase que le corresponde.
- ✓ Cualquier trámite que no esté amparado por un documento oficial (acudir a un juzgado, hacerse el DNI, etc..., son faltas justificadas siempre que se aporte la documentación expedida)

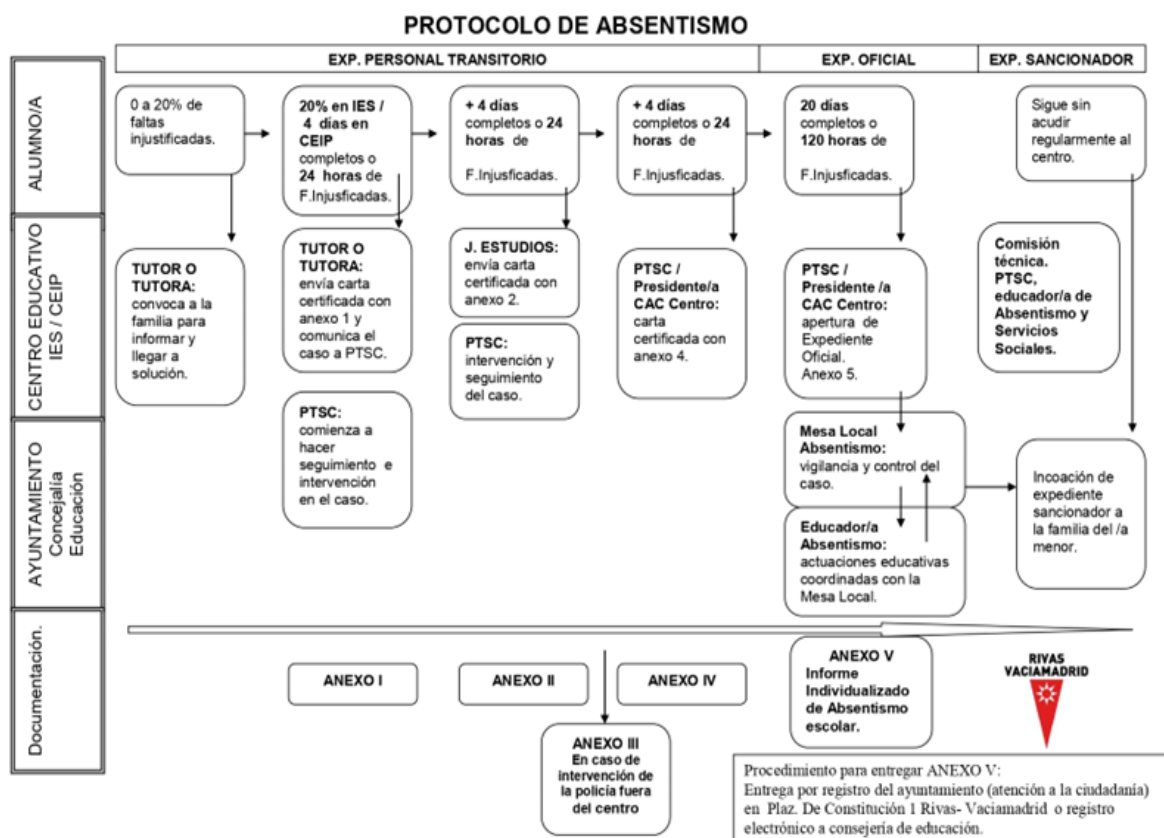
Evaluación y seguimiento del plan de absentismo.

Para evaluar el plan de absentismo y hacer un seguimiento se crea la comisión de absentismo del centro, formada por las siguientes personas:

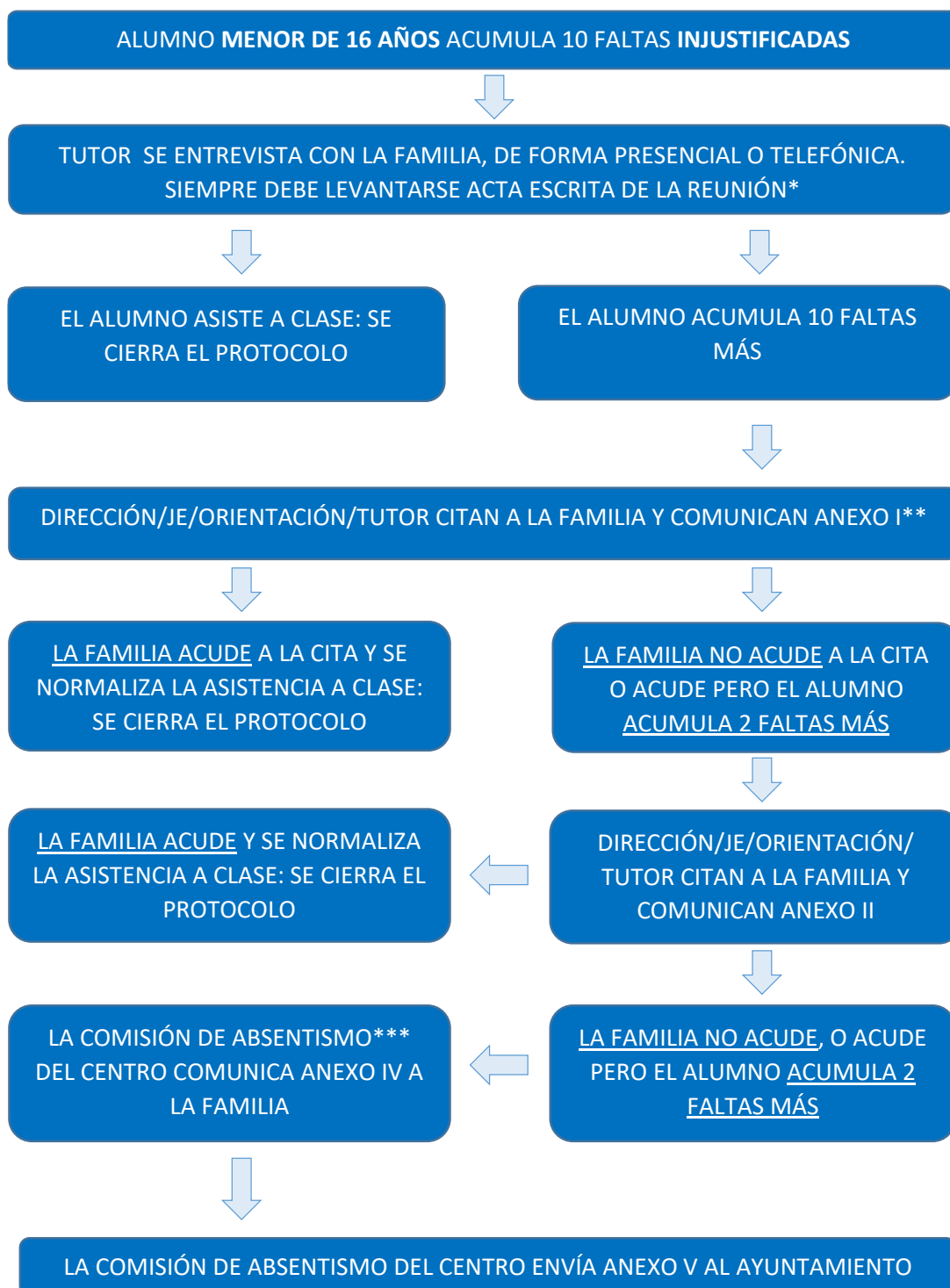
- Director
- Jefe de estudios
- Orientadora y/o coordinadora de bienestar
- La PSC del centro.

- La comisión decidirá sobre remitir o no el anexo V a servicios sociales y se reunirá, al menos, una vez al trimestre para hacer seguimiento de los casos de absentismo. Al final de curso la comisión hará una evaluación del plan de absentismo, en base a los siguientes ítems:
 - Evolución de los casos de absentismo han disminuido de septiembre a junio, o se han estabilizado.
 - El plan de absentismo ha podido llevarse a cabo o se han debido hacer modificaciones.
 - Los casos de absentismo se han detectado de manera temprana.
 - La coordinación con los servicios externos ha sido fluida y eficaz.

Flujograma del protocolo de absentismo del ayuntamiento de Rivas



FLUJOGRAMA PROTOCOLO ABSENTISMO



*El acta de la reunión se levantará según el documento adjunto 1, si la entrevista es telefónica se mandará por email y la familia deberá devolverla con un simple OK o firmada por medio del alumno.

** Todos los anexos deben enviarse de forma fehaciente.

*** La Comisión de absentismo la conforman: Director, Jefe de estudios, Orientador, Coordinador de bienestar, un profesor con funciones en el plan de convivencia y un miembro del consejo escolar.

Dirección del Área Territorial de Madrid-Este
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
COMUNIDAD DE MADRID

ANEXO I

MODELO DE ESCRITO PARA TUTORES DIRIGIDO A LOS PADRES

_____ a _____ de _____ de 20____

Estimado/a Sr/a:

Me dirijo a Uds. como profesor/a tutor/a de su hijo/a
_____, al efecto de
comunicarle que el/la mismo/a no ha asistido a clase los días:
_____, sin que hasta el momento su falta me haya
sido justificada.

A efecto de poder aclarar este asunto, ruego a Ud. se persone el próximo día
_____ a las ____ horas en _____ de este centro. En caso
de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber, personal o telefónicamente, y así poder quedar
en la fecha u hora que sea mas propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

Fdo: _____

Tutor/a del curso: _____

Centro: _____

Dirección del Área Territorial de Madrid-Este
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
COMUNIDAD DE MADRID**ANEXO II****MODELO DE CARTA DE JEFATURA DE ESTUDIO DIRIGIDO A LA FAMILIA**

_____ a _____ de _____ de 20____

Estimado/a Sr./a.:

El pasado día _____, a través de carta certificada que se adjunta, el profesor/a tutor/a de su hijo/a: _____

_____, se puso en contacto con Ud. al efecto de aclarar sus faltas de asistencia a clase los días _____.

Dado que Ud. no acudió a la mencionada reunión, le rogaría se pasase por esta Jefatura de Estudios el próximo día _____ a las ____ horas, para justificar dichas ausencias.

En caso de no poder asistir, le agradecería me lo hiciese saber, personal o telefónicamente, y así poder quedar en la fecha u hora que sea mas propicia para ambos.

Tengo la obligación de comunicarle que, si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión solicitada, sin que tenga constancia de las razones de su no asistencia y por tanto de la justificación de las faltas de su hijo/a, el Centro está obligado a poner en conocimiento de las autoridades educativas municipales y de la Comunidad de Madrid este asunto, por lo que se iniciaría el expediente de absentismo del/la alumno/a por parte de la Comisión de Absentismo del Centro.

Fdo: _____

Centro: _____

ANEXO V

INFORME INDIVIDUALIZADO DE ABSENTISMO ESCOLAR

COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR
DEL AYUNTAMIENTO DE RIVAS-VACIAMADRID
Pza. Constitución s/n 91- 6602710

CENTRO ESCOLAR: _____ DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____ FECHA: _____

1. DATOS DEL ALUMNO/A

NOMBRE Y APELLIDOS: _____
DOMICILIO: _____
TELÉFONOS: _____
EDAD: _____ **NACIONALIDAD:** _____
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: _____

2. DATOS FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS	CONVIVE CON EL ALUMNO		PROFESIÓN/OCUPACIÓN (ADULTOS) CENTRO / CURSO (MENORES)
	SI	NO	
PADRE O TUTOR			
MADRE O TUTORA			
HERMANOS			
OTROS FAMILIARES			

Otros datos de interés familiar:

3. DATOS ESCOLARES

Nivel que cursa el/la alumno/a _____ Ciclo _____ Etapa _____

Rendimiento escolar _____

Datos significativos de la escolaridad anterior, que consten en el expediente del/la alumno/a:

4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO/A

4.1 CURSOS ANTERIORES (Observaciones):

4.2 CURSO ACTUAL. NÚMERO DE FALTAS AL CENTRO DOCENTE

RESUMEN DE FALTAS DE ASISTENCIA

SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	ENERO	FEB.	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO

El centro adjuntará la documentación pertinente, dependiendo del sistema utilizado para el registro de asistencia del alumnado, por sesiones o por materia.

4.3 MOTIVOS DEL ABSENTISMO ESCOLAR (raíz del problema).

☐ Problemática familiar (desestructuración familiar, poca implicación de los padres...)

☐

Problemática escolar (desmotivación, rechazo del centro escolar, acoso por parte de otros alumnos...)

☐ Diferencia cultural (pertenencia a una etnia o cultura que no le de importancia a la educación formal).

--

- ☐ Enfermedad médica o trastorno psicológico.

- ☐ Acontecimiento vital estresante/negativo.

- ☐ Otros.

Otros problemas escolares a destacar:

5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO

5.1 POR EL TUTOR/A:

CON LA FAMILIA	FECHAS	OBSERVACIONES (Pautas acordadas, respuesta y actitud familiar, resultados, estrategias de acogida, flexibilización organizativa, etc)
Llamadas telefónicas al nº		
1ª Citación		
2ª Citación		
Entrevistas, nº		
Estrategias de acogida		
Otras		

CON EL/LA ALUMNO/A	SI	NO	OBSERVACIONES (Modalidades, pautas, resultados, etc)
Orientación Personal			
Adaptación Curricular			
Estrategias de acogida			
Flexibilización organizativa			

5.2 POR EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS:

CON LA FAMILIA	FECHAS	OBSERVACIONES
Llamadas telefónicas al nº _____		
3ª Citación Carta certificada Telegrama		
Entrevistas		
Estrategias de acogida		

5.3 POR LOS/AS PROFESORES/AS, TRABAJADORES/AS SOCIALES, ORIENTADORES/AS,
PROFESORES/AS TECNICOS DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD EN SU CASO:

CON EL/LA ALUMNO/A	SI	NO	OBSERVACIONES
Estrategias de acogida			
Orientación Personal			
Entrevistas			

CON LA FAMILIA	FECHAS	OBSERVACIONES
Entrevista con la familia		
Visita a domicilio		

5.4 COMUNICACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES:

FECHAS	OBSERVACIONES

En Rivas-Vaciamadrid, a ___ de _____ de 20__

EL/LA TUTOR/A: EL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS

Fdo: _____ Fdo: _____

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A EL EQUIPO O DEPARTAMENTO

DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN

Fdo: _____ Fdo: _____



FALTAS JUSTIFICADAS: Todas las que estén amparadas por justificación oficial y/o por parte de la familia en los casos referenciados

ALUMNOS ABSENTISTAS	Causa médica: Sólo las que tengan justificante de asistencia a hospital/urgencias/ consulta. Si el alumno absentista presenta informes que avalan su ausencia más allá de 24 faltas será necesario articular la actuación de los departamentos didácticos ante una necesidad educativa específica por condición personal de salud.	Causas legales: Con justificante de comparecencia oficial (trámites legales o administrativos)	Asistencia a seguimiento con los servicios sociales: Siempre es justificado.	Causas deportivas: Participación en campeonatos o pruebas deportivas oficiales, deben aportar documentación indicando que están citados y las fechas de celebración del campeonato.
ALUMNOS NO ABSENTISTAS	Causa médica: La familia justifica hasta 4 días lectivos, más allá de este período debe existir informe que ampare una posible actuación de los departamentos didácticos ante una necesidad educativa específica por condición personal de salud.	Causas legales: Justificante de comparecencia oficial (trámites legales o administrativos).	Causas deportivas: Participación en campeonatos o pruebas deportivas oficiales, deben aportar documentación indicando que están citados y las fechas de celebración del campeonato.	

FALTAS INJUSTIFICADAS: Todas aquellas que no presenten justificación oficial y/o por parte de la familia en los casos referenciados

ALUMNOS ABSENTISTAS	Causa médica:	Causas legales:	Acompañamiento de menores:	Causas deportivas:	Causas laborales:
ALUMNOS ABSENTISTAS NO	Causa médica:	Causas legales:	Acompañamiento de menores:	Causas deportivas:	Causas laborales:
	Como norma, la familia no puede justificar estas faltas a un alumno que ha recibido el primer aviso por parte del tutor.	Las justificadas por la familia sin justificante oficial.	Un menor no puede hacerse cargo de otros menores de edad.	Participación en campeonatos o pruebas deportivas oficiales, sin aportar documentación oficial.	Siempre injustificado.
	Dolencias persistentes más allá de 5 días y sin aportar documentación oficial.	Las justificadas por la familia sin justificante oficial.	Un menor no puede hacerse cargo de otros menores de edad.	Participación en campeonatos o pruebas deportivas oficiales, sin aportar documentación oficial.	Siempre injustificado.

ANEXO 3.- PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN LA ESO (ORDEN 1712/2023)**ART.26**

Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias o ámbitos cursados, así como cuando tengan evaluación negativa en una o dos materias. En el caso de los ámbitos, se tomará en consideración a efectos de promoción el número de materias que lo integran.

Asimismo, los alumnos promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias o ámbitos no superados les permite seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción será beneficiosa para su evolución académica.

Las decisiones del equipo docente para la promoción del alumno atenderán a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del mismo. Estas decisiones se adoptarán por mayoría cualificada de dos tercios, previa deliberación, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión de evaluación final, de conformidad con los criterios de actuación recogidos en el proyecto educativo del centro.

Para facilitar la toma de decisiones sobre la promoción de los alumnos por parte de los equipos docentes, el proyecto educativo del centro podrá establecer con carácter orientativo que los equipos docentes consideren que un alumno deba repetir curso, cuando tenga evaluación negativa en tres o más materias y no presente expectativas de cursar con aprovechamiento el curso siguiente. No obstante, de forma excepcional, podrá establecer con carácter orientativo la promoción de un alumno con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- ✓ Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
 - ✓ Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.
-
- PARA PROMOCIONAR DE CURSO EN LA ESO
-
- Con 2 materias suspensas como máximo se considera que un alumno ha cumplido objetivos, superado competencias y tiene perspectivas de recuperación y por lo tanto PROMOCIONA al curso siguiente

- Con 4 materias suspensas o más se considera que un alumno no ha cumplido objetivos, no superado competencias y no tiene perspectivas de recuperación y por lo tanto **NO PROMOCIONA** al curso siguiente Y REPITE curso.
- Con 3 materias suspensas donde 2 de ellas sean matemáticas y Lengua castellana a la vez el alumno **NO PROMOCIONA** y REPITE curso.
- Con 3 materias suspensas, donde dos de ellas no sean matemáticas y Lengua castellana a la vez, se delibera y se vota. Si la votación es de 2/3 o más a favor de la promoción, el alumno **PROMOCIONA**. Se tiene que reflejar en el acta la deliberación y la votación.
- Y siempre que exista **NO PROMOCIÓN** se tiene que reflejar qué objetivos y competencias no se han superado.

En resumen, seguir con carácter general los siguientes criterios:

- Tan solo se votaría cuando el alumno tenga 3 materias suspensas que no sean a la vez Lengua Castellana y Matemáticas. En este caso se abre una deliberación y se acaba con una votación. Si la votación son 2/3 o más de los miembros del equipo docente entonces el alumno promociona y si no es así el alumno no promociona. En ese caso hay que anotar los objetivos y competencias que no ha adquirido y reflejarlo en el acta, así como el resultado de la votación.

Artículo 33

Titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos que, al finalizar cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria y a juicio del equipo docente, hayan adquirido las competencias clave establecidas en el perfil de salida y alcanzado los objetivos de etapa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31.3 del Decreto 65/2022, de 20 de julio (alumnos ACNE)

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno en los términos y condiciones establecidos en el artículo 21.4 del Decreto 65/2022, de 20 de julio

“Las decisiones del equipo docente para la promoción o titulación del alumno atenderán a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del mismo, y se adoptarán por mayoría cualificada de dos tercios, previa deliberación, de la que se dejará constancia en acta”

...y de conformidad con los criterios de actuación recogidos en el proyecto educativo de centro. En todo caso, titularán aquellos alumnos que hayan superado todas las materias y ámbitos cursados, dado que este hecho implica que el alumno ha adquirido el conjunto de los descriptores del perfil de salida, así como que ha alcanzado los objetivos de etapa.

Para facilitar la toma de decisiones por parte de los equipos docentes acerca de la titulación, estos podrán considerar que los alumnos han adquirido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de etapa y, consecuentemente, podrán titular, cuando el conjunto de la carga lectiva semanal recogida en el anexo I del Decreto 65/2022, de 20 de julio, de las materias no superadas por el alumno en la Educación Secundaria Obligatoria sea inferior a doce horas y el alumno haya obtenido una nota media de la etapa, igual o superior a cinco.

- **PARA TITULAR DE CURSO EN LA ESO**

- Con 2 materias suspensas como máximo se considera que un alumno ha cumplido objetivos y ha superado competencias y por lo tanto TITULA
- Con 4 materias suspensas o más se considera que un alumno no ha cumplido objetivos y no superado competencias y por lo tanto NO TITULA
- Con 3 materias suspensas se delibera y se vota. Si la votación es de 2/3 o más a favor de la promoción, el alumno TITULA. Se tiene que reflejar en el acta la deliberación y la votación.

Y siempre que exista NO TITULACIÓN se tiene que reflejar qué objetivos y competencias no se han superado.

(11 horas semanales suponen más o menos 3 materias (entre las más suspendidas), luego se parece a nuestro criterio y sin embargo el nuestro es más rápido de testar)

Seguir con carácter general y orientativo el acuerdo del claustro. En este sentido tan solo se votaría cuando el alumno tenga 3 materias suspensas. En este caso se abre una deliberación y se acaba con una votación. Si la votación son 2/3 o más de los miembros del equipo docente entonces el alumno promociona y si no es así el alumno no promociona. En ese caso hay que anotar los objetivos y competencias que no ha adquirido y reflejarlo en el acta, así como el resultado de la votación.

ANEXO 4

- **NORMAS CONVIVENCIA EN EL LABORATORIO.**

- ✓ El orden y la limpieza deben presidir todas las experiencias de laboratorio.
- ✓ Cada grupo de prácticas se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material. Al entrar en el laboratorio, el alumnado debe atender a las indicaciones del profesorado y dirigirse a su puesto de trabajo.
- ✓ El alumnado colocará sus libros y otras pertenencias en los lugares adecuados, de modo que no dificulten el trabajo, ni obstruyan los pasillos. Los abrigos y mochilas se dejan preferiblemente en clase evitando que obstaculicen el paso o las mesas de trabajo.
- ✓ Se debe evitar tocar cualquier material que no corresponde a la práctica que se realiza, aunque esté al alcance del alumnado.
- ✓ El alumnado debe venir con ropa adecuada para trabajar en el laboratorio, evitando prendas que cuelguen sobre la mesa (collares, bufandas, pañuelos, etc), además de llevar el pelo recogido. Esto evitará arrastrar y volcar objetos o quemarse con los mecheros.
- ✓ El alumnado deberá evitar todo desplazamiento innecesario, procurando no moverse de su puesto de trabajo y no podrán desplazarse del mismo bajo ningún pretexto, excepto cuando el profesor autorice explícitamente dicho movimiento.
- ✓ Todo material, especialmente los aparatos delicados, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos.
- ✓ En los casos de utilización de reactivos o líquidos seguiremos las normas de manipulación dadas por el profesorado.
- ✓ La utilización de aparatos delicados, como pueden ser lupas y microscopios, se deberán manejar con sumo cuidado, evitando los golpes o forzar sus mecanismos. Si hay algo que no funcione correctamente, se deberá comunicar al profesor, en lugar de intentar repararlo.
- ✓ Todo el material que, a criterio del profesor, se deteriore por el mal uso, será sustituido por el alumnado responsable. Si ello no fuera posible por el tipo de material de que se trate, la restitución se hará en metálico.
- ✓ No se debe arrojar cuerpos sólidos en las pilas, a no ser que estén muy finamente pulverizados y sean fácilmente solubles. Esa clase de residuos, junto con el material desechado, se debe depositar en las papeleras. Si se arroja líquidos a la pila, se debe tener abierto el grifo del agua.
- ✓ Para lavar el material o las manos se deben utilizar los grifos y las pilas grandes del lateral del laboratorio, no las pequeñas que están en las mesas.

- ✓ No comer ni beber nada dentro del laboratorio.
- ✓ Cuando se haya terminado la práctica, se limpiará y ordenará todo el material utilizado en la misma.
- ✓ Se debe comprobar que todo el material vuelve a quedar en perfecto estado de uso, los aparatos eléctricos desconectados, mecheros apagados, los grifos cerrados, y el puesto limpio etc.
- **NORMAS CONVIVENCIA DEL HUERTO**
 - ✓ El alumnado usará las herramientas adecuadamente. Las herramientas deben usarse solo para su propósito específico y guardarse en el lugar asignado por el profesorado, después de usarlas.
 - ✓ Se deberá respetar las áreas designadas en el huerto y por tanto, no entrar a zonas restringidas sin autorización.
 - ✓ La manipulación plantas y productos químicos se realizará con cuidado. Se deberán lavar las manos después de manipular tierra, plantas o abonos en los baños adecuados, no en el de Educación Física, y siempre que lo indique el profesorado.
 - ✓ El alumnado que sufra algún corte, picadura u otros accidentes avisará de inmediato al profesorado.
 - ✓ No tocar ni dañar el área asignada a otros compañeros.
 - ✓ No arrancar plantas innecesariamente ni lastimar animales que puedan estar en el huerto.
 - ✓ Se deberá escuchar y colaborar con los demás de manera respetuosa, así como mantener un lenguaje positivo y una actitud respetuosa con los demás
 - ✓ El alumnado recogerá herramientas, semillas o cualquier otro material al terminar. Además, deberá separar correctamente los residuos orgánicos e inorgánicos, tirando la basura en su el lugar correspondiente.
 - ✓ El alumnado será cuidadoso con el agua y no desperdiciarla ni maltratar mangueras, cubos, regaderas, etc
 - ✓ Se deberá cumplir con las tareas asignadas tales como: Regar, sembrar, abonar o desyerbar según el plan establecido.
 - ✓ El alumnado será puntual y Llegará a tiempo a las actividades y cumplir con los horarios.