



**IES PINTOR  
ANTONIO  
LÓPEZ**

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y  
CONVIVENCIA**



**2021-2022**

## ÍNDICE

<b>1. PREÁMBULO</b>	<b>2</b>
<b>2. FUNCIONAMIENTO DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DEL CENTRO</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Órganos de gobierno unipersonales</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Órganos de gobierno colegiados</b>	<b>5</b>
2.2.1. Consejo Escolar	6
2.2.2. Claustro de profesores	7
<b>2.3. Órganos de coordinación docente</b>	<b>7</b>
2.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica	8
2.3.2. Departamentos Didácticos	9
2.3.3. Departamento de Orientación	10
2.3.4. Depto. de Actividades Complementarias y Extraescolares	10
2.3.5. Profesorado	11
2.3.6. Tutoría	13
2.3.7. Equipo docente	14
2.3.8. Otras coordinaciones	15
<b>2.4. Otros órganos funcionales y de representación</b>	<b>15</b>
2.4.1. Delegados de grupo	15
2.4.2. Junta de delegados	16
2.4.3. A.M.P.A. y asociaciones de alumnos	17
2.4.4. Asamblea de clase	18
<b>3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL CENTRO</b>	<b>19</b>
<b>4. NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>21</b>
4.1. Normas generales de conducta y funcionamiento del centro	21
4.2. Normas sobre actividades complementarias y extraescolares	21
4.3. Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa	27
4.3.1. Derechos y deberes del alumnado	27
4.3.2. Derechos y deberes del profesorado	31
4.3.3. Derechos y deberes de los padres o tutores legales	33
4.3.4. Derechos y deberes de personal no docente	35
<b>5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN</b>	<b>37</b>
5.1. Promoción de la Convivencia. Medidas preventivas	37
5.2. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.	38
5.3. Procedimiento de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar.	48
<b>6. PLAN DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ENTRE IGUALES O COMPAÑEROS</b>	<b>53</b>
<b>7. ANEXO I. PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON GRAVES ALTERACIONES EN SU CONDUCTA. DOCUMENTO MARCO</b>	<b>58</b>
<b>8. ANEXO II. NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA EL APRENDIZAJE</b>	
<b>9. DISPOSICIÓN TRANSITORIA POR COVID-19</b>	<b>60</b>
<b>10. DISPOSICIONES FINALES</b>	<b>60</b>

# 1. PREÁMBULO

---

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de Centro son el documento el que se concretan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, los distintos aspectos organizativos y de funcionamiento del centro y las normas y procedimientos para la resolución de conflictos, de acuerdo con la legislación vigente y en el marco de la autonomía pedagógica de los centros.

El Decreto 32/2019, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid establece los siguientes principios de convivencia escolar, de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

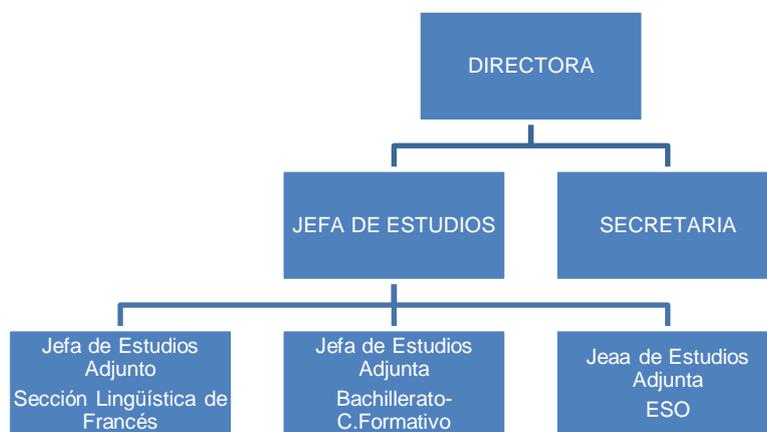
- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa)
- c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica de 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) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro de las disposiciones vigentes.
- g) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia
- h) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica
- j) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y el ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- k) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- l) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

Sobre la base de dichos principios, y en consonancia con el resto de la legislación vigente en materia educativa y de convivencia de aplicación en la Comunidad de Madrid (RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación secundaria; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; Ley Orgánica 2/2006, de tres de mayo de Educación; Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor y el Decreto 60/2020, de 29 de julio, que modifica el Decreto 32/2019 que establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid) el presente documento constituye el marco de referencia para la funcionamiento del IES Pintor Antonio López.

## 2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

### 2.1 Órganos de gobierno unipersonales

La organización de la dirección del Centro se articula en torno a los siguientes cargos:



Con fecha 1 de septiembre de 2017 se incorpora la figura de Coordinador/a Jefe del Programa Bilingüe, que no forma parte del Equipo Directivo, pero se coordina directamente con él y cuyas competencias van referidas en la Orden 72/2017 de 7 de abril, de la Comunidad de Madrid.

#### Competencias de la directora:

- Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa. Mantener las relaciones administrativas con la Dirección de Área Territorial Madrid-Norte y resto de la Consejería de Educación.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del Centro. Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta del proyecto de dirección y la memoria administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. Garantizar el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- **Competencias de la Dirección en materia de convivencia**(Art. 21 Decreto 32/2019 de 9 de abril):

- Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro
- Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro
- Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se atribuyan al profesorado, al Consejo Escolar o a Jefatura de Estudios.
- Velar por la mejora de la convivencia
- En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario especial, así como la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas
- Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- Aprobar el Plan y las Normas de Convivencia.

#### **Competencias de la Jefe de Estudios:**

- Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir ala directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades académicas.
- Elaborar los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el CTIF (centro de formación del profesorado) las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- Losjefes/as de Estudios Adjuntos, así como la Coordinadora Jefe del Programa Bilingüe, realizarán las tareas que les encomiende la Jefa de Estudios.
- **Competencias de la Jefatura de Estudios en materia de convivencia**(Art. 22 Decreto 32/2019 de 9 de abril):
  - Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
  - Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
  - Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
  - Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
  - Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

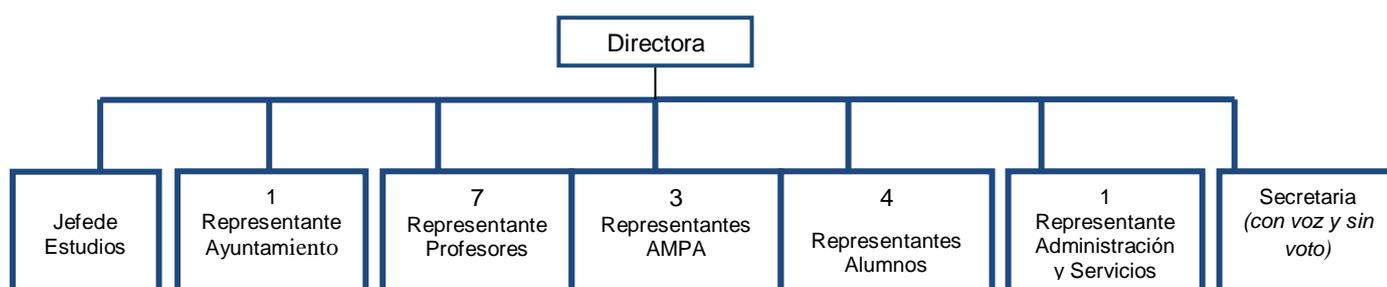
#### **Competencias de la secretaria:**

- Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico, así como de los documentos administrativos.
- Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las directrices de la directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Levantar acta de las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.
- Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- Ejercer la jefatura del personal de administración y de servicios.
- **En materia de convivencia**(Art. 25 Decreto 32/2019 de 9 de abril) corresponde al resto de profesionales del centro, en el ejercicio de sus funciones, respetar los principios de la convivencia escolar. Asimismo, corresponde al personal de administración y servicios contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia, colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

## 2.2 Órganos de gobierno colegiados

### 2.2.1 Consejo Escolar

El Consejo Escolar del Centro está formado por los siguientes componentes:



### Competencias del Consejo Escolar Artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica (Proyecto Educativo de Centro, Normas de Organización y Funcionamiento de Centro, Proyecto de gestión del Centro).
- Evaluar la programación general anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. Participar en la selección del director/a del Centro en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Elaborar las directrices de la programación de las actividades extraescolares y complementarias.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
- Competencias del Consejo Escolar en **materia de convivencia** (Art. 18 Decreto 32/2019 de 9 de abril):
  - Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
  - Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
  - Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
  - Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
  - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
  - Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
  - Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
  - Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
  - Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
  - Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en día y horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Se reunirá al menos una vez por trimestre con carácter ordinario, y la convocatoria se hará con una antelación de una semana, facilitando el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate o aprobación. También podrá ser convocado a petición de un tercio, al menos, de sus miembros. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. La asistencia es obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar podrá constituir determinadas comisiones que permitan agilizar los plenos (Comisión de Convivencia, Comisión Económica, Comisión de Gratuidad de Libros, Comisión de Emergencia, etc.) y cuyas funciones quedarán determinadas y se irán actualizando en las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.

Las reuniones, competencias y procedimientos de actuación de las comisiones que el Consejo Escolar constituya se fijarán por el Consejo Escolar una vez aprobada su constitución.

### 2.2.2 Claustro de Profesores

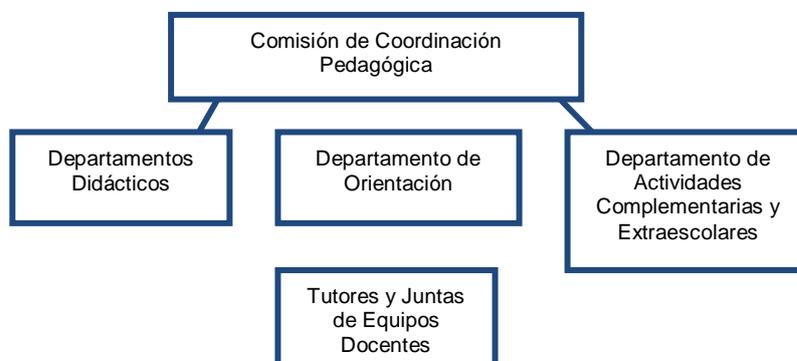
Está compuesto por la totalidad de profesores que prestan sus servicios en el Centro y presidido por la directora.

### Competencias del Claustro del profesorado, según Artículo 129 de la LOE:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos/as.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar el Centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- **En materia de convivencia**(Art. 20 Decreto 32/2019 de 9 de abril), corresponde al claustro de profesores:
  - Realizar propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y de las Normas de Convivencia del Centro
  - Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del Plan de Convivencia.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

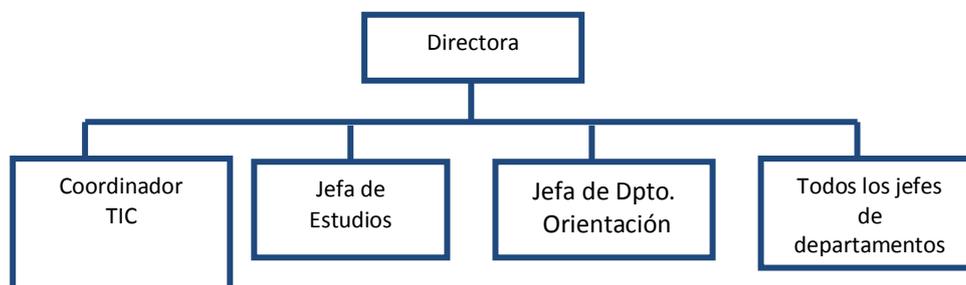
Las sesiones perceptivas del Claustro serán: una al comienzo del curso, al menos una por cada trimestre y otra al final del curso. También podrá ser convocado a petición del director/a o a solicitud de un tercio, al menos, de sus miembros.

## 2.3.Órganos de coordinación docente



### 2.3.1 Comisión de Coordinación Pedagógica

**La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)** es el órgano de coordinación entre todos los departamentos con el fin de aunar esfuerzos pedagógicos en una misma dirección. Es la responsable del seguimiento de las Programaciones Didácticas, así como del Proyecto Educativo del Centro. Coordina la actividad académica, así como las actividades complementarias y extraescolares. Está compuesta por los siguientes miembros:



Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad que se encargará de levantar actas que quedarán archivadas.

**Entre sus principales funciones están:**

- Establecer las directrices generales para elaborar y revisar las Programaciones Didácticas de los Departamentos.
- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes ordinarios y pruebas extraordinarias.
- Analizar y elaborar propuestas sobre el plan de orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- Promover y hacer propuestas para el Plan de formación del profesorado.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo e impulsar planes de mejora.

Se reúne como mínimo una vez al mes en sesión plenaria y siempre que la directora lo convoque.

### 2.3.2 Departamentos Didácticos

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. El I.E.S. Pintor Antonio López cuenta con los siguientes departamentos:

Biología y Geología	Francés	Lengua y Literatura Castellana
Ciclo Formativo	Física y Química	Matemáticas
Artes Plásticas	Geografía e Historia	(Religión incluido en GH)
Educación Física	Inglés (+alemán)	Música
Economía	Latín	Tecnología
Filosofía		

**Competencias de los departamentos:**

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares de etapa.

- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- En colaboración con el departamento de orientación detectar deficiencias de aprendizaje, y aplicar las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
- Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares en colaboración con el departamento correspondiente.
- Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con asignaturas o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.
- Los departamentos deberán contemplar en sus programaciones tanto las comunicaciones de aviso, como la comunicación de "Abandono", cuantificando cualquiera de los supuestos (faltas de asistencia, la no realización de exámenes o su presentación en blanco, no entrega de trabajos y asistencia a clase sin material escolar).

#### **Son competencias de los Jefes de Departamento:**

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
  - Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
  - Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
  - Elaborar y dar a conocer a los alumnos/as la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
  - Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
  - Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
  - Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
  - Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
  - Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
  - Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- Los Jefes de Departamento de la Familia Profesional, además de las especificadas en el artículo anterior, tienen las siguientes competencias:
- Coordinar la programación de los ciclos formativos.
  - Colaborar con el Jefe de Estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la educación secundaria obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el bachillerato.
  - Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos/as en el Centro de trabajo.

### 2.3.3. Departamento de Orientación

#### Son funciones del Departamento de Orientación:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas con la comisión de coordinación pedagógica las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- Coordinar la orientación educativa de los alumnos/as, especialmente (elección de optativas, cambios de ciclo o etapa itinerarios de bachillerato, etc.).
- Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar una memoria sobre su funcionamiento.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y aprobación e incorporación por los departamentos didácticos en su programación.
- Colaborar con los profesores/as en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, así como en la planificación y aplicación de actuaciones educativas y adaptaciones curriculares para estos alumnos/as.
- Asumir la docencia de los grupos de alumnos/as que le sean encomendados (de sus especialidades y de diversificación).
- Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno al término de la educación secundaria obligatoria.
- Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos de su trabajo (adecuación de los objetivos, evaluación y promoción, metodología, organización, ...).
- Elaborar el programa base de diversificación en colaboración con los departamentos, en función de los objetivos generales de la etapa y de los contenidos mínimos establecidos en consenso con las programaciones de los respectivos departamentos didácticos.
- En materia de convivencia, corresponde al orientador (23 Decreto 32/2019 de 9 de abril):
  - Asesorar al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
  - Diseñar de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
  - Colaborar con la jefatura de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
  - Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

### 2.3.4. Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares estará integrado por el jefedel mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

#### El Jefedel Departamento deberá:

- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con la comunidad educativa.
- Distribuir los recursos económicos destinados a dichas actividades
- Confeccionar un calendario de actividades extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos y de los sectores del profesorado, alumnado y familias al principio de cada trimestre con el fin de que afecten lo menos posible al normal desarrollo de las demás actividades del Centro.

- Fomentar y promover los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen en beneficio de la formación de los alumnos/as y coordinar su organización, conjuntamente con los profesores/as que voluntariamente se ofrezcan a llevarlo a cabo, intentando así mismo implicar a los alumnos/as participantes.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección del Centro.

### 2.3.5 Profesorado

De acuerdo con el Artículo 91 de la LOE, el profesorado tiene las siguientes **competencias y funciones**:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del Centro. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- En materia de **convivencia**, corresponde al profesorado (Art.24 Decreto 32/2019):
  - Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
  - Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
  - Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

#### ***Funciones del profesor de guardia***

- El profesor de guardia es el encargado de la disciplina y del orden del Centro durante el desarrollo de las clases en ausencia de los profesores, así como de los alumnos que no tengan profesor, atendiendo las contingencias que puedan perturbar el funcionamiento normal de las actividades educativas.
- En el caso de las guardias compartidas, todos los profesores iniciarán la guardia a la vez, distribuyéndose y recorriendo todas las dependencias del Centro donde se realicen actividades con alumnos y, en caso de falta de asistencia o retraso de uno o de varios profesores, se hará cargo de las clases respectivas. En el caso de ser muchas las ausencias se requerirá la ayuda del profesor de biblioteca.
- Los profesores asignados a una sesión de guardia se coordinarán para que el Instituto sea supervisado en el menor tiempo posible. Para este fin, se distribuirán los espacios de común acuerdo

entre ellos. Dentro del centro, tendrá siempre prioridad vigilar que todo se esté desarrollando correctamente en el Pabellón C. Es por ello que, de acuerdo con los turnos establecidos por JE, en cada una de las sesiones lectivas en las que haya clase en dicho pabellón se asignará a un profesor de guardia a dicho edificio.

- No debe permitir que los alumnos deambulen por los pasillos; que grupos de alumnos estén fuera de su aula durante las horas lectivas, ya sea en los servicios, en la cafetería o en el patio. También estarán atentos para detectar altercados entre alumnos, alumnos solitarios, rechazados, etc.
- Pasará lista a los alumnos del grupo o grupos a su cargo.
- El profesor de guardia comprobará si el profesor ausente de la asignatura ha dejado trabajo a ese grupo de alumnos, en cuyo caso se encargará de su gestión.
- El grupo sin profesor de la asignatura deberá estar atendido durante toda la sesión por el profesor de guardia, en la medida de las posibilidades (número de grupos sin profesor en relación al número de profesores de guardia disponibles). Dejará constancia en el parte de guardia de su ubicación, por si fuera necesario localizarle.
- Al finalizar la guardia anotará los retrasos y las faltas de asistencia de los profesores.
- A la hora del recreo el profesor del aula se asegurará que ésta queda vacía y de cerrarla. Los profesores de guardia de recreo deben comprobar que las aulas y los pasillos queden vacíos y las aulas hayan sido cerradas con llave (a excepción de días de mal tiempo en el que los alumnos pueden estar dentro del edificio en el vestíbulo).
- Los profesores de guardia de 6ª y 7ª hora deberán hacerse cargo de los alumnos sancionados a permanecer en el Centro durante dichos periodos lectivos, de forma rotativa y en coordinación con jefatura de estudios.
- Los alumnos deben permanecer en su aula. Sólo en el caso de que ese grupo tuviese Educación Física podrán bajar al patio, siempre bajo la presencia y responsabilidad del profesor de guardia, situándose en una zona muy concreta del patio y sin que ello suponga interferencia en la vida del Centro y en especial, de otras clases de Educación Física coincidentes.
- El profesor de guardia garantizará que los alumnos desarrollan exclusivamente actividades académicas o educativas (lectura, deberes...), quedando excluidos juegos de cartas, el no hacer absolutamente nada, etc.
- El profesor de guardia es el responsable de que, al finalizar la sesión de guardia en un aula por ausencia del profesor correspondiente, ésta quede limpia y en perfecto orden. Para ello, podrá reclamar de los alumnos cuantas tareas estime necesarias.
- El profesor de guardia pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios cualquier circunstancia excepcional que se produzca.

#### ***Guardias de recreo***

- Para una mayor eficacia, es recomendable que cada profesor de guardia cubra una zona concreta del patio, con una presencia itinerante.
- El profesor de guardia de recreo estará atento a corregir las siguientes situaciones: consumo de sustancias tóxicas, presencia de personas ajenas al instituto, contactos a través de la valla entre alumnos del Instituto y personas ajenas a él, alumnos que tiran envoltorios al suelo, posibles altercados entre alumnos, alumnos solitarios-excluidos del grupo, alumnos que se encuentran fuera del instituto, etc.
- A falta de 5 minutos para concluir el recreo el profesor de guardia invitará a los alumnos situados en las zonas más alejadas a que se dirijan hacia las entradas de los edificios, recordándoles que las clases empiezan al sonar el timbre.

#### ***Guardias de biblioteca***

- El profesor de guardia de biblioteca tendrá la responsabilidad de que se mantenga dentro de la biblioteca el necesario clima de sosiego y silencio.

- Se encargará de la labor de custodia y control de los fondos y equipos de la biblioteca durante el tiempo que realice la guardia.
- Realizará trabajos de catalogación conforme a lo establecido en la Programación General de la biblioteca.

### **2.3.6. Tutoría**

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. La jefatura de estudios mantendrá contacto permanente con los tutores para supervisar la aplicación del Plan de Acción Tutorial. Asimismo, el Departamento de Orientación dispondrá en su horario semanal de tiempo dedicado a atender las demandas de los profesores tutores. Los tutores mantendrán, bajo la convocatoria del Jefe de Estudios, las siguientes reuniones:

- Con la Junta de Profesores de su grupo de alumnos: al menos una por evaluación, más la evaluación inicial; en ella estarán presentes la Orientadora y la Jefe de Estudios. También se reunirán siempre que el tutor/a, Jefatura de Estudios o la mayoría de los componentes de la Junta de profesores lo estimen conveniente.
- Con la Orientadora y Jefatura de Estudios: está prevista en el horario de cada profesor una hora semanal de reunión de tutores, por etapas o cursos, para realizar la coordinación y seguimiento de la acción tutorial.
- Tanto Jefatura de Estudios como la Orientadora atenderán, dentro de sus horarios respectivos, cualquier consulta individual de los tutores.

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por la directora, a propuesta de Jefatura de Estudios, preferentemente entre los profesores que impartan docencia al grupo completo. En la ESO contarán con una hora lectiva semanal con los alumnos, una hora lectiva para colaboración con Jefatura de Estudios y/o departamento de orientación en el desarrollo de las actividades del Plan de Convivencia, así como una hora complementaria de atención individualizada de alumnos y otra para atención a padres. En Bachillerato los tutores contarán con una hora lectiva para colaboración con Jefatura de Estudios y/o departamento de orientación en el desarrollo de las actividades del Plan de Convivencia, así como una hora complementaria de atención individualizada de alumnos y otra para atención a padres (Instrucciones Consejería de Educación curso 2019-2020).

Jefatura de Estudios convocará las reuniones de tutores en su horario individual complementario común.

### **Funciones del Tutor**

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo, dejando registro en las actas de las deliberaciones y los acuerdos que se hayan tomado en las mismas.
- Informar a los alumnos del grupo, especialmente al inicio del curso y a lo largo del mismo, de todo aquello que les concierna con respecto a la organización de la actividad académica y al funcionamiento del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación del mismo. Velar por la adecuada distribución en el tiempo de las pruebas orales y escritas.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto, incluidas las complementarias y extraescolares.
- Encauzar las informaciones, demandas y propuestas de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo en colaboración con la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos, informándoles acerca del rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos. A tal fin, dispondrá de una hora semanal consignada en su horario para entrevistarse con los padres.
- Reunir a los padres del grupo alumnos al comienzo del curso para darles todas las informaciones relevantes con respecto a la organización de la actividad académica y al funcionamiento del centro.
- Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y comunicar por escrito a los padres, al menos una vez al mes, los retrasos y las faltas registradas.
- En el ámbito de la **convivencia** (Art.24 decreto 32/2019), corresponde al tutor:
  - En el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
  - Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
  - Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
  - Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
  - Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
  - Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
  - Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

#### **Funciones del profesor/tutor del módulo de FCT (Formación en Centros de Trabajo):**

- La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el Centro de trabajo.
- La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el Centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos de dicho Centro.
- La relación periódica con el responsable designado por el Centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- La atención periódica, en el Centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el Centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

#### **2.3.7. Equipo docente**

Estará compuesto por todos los profesores que impartan clase en un grupo y será coordinado por su tutor. Se reunirán al menos una vez cada trimestre y extraordinariamente podrán ser convocados por Jefatura de Estudios, a propuesta del tutor del grupo, a fin de resolver los problemas que surjan en el mismo.

Entre sus **funciones** están:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo tratando coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.

- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- Participar en la toma de decisión sobre los aspectos relacionados con el desarrollo académico de los alumnos (promoción, adaptaciones y diversificaciones curriculares, titulación, etc.)

### **2.3.8. Otras coordinaciones**

Jefatura de Estudios podrá asignar a los profesores las siguientes tareas de coordinación, lo que quedará reflejado en su horario personal:

- Coordinación de tutores de un mismo curso o ciclo.
- Coordinación de medios informáticos.
- Coordinación de actividades deportivas.
- Representante en el Centro de Profesores y Recursos.
- Responsable de la biblioteca.
- Coordinación de Proyectos Europeos

## **2.4. Otros órganos funcionales y de representación**

### **2.4.1. Delegados de grupo**

Cada grupo elegirá, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo y un subdelegado.

#### **Normas para la elección de delegados:**

1. Las elecciones de delegados serán, organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
2. El nombramiento de los representantes tendrá la duración del año académico, y el cese solo podrá producirse con anterioridad a la finalización de dicho periodo por:
  - Petición del interesado, previo razonado dirigido al tutor.
  - Traslado del interesado a otro Centro o haberse dado de baja en el mismo.
  - Expediente de la dirección del Centro, previa audiencia del interesado. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
  - Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos que lo eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días.
  - La Junta de profesores, previo informe del tutor y oídos los alumnos del grupo, podrá revocar al delegado o subdelegado, en caso de producirse un incumplimiento manifiesto de sus funciones. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días.
3. Podrán ser electores y elegibles todos los alumnos y alumnas del grupo.
4. La elección se celebrará en el aula ocupada habitualmente por el grupo y en horario lectivo. La mesa electoral estará compuesta por:
  - a. El tutor del grupo que será el presidente de la misma
  - b. Dos alumnos designados por sorteo, el más joven de los cuales actuará como secretario.
5. Se levantará acta de la sesión electoral, según modelo facilitado por el jefe de estudios, que será archivada en la jefatura de estudios.
6. El quórum exigible será de dos tercios del alumnado del grupo.

7. La votación será nominal y secreta. El presidente de la mesa llamará a los alumnos por orden de lista y recogerá sus papeletas. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno o alumna, anulándose las papeletas que no reúnan este requisito.
8. El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los votos válidos emitidos será designado delegado de grupo, y el que siga en número de votos será designado subdelegado.
9. Si en la primera votación ningún delegado alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos o alumnas más votados; tras ésta se procederá a la designación de subdelegado de acuerdo con el punto 8.
10. Los casos de empate en las votaciones se dirimirán de acuerdo a la siguiente prioridad:
  - a. Mayor porcentaje de votos alcanzado en la votación anterior.
  - b. Mejor expediente académico.
11. En el caso de que no existiese ningún candidato, el tutor nombrará, provisionalmente, como delegado a aquel que estime más adecuado para el desempeño de esa función

### **Funciones del delegado**

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Estar en comunicación con los demás representantes de los alumnos.
- Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste asistiendo a las Juntas de Evaluación en el momento que lo decida la Junta para tratar aquellos asuntos relacionados con el rendimiento y la conducta general del grupo.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para su buen funcionamiento.
- Velar por el mantenimiento del material y de las instalaciones del instituto.
- Informar a sus compañeros de todos los asuntos tratados en las reuniones a las que asista.
- Recoger las autorizaciones de huelga de su grupo y hacerlas llegar al tutor.
- En materia de **convivencia**(Art. 26 Decreto 32/2019 de 9 de abril), son funciones de los delegados:
  - Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
  - Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
  - Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
  - Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

### **2.4.2. Junta de Delegados**

- Estará integrada por los delegados de los alumnos de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
- El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

### **Funciones de la junta de delegados**

1. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.

2. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizativas juveniles legalmente constituidas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro, dentro del ámbito de su competencia.
6. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
7. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
8. Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
9. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
  - Celebración de pruebas y exámenes.
  - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
  - Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
  - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
  - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
10. En materia de **convivencia**, corresponde a la junta de delegados (Art. 26 Decreto 32/2019 de 9 de abril):
  - Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
  - Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
  - Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

### 2.4.3. A.M.P.A y asociaciones de alumnos

Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en el Centro podrán:

- Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los Proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de comunidad educativa.
- Utilizar las instalaciones del Centro como otro miembro más de la comunidad educativa, en los términos establecidos por la ley.
- Disponer de un local de reunión y reunirse en las dependencias del Centro siempre que no perturben el normal desarrollo de las actividades lectivas y docentes, previa información al Director con la suficiente antelación.

#### **2.4.4. Asamblea de clase**

La asamblea de clase es el medio de participación directa de los alumnos de un grupo/clase. Está compuesta por todos los alumnos del grupo y, en ocasiones, por el tutor y/o un profesor, el delegado será el coordinador.

##### **Funciones:**

- Debater y buscar soluciones a los problemas que atañen al grupo.
- Recoger propuestas para mejorar el funcionamiento del curso.
- Recoger propuestas para llevar a cabo actividades complementarias y extraescolares.
- Tomar decisiones respecto a propuestas y actividades.
- Dar y recibir información sobre temas generales del Centro y de los relacionados con la los alumnos y la educación.
- Colaborar con la comunidad educativa para el buen funcionamiento del Centro.

##### **Funcionamiento general:**

- La asamblea se reunirá en la hora de tutoría, al menos una vez al trimestre, y en cualquier momento a petición del tutor, de jefatura de estudios o un tercio de los alumnos del grupo.
- Realizará la convocatoria el delegado del grupo con, al menos, veinticuatro horas de antelación y en ella se incluirá el orden del día.
- En cada reunión actuará de moderador un alumno elegido por orden de lista.
- En la toma de decisiones deberán estar presentes al menos la mitad más uno de los alumnos y adoptar los acuerdos por mayoría absoluta de los asistentes.
- Todos los componentes de la clase deben asumir las decisiones tomadas por la asamblea. El delegado levantará acta.

## 3. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL CENTRO

---

### Recursos materiales

La adquisición de materiales y equipos para el Centro se realizará atendiendo a los criterios de disponibilidad presupuestaria y necesidad, siendo conveniente contar con la aprobación del Consejo Escolar. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a conservar y utilizar adecuadamente dichos recursos. La disponibilidad de los recursos materiales comunes estará únicamente limitada por las necesidades organizativas.

### Recursos didácticos

La gestión de los recursos didácticos es competencia de los respectivos departamentos, que contarán con una asignación anual tanto para la adquisición de nuevos materiales como para reposición de los ya existentes y del material fungible en el caso de que se necesite. Dicha asignación será proporcional, en cualquier caso, al número de alumnos que cursa alguna materia del departamento.

### Recursos económicos

Se fomentará el uso racional de los medios y recursos, así como la adecuación de las instalaciones para un mejor aprovechamiento energético reduciendo en lo posible el consumo y el gasto.

### Organización de espacios y materiales

El Centro dispone de diversos espacios y materiales de uso común (retro-proyectores, reproductores de audio, vídeos, aula de usos múltiples, aula de informática, etc.) cuya disponibilidad estará en función de las necesidades de organización del Centro, priorizando su uso a aquellas materias cuyo currículo así lo demande.

### Puertas de acceso al Instituto<sup>1</sup>

- La **entrada** de los alumnos al instituto por la mañana deberá hacerse **exclusivamente** por las puertas del **Parque de Castilla hasta las 8.15 y por Avda. de Labradores hasta las 8.20**. Solo se permitirá el acceso de alumnos por la C/ Orégano por circunstancias especiales (problemas de movilidad, etc.). En estos casos deberán pasar por Jefatura de Estudios, donde recibirán las instrucciones oportunas. El alumnado que llegue con retraso podrá acceder por la Av. de Labradores a las 8:25, bajo la supervisión de un auxiliar de control, que les dirigirá a JE para anotar el retraso y posteriormente a la Biblioteca, donde permanecerán en estudio con un profesor de guardia hasta el comienzo de la segunda hora, cuando se incorporarán a clase.
- La permanencia en el centro es obligatoria durante toda la jornada escolar. Cualquier entrada o salida extraordinaria será autorizada por jefatura de estudios, previa comunicación con la familia y valoración del justificante.
- La **salida** de alumnos a las **14.15** se hará igualmente por **Avda. de Labradores**, que quedará de nuevo cerrada a las 14.20. Solo los alumnos que finalicen sus clases a 7ª hora podrán salir por la puerta principal.
- El resto del tiempo y durante los periodos de recreo, los alumnos deberán utilizar, tanto para acceder como para abandonar el centro, la puerta de la C/ Orégano previa autorización de Jefatura de Estudios. Estas salidas y entradas serán vigiladas por los auxiliares de control. Durante los recreos habrá varios profesores de guardia distribuidos en diferentes zonas. De forma excepcional, y siempre y cuando haya

---

<sup>1</sup>Normativa en Escenario IV (presencialidad total y ausencia de COVID), para la modificación de rutas de entrada y salida al centro en los Escenarios I, II y III, véase el PLAN DE CONTINGENCIA 2020-2021

un profesor de guardia disponible, durante el primer recreo la puerta de acceso al Parque de Castilla podrá abrirse para que los alumnos de Bachillerato y del Ciclo Formativo Superior puedan salir a esa zona del parque a tomar su desayuno, previa identificación con el carné del centro. No están autorizados a alejarse del centro y deberán volver a entrar unos minutos antes de que suene el timbre de finalización del recreo, para que los profesores puedan volver a cerrar la puerta. Si alguna familia no autoriza a que sus hijos hagan uso de esta concesión del centro, lo deberá comunicar por escrito a jefatura de estudios.

### **Puertas de acceso a cafetería**

Los alumnos sólo podrán acceder a la cafetería a través de la puerta que da al patio. La cafetería normalmente está abierta a partir de las 8.00 de la mañana.

### **Normas de utilización de la Biblioteca**

1. Permanecerá abierta como sala de lectura y estudio durante las horas en las que haya un profesor de guardia de biblioteca en la sala. El horario quedará expuesto en el panel de la entrada.
2. Los profesores de guardia en la biblioteca serán responsables de la misma durante su guardia y atenderán exclusivamente préstamos en sala durante esa hora.
3. La Biblioteca es un lugar de estudio y lectura por lo que en todo momento se deberá guardar un estricto silencio.
4. Los ordenadores de administración de la biblioteca no están disponibles para uso de profesores o alumnos. Es para uso exclusivo de las funciones de biblioteca.
5. Los libros, equipos informáticos y demás material de la biblioteca deberán ser utilizados correctamente. Los responsables de su deterioro podrán ser sancionados. Quien pierda cualquier ejemplar deberá reponerlo.
6. Quien saque libros para otros, a su nombre, se hace responsable de ellos, así como de cualquier deterioro o pérdida.
7. Los préstamos en la sala se harán durante los 50 minutos que dura una clase, debiendo ser devueltos al profesor que los prestó antes de que éste termine su hora de guardia
8. Será imprescindible la presentación del carné de biblioteca para retirar cualquier libro, bien para casa o bien para leerlo en la sala.
9. Los préstamos para casa serán por 7 días, prorrogables. No serán objeto de préstamo las enciclopedias, diccionarios, libros de texto actuales y CDs.
10. Los préstamos y devoluciones se harán exclusivamente en el horario que se establezca a principios de curso, y deberá ser respetado tanto por alumnos como profesores.
11. Podrá sancionarse el retraso en la devolución de préstamos.
12. El retraso sistemático en la devolución de préstamos podrá dar lugar a la retirada del carné de biblioteca.
13. Se podrá retener el boletín de calificaciones al finalizar el curso a aquellos alumnos que no hayan devuelto los libros que les fueron prestados, hasta que se produzca su devolución.

## 4. NORMAS DE CONVIVENCIA

---

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de la comunidad educativa se realizará en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

En la aplicación de estas normas de convivencia primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten en materia de convivencia deberán tener carácter educativo. Asimismo, la administración Educativa y los centros escolares velarán por el respeto de los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa. (Decreto 32/2019, Título I, Cap.1, Art. 3)

Los alumnos y sus padres o representantes legales, al efectuar la matrícula oficial en este Centro se comprometen a aceptar estas normas que son aplicables en cualquier dependencia dentro del recinto escolar o fuera de él cuando por su origen estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el equipo directivo del Centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

### 4.1. Normas generales de conducta y funcionamiento del centro

1. No se permite el acceso al Centro a personas ajenas al mismo sin autorización. Por ello, cualquier miembro del personal del instituto podrá solicitar acreditación al alumnado y personas que lo acompañen. El aparcamiento del instituto está reservado a profesores y personal del centro.
2. El aparcamiento de vehículos en el Instituto es para uso exclusivo de profesores y para el personal no docente. Las bicicletas deberán aparcarse en los lugares específicos destinados al efecto y los coches deberán permanecer dentro de los aparcamientos señalizados. No está permitido el acceso al centro de peatones por la puerta de aparcamiento.
3. Los profesores y el personal no docente del centro facilitarán una identificación de sus vehículos, para poder actuar con más diligencia en casos de emergencia o necesidad de evacuación del centro (ya sea por la mañana o por la tarde en horario de la EOI (Escuela Oficial de Idiomas).
4. El Centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de los objetos personales de valor o móviles; por ello solicita la colaboración de las familias para evitar que los alumnos traigan objetos que no están permitidos, no sean necesarios o sean de alto valor.
5. No está permitido la venta y distribución de bebidas alcohólicas y tabaco en los centros educativos. No se permite el consumo de alcohol ni de ninguna otra sustancia tóxica, ni tampoco la incitación al consumo de dichas sustancias. Queda terminantemente prohibido fumar dentro del Centro.
6. El acceso a las informaciones generales, notificaciones, convocatorias, anuncios y circulares se hará preferentemente a través de la página web del centro. En algún caso puntual, si la organización del centro lo estima necesario u oportuno, se repartirá además circular en papel a los alumnos. Por esta razón es imprescindible y muy conveniente consultar la página web del centro.

### 4.2. Normas sobre actividades complementarias y extraescolares

#### 4.2.1 Definición y directrices generales para la programación de actividades

Las actividades complementarias y extraescolares completan y desarrollan algunos aspectos del currículo, si bien tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas y pueden realizarse tanto fuera como dentro del centro, al igual que dentro o fuera del horario escolar. Dichas actividades podrán tener un contenido

suplementario o distinto al de los contenidos de las asignaturas, aunque el fin que perseguirán será el del aprovechamiento didáctico. En dichas actividades se incluyen las culturales, de ocio, deportivas y de carácter educativo, y deberán favorecer la integración y la convivencia entre el alumnado y el resto de los componentes de la comunidad educativa.

El diseño y realización de actividades complementarias y extraescolares deberá obedecer a los siguientes **principios generales**, sobre los acuerdos adoptados en CCP (septiembre 2016).

1. Corresponde a los Departamentos didácticos formular los objetivos de las actividades y su temporalización, que será aprobada en CCP y coordinada por el DACE. Las actividades se incluirán en la P.G.A para su información y aprobación en el Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
2. Las actividades complementarias y extraescolares **pueden tener carácter evaluable**, por lo que podrá pedirse al alumnado la realización de trabajos previos o posteriores a la actividad. Todo ello deberá quedar debidamente reflejado en la programación de las distintas áreas curriculares.
3. Las actividades estarán debidamente contextualizadas dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que es recomendable la participación de todos los alumnos a los que van dirigidas. Las actividades deberán ofertarse, a niveles completos y/o grupos completos, en función de la naturaleza de las mismas. Caben excepciones en aquellas actividades ligadas a optativas y/o a intercambios. Dichas cuestiones han de ser consensuadas con Jefatura de Estudios y con la DACE.
4. La propuesta final de actividades de cada departamento se someterá a análisis en la CCP. El DACE, en coordinación con JE procurará un equilibrio de actividades por curso, fomentando actividades en niveles con poca oferta y restringiendo actividades en aquellos que se consideren saturados. Se han de observar en su conjunto como una **oferta global** al alumnado en su paso por este Instituto. Asimismo, se procurará no concentrar actividades en el tercer trimestre y/o en los meses en los que se realizan pruebas externas (en función de calendario, finales de abril o mayo).
5. Es necesario contemplar la posibilidad de participar en determinadas actividades que se desconocen al inicio del curso, y que por tanto no figuran en la PGA, tales como la visita a exposiciones temporales, concursos y competiciones, etc., siempre que su interés cultural, deportivo o el propio de algunas de las materias que se imparten en el Centro las haga aconsejables y los trastornos que ocasionen no sean grandes. La Dirección del IES valorará la posibilidad de asumirlas (número de horas lectivas que precisan, coste económico para el Instituto, etc.), ya que se suman a las programadas.
6. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial será comunicada al Departamento de Actividades Extraescolares con la antelación suficiente para facilitar su organización. Es recomendable en estos casos comunicar las fechas aproximadas en cada uno de los trimestres.
7. Cualquier otra actividad que no figure en la PGA y no se adapte al párrafo anterior, deberá contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.
8. Se procurará que los **costes** derivados de las mismas sean lo más reducidos posible. El centro podrá arbitrar la concesión de ayudas para la realización de dichas actividades, en función de los criterios establecidos por el Consejo Escolar. El centro diseñará las medidas necesarias para atender al alumnado que, por alguna razón, no participe en las mismas.

#### **4.2.2. Criterios y directrices para la organización de actividades complementarias y extraescolares**

Sin perjuicio de lo establecido en el anterior apartado, la organización de complementarias y extraescolares deberá atenerse a las siguientes directrices:

##### **A. Coordinación y temporalización:**

- i. Las actividades deben coordinarse lo más posible para perder el menor número de clases, tanto en el caso de los alumnos como en el del profesorado acompañante.
- ii. La actividad sólo se realizará si el nº de alumnos interesados supone el 70% o más de aquellos a los que se oferta.
- iii. El nº de horas lectivas no impartidas en un nivel por causa de actividades complementarias y extraescolares no excederá del 10% del total anual (33 semanas aprox.-3 semanas). Según esto, cada departamento sólo podrá programar una salida por nivel a lo largo del curso.
- iv. Las actividades complementarias programadas y aprobadas en la PGA, y en especial las que tengan lugar fuera del Centro, se deberán **comunicar** al Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias (DACE), una vez autorizadas por Jefatura de Estudios, con, al menos, dos semanas de antelación, a fin de que puedan facilitarse los recursos humanos, materiales y organizativos adecuados para su realización. Dicha comunicación no exime de la realización de los trámites establecidos por el centro, apartado 4.3. Pasos a seguir para realizar una actividad.
- v. Por norma general, las actividades se programarán preferentemente al principio o al final del trimestre, prioritariamente el 1º y el 2º, evitando en la medida de lo posible el 3º trimestre y los periodos de realización de pruebas externas. Se evitará proponer actividades en las dos semanas anteriores a la evaluación (días rojos). La semana en la que se celebran las juntas de evaluación se considera un periodo óptimo para la realización de actividades. En el caso de actividades de larga duración, viajes de fin de curso e intercambios, en los que no es posible modificar las fechas, será esencial consultar el calendario de actividades aprobado en CCP.

#### **B. Autorizaciones y comunicación a las familias**

- i. Con el fin de garantizar en lo posible la seguridad jurídica del profesorado, en todas aquellas actividades que exijan la salida del Centro se solicitará una autorización firmada por los padres o responsables de los alumnos participantes que sean menores de edad, que será entregada al profesor en un plazo razonable antes del inicio de la actividad. Se entenderá que el incumplimiento de este requisito por parte de cualquier alumno impedirá su participación. De dichas autorizaciones y de su custodia se encargarán los responsables de la actividad.
- ii. En las autorizaciones que se entregan a la familia, así como en cualquier circular informativa, se deberá detallar, de la manera más precisa posible, los objetivos de la actividad, las características de la misma, el coste y procedimiento de pago, las condiciones de participación y/o exclusión de la misma y las condiciones de cancelación por parte de la familia.
- iii. Cuando se celebren reuniones informativas con las familias, será obligatorio comunicárselo a Jefatura de Estudios y reservar con antelación los espacios necesarios.
- iv. Los responsables de la actividad deberán también proporcionar al alumnado y a sus familias los documentos sobre compromisos durante la realización de la actividad, entre ellos, el de realizar la totalidad de las actividades propuestas en la misma.

#### **C. Ratio de alumnos y profesores acompañantes**

- i. En general, en las actividades que se realicen fuera del Centro irá como **acompañante** un **profesor** por cada 20 alumnos y si suponen un desplazamiento fuera de España irá como acompañante un profesor por cada 15 alumnos o fracción. En cualquier caso, el mínimo de profesores acompañantes será de 2. Si participan alumnos de necesidades educativas especiales (NEE), el **responsable de la actividad deberá informar al Departamento de Orientación**, con el fin de recibir las indicaciones oportunas para su atención. En este caso, los profesores de Pedagogía Terapéutica (PT), Integrador Social y de Audición y Lenguaje (AL) podrán reforzar en caso necesario a los profesores acompañantes.
- ii. Los profesores acompañantes deben pertenecer al departamento que organiza la actividad o, en su defecto, impartir docencia a los grupos que realizan la misma.

- iii. Los gastos de viaje y acompañamiento del profesorado se añadirán al total del coste de la actividad y se prorratearán entre el nº de alumnos participantes.
- iv. Por norma general, un profesor acompañante no invertirá, más de 32 horas lectivas durante un mismo curso en actividades extraescolares, puesto que interrumpe el normal desarrollo de la docencia de los restantes grupos en los que imparte clase.
- v. El profesorado participante en actividades complementarias y extraescolares deberá proporcionar a JE, con suficiente antelación, los **materiales de trabajo** para las clases que no pueda impartir durante la realización de la actividad.
- vi. Los profesores acompañantes se comprometen a acompañar a los alumnos durante toda la actividad y en los traslados hacia la misma y de vuelta al centro. Los casos excepcionales en los que las familias se comprometen a recoger o a llevar a los alumnos a los lugares de celebración de las actividades deberán estar justificados y contar con el consentimiento expreso y justificado de los padres o tutores. El responsable de la actividad deberá custodiar dichos consentimientos.

#### D. Criterios de selección del alumnado

Cuando, por motivos justificados, sea necesario restringir la participación en una actividad (entradas limitadas, visitas organizadas a determinados espacios naturales, viajes de estudios y/o intercambios, etc.), los responsables de la actividad y los departamentos correspondientes efectuarán la selección del alumnado. Los criterios de selección serán objetivos y atenderán tanto a los objetivos y contenidos de la actividad, como al interés y esfuerzo del alumno por la materia, así como al respeto de las normas de convivencia del centro, mostrado por el alumno. Por norma general se atenderá a los siguientes criterios:

- i. Exclusión por faltas de asistencia y sanciones disciplinarias, en los términos establecidos en las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro. Será responsabilidad de los organizadores solicitar información al respecto a los tutores y/o a Jefatura de Estudios.
- ii. Exclusión por no realizar los trabajos o actividades propuestas por el profesorado.
- iii. Preferencia por los grupos de alumnado que se aproximen más en su número a las previsiones.
- iv. Preferencia por el alumnado que cumpla los requisitos que se ajustan a la naturaleza de la actividad. En el caso de Intercambios, se seleccionará preferentemente aquel alumnado que posea el nivel de idioma que requiere dicho intercambio.
- v. En todo caso, cada actividad **hará públicos** los criterios de selección que ha aplicado y comunicará a las familias las posibles exclusiones.

#### E. Atención al alumnado no participante y suspensión de las clases

- i. El alumnado que no participe en actividades complementarias y extraescolares de carácter obligatorio, deberá justificar adecuadamente su ausencia, a ser posible por adelantado.
- ii. Cuando una actividad se organice para pocos alumnos de varios grupos, las actividades lectivas no se verán alteradas y serán los alumnos participantes en la actividad quienes se comprometan a recuperar la materia impartida. Se evitará, no obstante, la realización de pruebas o exámenes escritos en la fecha prevista para la actividad.
- iii. Cuando el número de participantes de un grupo en una actividad supere el 70%
  - 1. En Bachillerato podrán suspenderse las clases.
  - 2. En los niveles de ESO, el alumnado que no realiza la actividad deberá asistir al centro. Jefatura de Estudios arbitrará agrupamientos especiales para dar continuidad a la actividad lectiva. En estos supuestos, no podrá avanzarse materia, pero sí realizar actividades de repaso y refuerzo.
- iv. Aquellos alumnos que, por alguna razón, no participen en las actividades, serán atendidos en los términos que establezca Jefatura de Estudios, bien incorporándose a otras clases o trabajando bajo la supervisión de un profesor de guardia.

### 4.2.3. Pasos a seguir en la organización de una actividad complementaria o extraescolar

Corresponde al **profesor responsable** de la actividad realizar las siguientes acciones:

#### A. Antes de la actividad

1. Una vez aprobada la actividad por el departamento y confirmada la fecha de la actividad, que ha de respetar el calendario aprobado en la CCP, deberá rellenar la **Ficha de Planteamiento de la Actividad** en la que se especifican los objetivos de la misma, así como **la relación de costes derivados de la misma**. Esta ficha deberá ser firmada por el Jefe de Departamento. En el caso de actividades no programadas en la PGA, se atenderá a lo dispuesto en el epígrafe 4.1. apartado 6, con la mayor diligencia posible para permitir la organización de la actividad.
2. El profesor responsable procederá a **entregar** al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, con al menos 10 días de antelación. Las fichas y protocolos actualizados estarán a disposición del profesorado en la sala de profesores (sección de extraescolares) o podrán solicitarse a la Jefa de la DACE:
  - a. **Ficha Planteamiento de la Actividad.**
  - b. **Listado** grupos y **alumnos participantes** en dicha actividad.
  - c. Propuesta de **profesores acompañantes**
3. El responsable de la actividad deberá entregar a la DACE la ficha de planteamiento de la actividad. Será la DACE, una vez consultado a JE, quien autorice la realización de la misma.
4. El profesor responsable, o bien los miembros de departamento didáctico relacionado con la actividad, recogerá y entregará a los alumnos la **autorización de asistencia**, a actividad extraescolar cumplimentados, haciéndose responsable de su posterior custodia. También será el encargado de gestionar los resguardos de ingresos de las actividades en la cuenta bancaria del IES y del control de dichos ingresos, en colaboración con Secretaría. Cuando la naturaleza de la actividad requiera un gran volumen de gestión de autorizaciones, el responsable de la actividad podrá solicitar, vía Jefatura de Estudios, la colaboración de los tutores.
5. La Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares DACE, publicará en la Sala de Profesores, en el **cuaderno de registro** semanal, las salidas previstas, indicando la fecha, los grupos y alumnos participantes, así como los profesores acompañantes. En caso de salidas de más de un día, dichas actividades quedarán reflejadas en el Planificador General de Actividades, sito en el tablón de anuncios. Esta hoja, junto con el semanal ya existente, mejorará la transmisión de información sobre las actividades programadas y también su visualización en el tiempo, ayudando a la organización propia del Instituto y de los profesores.
6. La jefa del DACE trasladará a Jefatura de Estudios el informe de la actividad planteada. JE comunicará al profesorado la información relacionada con la salida, a través del boletín semanal y en el resto de medios electrónicos de comunicación según las circunstancias (calendario *google*, página web, etc.).
7. No se podrá efectuar el cobro de dietas derivadas de las actividades extraescolares sin haber cumplimentado adecuadamente todos los pasos relativos a la autorización de la misma (véanse epígrafes anteriores).

#### B. Durante la actividad

1. Comunicar al centro (Jefatura de Estudios o Dirección), de manera inmediata, cualquier incidencia en el desarrollo de la misma que requiera modificar el horario/plan de actividades previsto, intervención por motivos disciplinarios, etc.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia por parte del alumnado participante.
3. Informar a las familias de cualquier incidencia a través de los canales de comunicación establecidos a tal efecto.

#### C. Tras la actividad

1. Realizada la actividad, el profesor responsable rellenará la **Ficha de Memoria de la Actividad y Balance Económico**, que entregará a la Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares en un plazo no superior a 7 días después de realizada la misma. En el caso de un Intercambio y/o viaje, se realizará una “Nota de Prensa” para su posterior publicación en la web del Centro.
2. Los alumnos que participen en una actividad han de contribuir a su normal desarrollo, adoptando una actitud de respeto y colaboración. Los alumnos que durante una salida del centro no observen el comportamiento debido, podrán ser sancionados de acuerdo a lo dispuesto en las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro, previo informe por escrito de los responsables de la actividad. Si el comportamiento fuese grave, podrán ser enviados de vuelta a su domicilio, previa comunicación y valoración por parte del equipo directivo y notificación a la familia.

#### **D. Anulación y/o modificación de la actividad**

1. Cualquier modificación en las fechas y/o condiciones de realización de la actividad deberá ser comunicada inmediatamente al DACE y a Jefatura de Estudios, para establecer las medidas organizativas necesarias y/o modificar los calendarios de otras actividades propuestas.

#### **E. Actividades complementarias y extraescolares en el Centro**

1. Las actividades organizadas dentro del centro, dependiendo de su naturaleza, podrán requerir los mismos trámites de autorización por parte de las familias y/o de gestión económica, en cuyo caso se aplicarán las normas de los apartados anteriores.
2. Las actividades complementarias y extraescolares realizadas en el centro deberán ser comunicadas al DACE y a la JE en los mismos términos establecidos en los apartados anteriores, para poder poner en marcha las medidas organizativas oportunas.
3. Los profesores que se vean afectados por actividades desarrolladas dentro del Centro deberán acompañar a los alumnos durante la hora lectiva que les corresponda, a fin de velar por el normal desarrollo de la actividad, salvo que el profesor que la organice asuma el control total de ella.
4. Los alumnos tienen la obligación de asistir a las actividades que se desarrollen para su grupo durante sus horas de clase o tutoría. Una vez finalizada la actividad, los asistentes continuarán su horario lectivo normal.
5. Cuando la actividad se desarrolle fuera del horario escolar, el responsable deberá comunicarlo al equipo directivo para su autorización y realizar la pertinente reserva de espacios.

#### **4.2.4. Organización de intercambios, viajes de estudios y actividades con pernocta**

A todos los efectos, cualquier actividad de larga duración se registrará por los mismos principios establecidos en los apartados anteriores en cuanto a gestiones a realizar antes, durante y después del viaje.

El coordinador de dicha actividad seguirá los pasos establecidos en los apartados anteriores utilizando los protocolos especialmente diseñados para tal fin:

1. Hoja inscripción de alumnos al Intercambio y/o viaje.
2. Criterios de selección de alumnos.
3. Reglamento del Intercambio y / o viaje.
4. Autorización (padre/madre/tutor) a la participación.
5. Permiso de padre/madre/tutores para la administración de medicamentos comunes.
6. Fichas de alergias e intolerancias alimentarias.

#### **4.2.5. Viajes de estudios**

- 1) El viaje deberá tener una finalidad cultural y su contratación y organización estará cerrada como mínimo un mes antes de las fechas de su celebración.

- 2) En los viajes de estudio las clases de los grupos implicados sólo se suspenderán cuando participen al menos el 70% de los alumnos de dichos grupos (salvo en optativas). Así mismo se recordará a las familias de los alumnos que no participen en el viaje, su deber de asistir a clase y se pedirá al profesorado que se extreme el control de asistencia.
- 3) El Centro podrá pedir un certificado médico y/o una declaración a las familias en las que se haga expreso que el alumno está en condiciones de realizar el viaje con normalidad. En el caso de que algún alumno no reúna los requisitos indispensables que garanticen su autonomía personal y el correcto desarrollo de la actividad del grupo, el director, a propuesta razonada de los profesores acompañantes, de los tutores correspondientes o del jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, podrá denegar la participación de dicho alumno en el viaje.
- 4) La participación y/o participación en viajes de estudios estará sujeta a los criterios de exclusión reflejados
- 5) En la programación del viaje de estudios se debe especificar:
  - Sus mínimos contenidos culturales y formativos.
  - Las fechas de realización.
  - Las fechas de preinscripción e inscripción definitiva.
  - La programación del viaje con las actividades que se realizarán.
  - El profesor responsable y los profesores acompañantes.
  - El presupuesto detallado con prorrateo de dietas del profesorado

### **4.3. Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa**

#### **4.3.1. Derechos y deberes del alumnado**

En materia de convivencia y como miembros de la comunidad educativa, corresponde al alumnado:

- Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como
- Colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

### **DERECHOS DEL ALUMNADO**

De acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1995 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se le reconocen los siguientes **derechos**:

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la a normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m) A 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.

**Para garantizar estos derechos se permite a los alumnos:**

- a) Realizar asambleas informativas dentro de la jornada lectiva. Éstas se realizarán, preferentemente, durante los recreos. Cuando los convocantes lo consideren necesario, solicitarán a la dirección del Centro la modificación del horario lectivo para permitir una mayor duración de las mismas.
- b) Exponer propaganda en el Centro, siempre y cuando no sea ofensiva, ni vejatoria, para las personas, instituciones, asociaciones e ideologías, ni incite a comportamientos violentos, ni nocivos para la salud, y siempre que dicha propaganda exprese de forma clara el nombre de la persona o entidad que comunica o anuncia. Dicha propaganda se expondrá en paneles destinados a tal efecto. En caso de incumplimiento de estas normas, la dirección del centro podrá retirar dicha propaganda de manera cautelar, hasta que el Consejo Escolar decida al respecto.

**DEBERES DEL ALUMNADO**

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:
  - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Estedeber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
    - 1º. Asistir a clase, a todos los actos programados por el Centro, con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
    - 2º. 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.
    - 3º. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
    - 4º. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
    - 5º. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
  - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre

mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

2. Asimismo, son deberes de los alumnos:

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) El respeto a la autoridad del profesor en todo momento y circunstancia tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- d) El respeto a todo el personal de administración y servicios del centro.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal.
- 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.
- h) Observar las **normas internas de conducta** en el centro aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar:

- i. Los alumnos permanecerán en el recinto escolar durante su horario lectivo, abandonándolo solo con permiso del Jefatura de Estudios y la correspondiente autorización de los padres o tutores cuando se trate de un alumno menor.

ii. **Ausencias y retrasos.**

- Cuando un alumno llega con **retraso** a una clase y el profesor ya está dentro, deberá llamar a la puerta y esperar la autorización del profesor para pasar, exponer la razón de la tardanza al profesor, seguir las indicaciones del profesor.
- **Justificación** de retrasos y faltas de asistencia: El alumno deberá presentar, en los dos días siguientes a la incorporación al centro después de una ausencia o retraso, el justificante firmado por los padres o tutores, debidamente cumplimentado, en el que se indique el motivo de la falta o retraso. El alumno deberá **mostrar** dicho justificante **a todos los profesores a cuyas clases haya faltado, y entregarlo** al tutor del grupo, quien determinará si el motivo de la ausencia o retraso se considera justificado y consignará dicha incidencia en el sistema de registro de ausencias. La justificación de la no asistencia a un examen, así como a la revisión del mismo deberá ser lo más específica posible. El tutor o el profesor correspondiente podrá corroborar dichas circunstancias con la familia, en especial cuando se trata de exámenes de convocatoria única.

- iii. El uso de **teléfonos móviles** y otros **dispositivos electrónicos** no está permitido **los alumnos** en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, el tiempo de recreo y los periodos dedicados al desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. (Decreto 60/2020 de 29 de julio).

Durante el horario escolar, los móviles deben permanecer desconectados y guardados en mochilas, bolsos o bolsillos. No pueden llevarse de manera visible en la mano ni estar encima de las mesas en clase.

Cuando el móvil sea, de forma puntual, una herramienta para una actividad de clase con un profesor, el docente será responsable de supervisar su uso y, al finalizar la actividad, pedirá a los alumnos que vuelvan a desconectarlo y guardarlo. Durante los exámenes, el

profesorado podrá pedir a los alumnos que depositen su móvil apagado en un determinado sitio, visible, hasta la finalización de la prueba. Si el dispositivo suena durante el examen, el profesor podrá tomar la medida que considere oportuna, invalidar la prueba o pedir al alumno que abandone el examen.

- iv. Durante los periodos **entre clases** los alumnos deberán permanecer dentro de sus aulas, recogiendo los materiales y preparando la clase siguiente, no está permitido salir al pasillo, si no tienen que cambiar de aula o en el pasillo que ésta se encuentre y deberán entrar en sus aulas cuando así lo indiquen los profesores o auxiliares de control.
- v. Los alumnos esperarán al profesor en el aula, en actitud y disposición de comenzar la clase, con los materiales preparados.
- vi. Cuando pasados 10 minutos del comienzo de la clase se observe la falta del profesor, y el profesor de guardia no se haya hecho aún cargo del grupo, el delegado de clase avisará a los auxiliares de control o a Jefatura de Estudios. Durante el tiempo que permanezcan solos hasta que llegue el profesor de guardia, deberán tener en cuenta que otros alumnos ya están en clase, por lo que deberán permanecer en el aula y mantener un comportamiento correcto. En **ausencia** de un profesor, los alumnos deberán realizar las actividades que le hayan sido encomendadas bajo la supervisión del profesor de guardia.
- vii. Cuando la ausencia del profesor se produzca en el último período lectivo del grupo, y no sea posible su sustitución por un profesor de guardia, los alumnos, previa comunicación de Jefatura de Estudios, y siempre y cuando la familia haya autorizado por escrito, podrán abandonar el centro e irse a casa.
- viii. El uso de las taquillas para sacar o guardar material será al comienzo y al final de la jornada y antes y después de los recreos.
- ix. Durante los **recreos** los alumnos no deben permanecer en las aulas, sino en los patios. No está permitido al alumnado permanecer en la zona de aparcamiento de vehículos.
- x. Los alumnos son los responsables del estado del aula durante la jornada, recogiendo los papeles que se hayan caído al suelo o limpiando la suciedad que hayan podido producir y que no corresponda al uso normal de la misma. Por respeto al trabajo del personal de limpieza, las clases, pasillos y en general todas las dependencias del instituto deben mantenerse limpias, usando las papeleras para depositar los desperdicios y los contenedores de reciclaje adecuados. Asimismo, los alumnos estarán obligados a asumir solidariamente las labores de limpieza causadas por conductas inadecuadas cuando no se pueda establecer inmediatamente la autoría de las mismas.
- xi. Los alumnos no permanecerán o utilizarán las aulas que no sean de su grupo sin autorización. En las 'Aulas materia' (Aula de Informática, Aula de usos Múltiples, laboratorios, Gimnasio y pistas, Aula de Tecnología, Aula de Música...) solo podrán permanecer bajo la supervisión de un profesor y deberán respetar las normas específicas de cada una de ellas. Estas normas estarán expuestas en el aula y se informará de las mismas al principio de curso. El incumplimiento de dichas normas acarreará la sanción correspondiente.
- xii. El consumo de comida estará permitido exclusivamente en la cafetería y en las zonas exteriores del recinto escolar. Está prohibido comer o tomar bebidas en las aulas y en los pasillos. No está permitido comer chicle en el centro.
- xiii. No se permite el consumo, o la incitación al mismo, de alcohol, tabaco u otras sustancias tóxicas en todo el recinto escolar y en zonas aledañas, de acuerdo con la legislación vigente.
- xiv. El instituto es un lugar de trabajo. Es obligatorio venir a clase con la **vestimenta** adecuada a un centro educativo, siguiendo las normas básicas de urbanidad. Jefatura de Estudios llamará a los padres o tutores de alumnos, en el caso de que se observe que llevan una vestimenta especialmente inadecuada, para intentar solucionar la situación. Igualmente, cuando se esté realizando una actividad deportiva, o en las clases de educación física, se llevará ropa deportiva apropiada, según las especificaciones del departamento de Educación Física.

- xv. Está prohibido **manipular documentos académicos**: exámenes, boletines de notas o trabajos, ya que son instrumentos de evaluación y calificación. La manipulación de los mismos, así como de cualquier documento de comunicación entre la familia y el centro (circulares, notas, justificantes, autorizaciones, etc.) será objeto de sanción.
- xvi. Las bromas, actividades o actitudes que impliquen novatadas, actitudes vejatorias, o que pretendan interrumpir el normal desarrollo de la actividad escolar, están totalmente prohibidas y conllevarán la sanción correspondiente.
- xvii. El alumnado tiene la obligación de tomar nota y de consultar, en su caso, las informaciones de carácter académico y/o extraescolar que le conciernan, expuestas en el aula, en tabloneros de anuncios o en la página web del centro. Asimismo, tiene la obligación de trasladar a la familia cualquier información o circular que se le entregue y de entregar al profesorado las que las familias envían al centro, garantizando así una comunicación fluida y eficaz entre centro y familia.
- xviii. Procedimiento en caso de **Huelga de Alumnos**:
  - Los convocantes deberán dejar constancia por escrito en Jefatura de Estudios de al menos los siguientes apartados: la fecha de la convocatoria de huelga, los convocantes, los alumnos a los que va dirigida y la explicación de los motivos de la misma con suficiente antelación.
  - Los alumnos que secunden la huelga deberán entregar al tutor al día siguiente, su correspondiente justificante de falta de asistencia por huelga, firmado por sus padres.
  - El derecho de huelga queda de acuerdo a lo establecido en la disposición final primera de la LOE, apdo. 5: *«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del Centro.»*
  - En todos los casos la regulación del derecho de huelga y la posibilidad de ejercerla por parte de los alumnos quedarán supeditados a las disposiciones que con carácter general dicten las autoridades educativas.

#### 4.3.2. Derechos y deberes 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. El profesorado 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.
- 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 recibir formación permanente. 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. A participar en los órganos del Centro, en las actividades escolares y extraescolares y a elegir y ser elegido para formar parte de los órganos colegiados.
- 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**

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- 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) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- r) 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. Participar en las reuniones de los departamentos, juntas de evaluación y demás órganos, cuando fuera convocado. Cooperar en la consecución de los objetivos generales del Centro. Entregar puntualmente toda la documentación académica requerida por la dirección. Justificar los retrasos y las ausencias, procurando dejar planificado el trabajo de clase de modo que los alumnos tengan actividades que realizar durante su ausencia.
- s) Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando inmediatamente cualquier anomalía o deterioro que se detecte. Acompañar, en todo momento, a los alumnos en el traslado de cualquier tipo de material que requiera un cuidado específico (material audiovisual e informático, material de laboratorio, etc.).
- t) En lo referente a la realización de **exámenes**:
  - i. En caso de exámenes con una parte de los alumnos, los demás han de permanecer en el aula o en otro espacio designado, salvo en el caso de los grupos de Bachillerato a última hora, previo conocimiento de Jefatura de Estudios.
  - ii. Durante el transcurso de un examen, no se permitirá a los alumnos salir del aula, o de las dependencias en las que se realiza la prueba, aunque hayan finalizado su ejercicio, de forma que no perturben la marcha del resto de las clases.
  - iii. Las pruebas o exámenes deberán ajustarse a los periodos lectivos correspondientes a cada materia. Cuando en algún caso excepcional, y debidamente justificado, la prueba pueda requerir tiempo extra, el profesor responsable deberá acordarlo con los profesores de las sesiones anterior o siguiente. La realización de exámenes, o de cualquier actividad lectiva, en espacios distintos a las aulas habituales requerirá la reserva de dichos espacios en la forma establecida por JE.

### 4.3.3. Derechos y deberes de los padres o 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 la normativa vigente.
- 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 sus hijos o tutelados reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

#### DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES 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 todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes y su 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 miembros 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.
- l) En materia de **convivencia** (Decreto 32/2019 de 9 de abril y decreto 60/2020 de 29 de julio), cuando el alumno sea menor, los padres o tutores contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la

convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

- u) Asimismo, es deber de los padres, madres o tutores legales observar las **normas internas** del centro aprobadas por el Consejo Escolar:
  - i. Respetar las competencias técnicas y profesionales del personal del centro.
  - ii. Fomentar en sus hijos o tutelados la responsabilidad en la transmisión de información entre el centro y la familia. Pedir a sus hijos o tutelados los boletines de evaluación y contactar con los tutores en caso de no recibirlos, en caso de detectar alguna interrupción de la comunicación entre el centro y la familia.
  - iii. Proporcionar al centro datos actualizados relativos a su localización.
  - iv. Solicitar **cita previa** a profesores, tutores o miembros del equipo directivo, indicando con antelación, en su caso, el motivo de la misma, para poder ser atendidos adecuadamente.

#### **4.3.4. Derechos y deberes del personal no docente**

##### **El Personal de Administración y Servicios**

El personal no docente está compuesto por el personal administrativo de Secretaría y el personal de Conserjería, de limpieza, del bar, etc.

##### **Las funciones del Personal de Consejería son según la legislación vigente son:**

1. Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de este.
2. Realizar copias tanto en fotocopiadora como en multcopista.
3. Realizar la encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo cuando sean autorizados por los responsables del Centro.
4. Toma de recados y avisos telefónicos.
5. Encender y apagar la calefacción.
6. Atención al público.
7. Abrir las aulas para que entren los alumnos.
8. Cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón de servicio se les encomiende.

##### **DERECHOS:**

- a) Al respeto y la 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 de 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 a 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 dispuesto en la normativa autonómica

##### **DEBERES:**

- 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.
- e) Los auxiliares de control velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán al secretario los desperfectos ocasionados y el responsable.
- f) Cumplir con las funciones establecidas.
- g) Realizar servicios fuera del Centro de trabajo.

## 5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN

---

Con el objeto de garantizar el centro educativo la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaborarán las normas de organización y funcionamiento, y corregirán de conformidad con el presente decreto, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al Decreto 32/2019 y al Decreto 60/2020, para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

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

En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

### 5.1 Promoción de la Convivencia. Medidas preventivas

Según lo dispuesto en el artículo 12 del decreto 32/2019, la planificación, coordinación y seguimiento de la convivencia se articulará a través del **Plan de Convivencia** del Centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la Programación General Anual cada curso escolar.

El **plan de convivencia** será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro. Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, que realizarán anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

Todos los miembros de la comunidad educativa son **agentes responsables** de la convivencia escolar en los términos establecidos en el Decreto 32/2019 y en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento de Centro, donde se especifican los derechos, deberes y competencias de cada uno en materia de convivencia de cada uno de ellos en materia de convivencia (Apartados 3 y 4). Todos los agentes responsables participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control y cumplimiento, y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad entre hombres y mujeres. Asimismo, fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgo propio ni de terceros.

Se adoptarán las medidas preventivas necesarias, aprobando actuaciones determinadas que faciliten la comunicación constante y refuercen los cauces existentes para la participación del alumnado, que favorezcan la asunción de las normas por todos los sectores de la comunidad educativa.

### **La Comisión de Convivencia**

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la **comisión de convivencia**, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

### **COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

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

### **5.2. Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras**

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento de Centro 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 decreto 32/2019. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la

asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

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

### **5.2.1. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares**

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales (Art.39, Decreto 32/2019)

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
  - a. Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
  - b. Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c. Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d. Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - e. Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

### **5.2.2. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y medidas cautelares**

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales (Art.40, Decreto 32/2019):

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.

### 5.2.3. Criterios para la graduación de las medidas correctoras

De acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del Decreto 32/2019

1. Para la graduación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a. El arrepentimiento.
  - b. La ausencia de intencionalidad.
  - c. La reparación del daño causado.
  - d. La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
  - a. La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - b. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - c. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
  - d. Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
  - e. Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
  - g. La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

### 5.2.4. Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán **considerados autoridad pública**. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de las faltas se atenderá a lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 32/2019. Dichas competencias figuran desglosadas en los apartados siguientes.

### 5.2.5. Faltas leves. Tipificación, medidas correctoras y competencia sancionadora

TIPIFICACION Art.33	MEDIDAS CORRECTORAS Art.33	COMPETENCIA SANCIONADORA
------------------------	-------------------------------	-----------------------------

		<b>Art. 37.2</b>
<p>1. Se calificará como <b>falta leve</b> 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.</p> <p>Cabe destacar entre ellas las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Los retrasos y las faltas de asistencia injustificadas.</li> <li>b. Interrumpir injustificadamente la clase.</li> <li>c. No llevar a clase los materiales propios de una materia,, necesarios para el buen desarrollo de la clase,</li> <li>d. No realizar la tarea propuesta por el profesor, sin causa justificada</li> <li>e. La actitud pasiva o negativa mantenida de forma habitual por el alumno en las clases.</li> <li>f. No devolver en el plazo previsto los fondos de la biblioteca prestados.</li> <li>g. Utilizar juegos de mesa (cartas, etc.) no autorizados expresamente</li> <li>h. Comer o beber en cualquier espacio del centro fuera de la hora de recreo.</li> <li>i. Ser apercebido por llevar una indumentaria inadecuada al centro escolar.</li> <li>j. Invitar al Centro a personas ajenas a él que puedan causar daños o perturbar el orden.</li> <li>k. Dificultar puntualmente la comunicación entre profesores o tutores y las familias.</li> <li>l. El retraso injustificado en la entrega de los Boletines de Calificación o en las notificaciones a los padres o tutores.</li> <li>m. El deterioro no grave, causado intencionalmente en las dependencias del Centro, el material de éste, o en los objetos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Se entiende por deterioro no grave el que no impida el normal uso del objeto deteriorado. En éste apartado entrarían: suciedad causada por papeles o cosas arrojados al suelo</li> </ul>	<p>2. Las faltas leves se corregirán de <b>forma inmediata</b>, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Amonestación verbal o por escrito.</li> <li>b. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</li> <li>c. La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</li> <li>d. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</li> <li>e. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</li> </ul>	<p>Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente <b>cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta</b>, dando cuenta al tutor y a jefatura de estudios.</p>

<p>o por restos de comida en las aulas o la biblioteca.</p> <p>n. Ser apercibido por usar un móvil en los pasillos o en el recinto escolar, no en un aula.</p> <p>o. Cometer algún otro acto injustificado de carácter leve que perturbe el buen desarrollo de las actividades propias de un centro educativo o que contradiga explícitamente las normas contenidas en este Plan de Convivencia o en las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro</p>		
--	--	--

### 5.2.6. Faltas graves. Tipificación, medidas correctoras y competencia sancionadora

<b>TIPIFICACION</b> <b>Art.34</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b> <b>Art.34</b>	<b>COMPETENCIA SANCIONADORA</b> <b>Art.37.3</b>
<p>1. Se calificarán como <b>faltas graves</b> las siguientes:</p> <p>a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.</p> <p>b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</p> <p>c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.</p> <p>d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</p> <p>f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p> <p>i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que constituya</p>	<p>2. Las <b>faltas graves</b> se corregirán con las siguientes medidas:</p> <p>a. La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudieran contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.</p> <p>b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p> <p>c. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>d. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.</p>	<p>En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las <b>faltas graves</b> serán competentes:</p> <p>a. El tutor y los profesores del alumno para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.</p> <p>b. El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2</p> <p>c. El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2</p>

<p>falta muy grave, según el presente decreto.</p> <p>j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p> <p>k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</p> <p>l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.</p> <p>m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.</p> <p>n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>	<p>e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.</p> <p>f. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</p>	
--	--	--

### 5.2.7. Faltas muy graves. Tipificación, medidas correctoras y competencia sancionadora

TIPIFICACION Art.35	MEDIDAS CORRECTORAS Art.35	COMPETENCIA SANCIONADORA Art.37.4
<p>1. Se calificarán como <b>faltas muy graves</b> las siguientes:</p> <p>a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</p> <p>b. El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>c. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de</p>	<p>2. Las faltas <b>muy graves</b> se corregirán con las siguientes medidas:</p> <p>a. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.</p> <p>b. Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.</p>	<p>La aplicación de las medidas correctoras previstas para las <b>faltas muy graves</b> corresponde al director del centro.</p>

<p>nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</p> <p>j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</p> <p>k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</p> <p>l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>	<p>c. Cambio de grupo del alumno.</p> <p>d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>e. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</p> <p>g. Expulsión definitiva del centro.</p>	
--	--	--

### 5.2.8. Inasistencia a clase

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 del RD 32/2019:

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.

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

### 5.2.8.1. Faltas de asistencia y retrasos

La falta de asistencia a clase de un modo reiterado es considerada conducta contraria a las normas de convivencia. Se sancionará el retraso o la ausencia de un alumno a clase sin justificación.

Se considerará retraso la llegada del alumno al aula posterior al comienzo de clases según normativa vigente y horario oficial del Centro. En todo caso, los alumnos deberán estar dentro de su clase a la hora de comienzo de la sesión.

- Por norma general, si el alumno llega al Centro después de las 8.20, Jefatura de Estudios registrará el retraso y el alumno permanecerá en la biblioteca con un profesor de guardia hasta el inicio de la siguiente sesión.
- Cuando el alumno llegue al centro con posterioridad a las 8:20 por causas debidamente justificadas, deberá pasar por Jefatura de Estudios, quien valorará la justificación y dará las instrucciones oportunas.
- Los **retrasos de primera hora** deberán justificarse por escrito de igual modo y en los mismos plazos que las faltas de asistencia.
- Los **retrasos entre horas**: el profesor es quien decidirá si el retraso se justifica o no, en base a los hábitos de puntualidad del alumno y de las causas esgrimidas para la justificación.
- Retrasos en caso de examen**: Dependiendo de las circunstancias del examen (control, examen de evaluación, examen extraordinario) será el profesor el que a la vista de la justificación presentada por el alumno decida si puede incorporarse o no a la realización del mismo. En cualquier caso, el alumno no podrá incorporarse al examen después de que otro alumno haya abandonado al aula por haber finalizado la prueba. En caso de ser admitido al examen, el tiempo del que dispondrá no excederá de la hora asignada al grupo.
- En cuanto a las faltas de asistencia a clases de **pendientes**, cada departamento consignará en su Programación Anual los criterios que se aplicarán en caso de acumulación de faltas.
- El retraso a clase de modo reiterado sin justificar se considera una conducta contraria a las normas de convivencia y se corregirá gradualmente, al igual que las faltas de asistencia injustificadas, aplicando los siguientes criterios. Tanto los retrasos como las faltas injustificadas se contabilizan por **horas lectivas**.
- Se prestará especial atención a la justificación de las ausencias a las horas previas o posteriores a exámenes, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la actividad docente y la igualdad de oportunidades del alumnado ante una prueba.

<ul style="list-style-type: none"> <li>3 retrasos injustificados</li> <li>1 falta injustificada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tendrán la consideración de <b>falta leve</b>. El tutor rellenará el correspondiente parte. Si los retrasos se producen en la misma asignatura, el profesor deberá dar cuenta al tutor de la incidencia para que ponga el parte.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>9 retrasos injustificados</li> <li>3 faltas injustificadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La reiteración en un mismo trimestre de 3 faltas injustificadas o de 9 retrasos injustificados constituye una <b>falta grave</b>, sancionable de acuerdo con lo establecido en el apartado 5.2.6 de las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro. Dicha falta podrá dar lugar, entre otras medidas, a la no participación en actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir de 20 retrasos injustificados o faltas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La reiteración en el mismo trimestre de ausencias injustificadas o retrasos tendrá la consideración de falta <b>muy grave</b>, aplicándose las medidas contempladas en el apartado 5.2.7. de las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.</li> <li>• En función de la edad del alumnado y de sus circunstancias, se podrá solicitar la intervención de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, se dará traslado a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y a la Mesa de Absentismo.</li> </ul>
--	--

### 5.2.8.2. Pérdida del derecho a evaluación continua y abandono de asignatura

#### ESO Y BACHILLERATO

Los alumnos podrán perder el derecho a la evaluación continua bien por superar un número determinado de faltas que impida aplicar correctamente los instrumentos de evaluación, bien por existir un abandono indirecto de la asignatura.

Por abandono se entiende:

- Alumnos que hayan faltado a un 20 % de las clases, excepto aquellos casos de fuerza mayor que serán estudiados caso por caso en cada Departamento.
- Alumnos que reiteradamente no traigan el material necesario y los trabajos a clase.
- Alumnos que muestren una actitud pasiva y entreguen los exámenes casi o totalmente en blanco.

El profesor de la asignatura informará al tutor sobre el número de faltas en su asignatura y en caso de llegar o superar el número de faltas que a continuación se especifican, el profesor comunicará al alumno, previo aviso, la pérdida de evaluación continua.

El número de faltas en una asignatura para perder el derecho a la evaluación continua será proporcional al número de horas semanales y el profesor lo comunicará al alumno y familia por escrito con la suficiente antelación.

<b>E.S.O. y BACHILLERATO</b>							
Número de horas semanales	1 h.	2 h.	3 h.	4 h.	5h	8h	9h
Faltas para 1º aviso	3	6	8	9	11	16	18
Faltas para 2º aviso	4	10	12	13	16	24	27
Faltas para pérdida de evaluación continua (20%)	8	14	18	20	23	32	36

(número de semanas lectivas al año, aproximadamente 36)

#### CICLO FORMATIVO

La acumulación de faltas podrá ocasionar la pérdida de la evaluación continua en uno o varios Módulos Profesionales, estableciendo para ese caso una prueba final de todo el Módulo o varios Módulos Profesionales y que será concretada en la respectiva programación didáctica.

La pérdida de la evaluación continua se producirá al alcanzar el número previsto de faltas y al alcanzar el 20 por ciento de faltas injustificadas del total de horas del curso para cada uno de los módulos profesionales. Este dato se especifica en la última columna.

El primer aviso se producirá cuando el alumno alcance el mínimo número de faltas sin justificar (3ª columna). En el caso de producirse las faltas y que algunas o todas ellas estén convenientemente justificadas, el primer aviso se efectuará cuando se alcance el 10 por ciento de faltas (justificadas e injustificadas) del total de horas anual (penúltima columna).

El Tutor comunicará por escrito (primer aviso) a los alumnos que alcancen un determinado número de faltas específicas para cada módulo profesional y las consecuencias derivadas en el supuesto de llegar a perder la evaluación continua. También y en caso de producirse la pérdida de la evaluación continua, ésta será comunicada por el Tutor y por escrito. En ambos casos, se dejará constancia (copia) en el Departamento y Jefatura de Estudios. Los profesores de cada módulo profesional advertiremos al alumno y Tutor al producirse tanto el primer aviso como de la pérdida de la evaluación continua.

### CUANTIFICACIÓN DE FALTAS EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DE PRIMER Y SEGUNDO CURSO

MÓDULO – PRIMER CURSO	1º AVISO (Faltas sin justificar- 10% faltas)	20% FALTAS (Pérdida de evaluación continua)
3 Hs. Semanal	11	22
4 Hs. Semanal	12	24
5 Hs. Semanal	18	36
6 Hs. Semanal	21	42
8 Hs. Semanal	22	44

MÓDULO – SEGUNDO CURSO	1º AVISO (Faltas sin justificar- 10% faltas)	20% FALTAS (Pérdida de evaluación continua)
3 Hs. Semanal	7*	13
4 Hs. Semanal	10*	19
5 Hs. Semanal	12	24
15 Hs. Semanal	32*	63

Nota: las cifras de la columna de “1º AVISO” que llevan asterisco (\*), han sido redondeadas al alza.

Se ha tipificado el número de faltas que ocasiona la pérdida de la evaluación continua y para ello se ha acordado fijar en un 20 por ciento el número mínimo de faltas injustificadas.

También se ha tipificado en un 10 por ciento el número mínimo de faltas injustificadas para producir el primer aviso al alumno.

**La anulación de matrícula** por inasistencia en el Ciclo Formativo se aplicará cuando el número de faltas no justificadas sea igual o superior al 15% de las horas de formación en el Centro educativo que correspondan al total de los módulos en que el alumno se halle matriculado o 15 días lectivos seguidos sin justificar

#### 5.2.9. Asunción de responsabilidades y reparación de daños (Artículo 41)

1. 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.

2. En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda 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.
3. 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.

#### **5.2.10. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia (Artículo 42)**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos 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.
5. 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.
6. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
7. En iguales condiciones serán **retenidos los dispositivos electrónicos** que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
8. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados **al alumno** en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos. Los dispositivos se entregarán en JE a la finalización de la jornada del día siguiente.

#### **5.2.11. Coordinación interinstitucional (Artículo 43)**

1. 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.
2. 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.

3. 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.

### **5.3. Procedimiento de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar**

#### **5.3.1. Principios generales y estrategias de prevención y resolución de conflictos**

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el apartado 5.3.2, subapartado 2, de las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.
6. 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.
7. 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.
8. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en el plan de convivencia de los centros educativos.

#### **5.3.2. Procedimiento disciplinario ordinario**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de 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.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en 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 laguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.
3. 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.

##### **5.3.2.1 Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario**

1. 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 el apartado 5.2.5. de las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro (Art. 37.1 Decreto 32/2019) Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

### **5.3.3. Procedimiento disciplinario especial. Expediente disciplinario**

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5.3.2, epígrafe 2, del presente documento de Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.

#### **5.3.3.1. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales**

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

#### **5.3.3.2. Instrucción del expediente**

1. 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.
2. 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.
3. 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. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá 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.

4. 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.
5. 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.

### 5.3.3.3. Resolución del expediente

1. 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.
2. 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. La resolución 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.

### 5.3.4. Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos

#### 5.3.4.1. Comunicaciones

1. 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 según lo señalado en el párrafo anterior, 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 propios del centro, dándose así por comunicada.
2. 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.
3. 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.

#### 5.3.4.2. Reclamaciones

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en el centro 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.

#### **5.3.4.3. Procedimiento de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras**

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.
3. 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.
4. 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.
5. 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 a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

#### **5.3.4.4. Plazos de prescripción**

1. 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.
2. 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.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

## 6. PLAN DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ENTRE IGUALES

---

### Justificación

El protocolo de actuación contra el acoso escolar tiene dos objetivos fundamentales: la intervención si se confirma y la prevención en el marco de la convivencia del centro. A continuación, se enumeran los principales aspectos a tener en cuenta para la detección y la intervención en casos de acoso escolar, según lo dispuesto en la normativa de la Comunidad de Madrid y en la *Guía de actuación contra el acoso escolar en los centros educativos* (2017) de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

La intervención lleva implícito para cada caso concreto de acoso escolar, un plan o protocolo de actuación que tendrá las siguientes medidas básicas:

- a) Actuaciones con los alumnos/as víctimas.
- b) Actuaciones con los alumnos/as agresores.
- c) Actuaciones con los compañeros/as observadores.
- d) Actuaciones con las familias tanto de los acosados, como la de los acosadores.
- e) Actuaciones con el profesorado y resto del personal del centro.

La prevención se desarrollará en un trabajo de sensibilización a toda la comunidad escolar sobre la importancia del acoso escolar y las actuaciones que se lleven a cabo para erradicarlo. En este aspecto es fundamental la figura del profesor tutor.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su artículo 13 establece que: *"Toda persona o autoridad, y especialmente aquellos que por su profesión o función, detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise"*.

La legislación vigente interpreta en este sentido que el acoso escolar es una variante de maltrato entre iguales y la no atención del mismo, coloca a la víctima en situación de desamparo. Decreto 19/2007 de 23 de enero por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos. Por otro lado, el Decreto de la Comunidad de Madrid 1534 15/2007 (Marco regulador de la convivencia en los centros docentes) obliga a la intervención y actuaciones preventivas cuando se produzcan estos casos.

### ¿Qué es el acoso escolar entre iguales?

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando un niño/a recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su libertad.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias que detallamos a continuación:

- a) Intención de hacer daño.
- b) La repetición o reiteración de las conductas agresivas.
- c) Desequilibrio de fuerzas entre acosador/es y víctima.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente la situación suele ser conocida por otros compañeros/as, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

### **Conductas y manifestaciones típicas del acoso escolar entre iguales.**

- a) Comportamientos de desprecio, difamación y ridiculización.
- b) Coacciones.
- c) Agresiones físicas y/o verbales.
- d) Comportamientos de intimidación y amenaza.
- e) Comportamientos de exclusión y marginación social.
- f) Sustracciones, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.
- g) Intimidación, amenaza, chantaje.
- h) Utilización de internet, mensajería de móviles, etc., con intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos: envío masivo de mensajes amenazantes o no deseados, difusión de imágenes sin consentimiento, etc.
- i) Abuso sexual.

### **Indicadores y conductas que puede presentar la víctima del acoso.**

- a) Llegar y salir del IES más tarde.
- b) Usar rutas poco usuales para ir al centro o regresar a casa.
- c) Faltar a clase.
- d) Aislamiento social en el aula y en los patios.
- e) Situarse cerca de los adultos a modo de protección silenciosa.
- f) Relacionarse con compañeros más pequeños.
- g) Nerviosismo e inhibición.
- h) Inseguridad en las relaciones.
- i) Llanto, tristeza y humor inestable.
- j) Somatizaciones como vómitos, dolores. Etc.
- k) Irascibilidad y ataques de ira.
- l) Dificultad para hablar y participar en clase.
- m) Dificultad para hablar con adultos sobre el tema.
- n) Baja autoestima.
- o) Tienen pocos amigos.
- p) Son objeto de bromas pesadas.
- q) Falta de atención y concentración.
- r) Descenso de su rendimiento académico.
- s) Se ven envueltos en conflictos con un papel de víctima.

### **Consecuencias del acoso escolar entre iguales**

- **Para la víctima:** Puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para un desarrollo equilibrado.
- **Para el agresor/es:** Puede ser la antesala de futuras conductas delictivas, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e incluso una valoración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- **Para los compañeros/as observadores:** Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.

- **Para el centro:** Puede deteriorar la convivencia y un clima de permisividad no adecuado.

### **Protocolo de actuaciones frente al acoso**

En todo el proceso de actuaciones que a continuación se expone se deben considerar los siguientes aspectos.

- a) Garantizar la protección de los menores implicados.
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los menores.
- e) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- f) No duplicar intervenciones, evitar dilaciones innecesarias y garantizar un método de trabajo bien coordinado.

#### **Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno/a tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del tutor, de un profesor, de la orientadora o de cualquier miembro del equipo directivo. La directora, en cualquier caso, siempre será informada.

#### **Paso 2. Actuaciones inmediatas**

Tras la comunicación indicando que un alumno/a se encuentra en una posible situación de acoso escolar (sospechas o evidencias), se reunirá el Equipo Directivo (Directora y/o Jefe de Estudios), Tutor/a y Orientador/a del centro, para analizar y valorar la intervención necesaria.

#### **Paso 3. Medidas de urgencia**

Sí así se estimase, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias para proteger a la persona acosada evitando la continuidad de las agresiones.

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno/a o alumnos/as acosadores.

#### **Paso 4. Información a la familia.**

La Directora y/o la Jefe de Estudios junto con el tutor informarán con la debida cautela y mediante entrevista, a la familia del alumno implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se están adoptando.

#### **Paso 5. Información al resto de profesionales que atienden al alumno/a acosado**

La Directora y/o Jefe de Estudios informará de la situación al resto de profesores del alumno implicado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y otras instancias o instituciones externas al centro, en función de las valoraciones iniciales y según las características del caso (Servicios sociales, Salud, Fiscalía de Menores, Agente tutor, etc.).

#### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, El Equipo Directivo recabará información relativa al hecho con las siguientes fuentes que se relacionan a continuación:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el alumno/a afectado.
- b) Observaciones, datos, hechos...en espacios comunes del centro, en el aula, actividades complementarias, actividades extraescolares, etc.
- c) La orientadora con la colaboración del tutor/a completarán la información recogida con los datos propios de la acción tutorial, contrastando opiniones, hablando con el alumno afectado o entrevistando a las familias.

Si se estima conveniente, se complementará la información con fuentes externas al centro, como Servicios Sociales u otras instituciones que pudiera tener relación con el caso.

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos contrastando todas las informaciones recibidas de las diferentes fuentes.

### **Paso 7. Aplicación de medidas disciplinarias**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte de la Directora a la adopción de medidas disciplinarias al alumno/a agresor en función de lo establecido en el plan de Convivencia del centro.

### **Paso 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia**

La Directora del centro trasladará a la Comisión de Convivencia para su información el informe realizado tras la recogida de información, así como las medidas disciplinarias aplicadas.

### **Paso 9. Comunicación a la Inspección Educativa**

La Dirección del centro remitirá asimismo el Informe al Servicio de Inspección, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

### **Paso 10. Elaboración de un plan de Actuación**

El Equipo directivo y/o la Orientadora del centro elaborarán un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso tratado.

El Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar con los alumnos en conflicto garantizando un tratamiento individualizado, tanto de la víctima, como de la persona agresora. El alumnado "espectador" también recibirá cuantas medidas y orientaciones se estimen convenientes. Estas intervenciones se efectuarán sin perjuicio de que se apliquen a los alumnos acosadores las medidas correctivas recogidas en el plan de Convivencia.

La Dirección de centro y/o el Equipo Directivo tiene la responsabilidad de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando a la Comisión de Convivencia, a las familias y al Inspector de referencia, dando cuenta del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar de los alumnos implicados.

### **Paso 11. Comunicación a las familias.**

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y/o centro educativo. En este sentido hay que hacer hincapié, en todo momento, de la **absoluta confidencialidad** en el tratamiento del caso.

**Paso 12. Seguimiento del plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa.**

El Inspector de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar de los alumnos implicados.

**¿Qué hay que hacer en caso de no confirmarse la situación de acoso escolar?**

Si no se confirma la existencia de acoso, puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención, sensibilización y detección que tiene previstas el centro. Si ha habido comunicación previa a las familias de la sospecha de acoso, deberá comunicarse que no se confirma tal sospecha.

**Documento 'Recogida inicial de información ante un supuesto caso de acoso escolar'.**

<p><b>Recogida inicial de información ante un supuesto caso de acoso escolar</b></p>
--

**Centro:**.....

**Dirección:**.....

**Tel.:**.....

**Datos del supuesto alumno acosado**

**Nombre y apellidos:**.....

**Curso:** ..... **Edad:** .....

**Origen de la solicitud**

Familia	Alumno agredido
Profesorado del centro	Compañeros.
Tutor	Personal no docente
Orientador	Otros: .....

**Breve descripción de los hechos****Actuaciones realizadas por el informante**

En ....., a .....de .....de .....

Fdo.:  
(Receptor de la información o denuncia)

## 7. ANEXO I. PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON GRAVES ALTERACIONES EN SU CONDUCTA. DOCUMENTO MARCO

<b>PREVENTIVAS GENERALES DEL CENTRO Y EL GRUPO CLASE</b>		
<b>ACTUACIÓN</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Dar a conocer a toda la comunidad educativa (profesorado, equipo directivo, equipo docente, equipo de apoyo, auxiliares de control, secretaría y personal de la cafetería) las características y necesidades educativas de los alumnos que tengan trastornos en la conducta	Septiembre	Equipo directivo Departamento de Orientación
El centro dispondrá que haya siempre un profesor de guardia disponible en el pabellón donde se encuentren los alumnos con esta conducta (A, B o C).	Desde septiembre y a lo largo de todo el curso	Equipo Directivo
En los cambios de clase el profesor responsable se esperará a que llegue el profesor de la siguiente materia	A lo largo de todo el curso	Equipo docente.
Las supervisiones en la hora del recreo se harán bajo estricto control de las zonas donde estos alumnos puedan estar	A lo largo de todo el curso	Equipo docente.
Se propone la posibilidad de estudiar el traslado de los alumnos de 1º de ESO al edificio principal	En julio cuando se diseñan los espacios de cara al siguiente curso	Jefatura de Estudios
El centro también tendrá un aula preparada en la que un profesor pueda recibir a los alumnos expulsados de clase para que allí trabajen solos lejos de la situación que produjo su alteración hasta que se calmen	Todo el año	Equipo Directivo
Entrevista familiar para: recabar información sobre otros comportamientos de difícil manejo en el contexto familiar y actuaciones de los padres; información de los comportamientos problemáticos en la escuela; y del inicio del diseño de un programa	Septiembre	Por parte del tutor y de orientación o Jefatura de Estudios. (lo delicado de la situación a abordar obliga a estar en coordinación)
Elaboración específica adaptado a cada alumno del programa de intervención	Septiembre	Orientación, Jefatura de Estudios y Orientación

incluyendo: actuaciones en el centro según profesionales y espacios, compromisos familiares.		
Reuniones para analizar las actuaciones que se llevan a cabo y proponer modificaciones y mejoras	A lo largo de todo el curso. Reuniones quincenales al principio y luego según las necesidades	El Equipo docente, Equipo Directivo, Equipo de apoyo, Orientadora.
Entrevistas familiares de información y seguimiento. En la primera reunión se recabará información individualizada para elaborar un cuadernillo específico de cada alumno con sus características individuales.	A lo largo del curso todas las que sean necesarias	Siempre en coordinación dos o más miembros del equipo docente o de orientación
Solicitud a las familias de autorización escrita para establecer coordinaciones con otros servicios externos que atienden al menor (Servicios Sociales, Salud Mental, terapias privadas...). Firmado por ambos progenitores.	En septiembre	Departamento de orientación
Sensibilización con el grupo de iguales en que se escolariza al alumnado con trastornos en la conducta de los protocolos a seguir en caso de brotes agresivos.	En septiembre	Por parte del tutor/ a y del departamento de orientación

<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO</b>	
<b>ACTITUD/ COMPORTAMIENTO</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS Y ORDINARIAS</b>
Para intervenir sobre las conductas desajustadas-agresivas	Se propone un plan individualizado del alumno que registre sistemáticamente las conductas observadas y que permita planificar sistemas para corregir la conducta (PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUALIZADO).
Ante la desobediencia a una norma establecida en su aula	Se han consensuado normas en el aula entre todos los alumnos: están colgadas en lugar visible y aparecen las consecuencias de no cumplir esa norma. Todo el equipo docente debe conocerlas y actuar a la par. En este caso el alumno asume la consecuencia establecida para esa falta
Momentos en que se aprecia o se evidencia pérdida de su serenidad	Actuaciones de emergencia en caso de necesidad para que el profesor salga de clase con el alumno/a a tranquilizarle y acompañarle a JE y que alguien permanezca con el resto de alumnos haciendo la tarea (J.E/ un profesor de guardia, un profesor de apoyo, un Auxiliar de control)
Para favorecer el aprendizaje de técnicas de autocontrol y relajación	Se puede proponer si su horario lo permite, que acuda a la actividad del Taller de Mindfulness los martes de 14:20 a 15:15
Ante las dificultades para mantener relaciones sociales adecuadas	Favorecer su participación en el Programa de Patios y Clubes escolares en la hora del recreo. Dar la oportunidad de participar en el Convenio de colaboración con la UCM para que puedan participar en

	el grupo de habilidades sociales para aprender técnicas y herramientas de gestión de las emociones y relaciones sociales.
<b>ACTITUD/ COMPORTAMIENTO</b>	<b>MEDIDAS DE EMERGENCIA O EXTRAORDINARIAS</b>
Conducta desafiante: negarse a hacer las tareas encomendadas por el profesorado	Envío del alumno con un profesor de guardia a JE para que allí termine las tareas. En caso de no finalizarlas se le pondrá de tarea para casa en la agenda escolar.
Deterioro de material del centro	Reparación o reposición o, en su caso, pago de los costes de la reparación.
Deterioro de material escolar de compañeros	Reparación o reposición o, en su caso, pago de los costes de la reparación.
Insultos a cualquier miembro de la comunidad educativa	El alumno tiene que ser acompañado fuera del aula por el propio profesor junto con el auxiliar de control/otro profesor de guardia. Se aplican las medidas contempladas en las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro para conductas muy graves.
Agresiones a cualquier miembro de la comunidad educativa	El alumno tiene que ser acompañado fuera del aula por el propio profesor junto con el auxiliar de control/otro profesor de guardia. En caso de no remisión de su conducta: llamada inmediata Guardia Civil y al SAMUR y denuncia al alumno. Se aplican las medidas contempladas las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro para conductas muy graves
Actitudes de acoso hacia compañeros	Apertura del procedimiento de acoso y, en caso de ser positivo, puesta en conocimiento del SIE y de la Fiscalía de Menores.
En caso de no remisión de las conductas o de agravamiento de las mismas	Apertura de Protocolo de Riesgo del Menor.

## 8. ANEXO II. NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA EL APRENDIZAJE <sup>(2)</sup>

---

El IES Pintor Antonio López informa a su comunidad educativa de las presentes **normas y protocolo de uso** sobre la utilización de dispositivos electrónicos en el centro para la actividad académica. Las siguientes normas se deben entender como un anexo a las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro, y su finalidad será garantizar el correcto desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, así como la convivencia en toda la comunidad educativa:

### Principios generales

1. Para trabajar con los libros digitales, el alumnado **deberá** contar con un **dispositivo** (ordenadores portátiles, tablets y/o Chromebooks), que constituye una herramienta necesaria para el **trabajo y el estudio** y no debe utilizarse en el centro para otros fines.
2. Su utilización en el aula está sujeta a la autorización por parte de un docente, de acuerdo con las consideraciones didácticas de cada materia o de la naturaleza de la actividad a desarrollar en cada una de las sesiones lectivas. El dispositivo permanecerá guardado al comienzo de las clases. Solo se sacará cuando el profesor así lo indique.
3. El centro realizará actividades que contribuyan a un uso seguro y adecuado de los dispositivos y las herramientas digitales con fines educativos. La comunidad educativa, centro, familias y alumnos, se responsabilizará de la correcta utilización de estos dispositivos en el ámbito escolar.
4. Queda totalmente **prohibido el uso del teléfono móvil** en el centro escolar, de acuerdo con la normativa vigente. La **cámara de fotos y de video de cualquier dispositivo electrónico** se podrá utilizar única y exclusivamente cuando algún proyecto lo requiera, y un profesor del centro así lo haya autorizado. Durante la realización de **pruebas** evaluables, queda completamente prohibido el uso de dispositivos de comunicación externa (teléfonos móviles, smartwatches, auriculares, etc.)

### Aplicaciones, seguridad y conectividad.

5. El alumno es responsable de la guarda y custodia de su dispositivo durante toda la jornada escolar. Se pondrá a disposición del alumno taquillas para guardar los dispositivos durante la misma. Los dispositivos son de uso individual e intransferible por lo deberán ir identificados con el nombre del propietario y deberán estar protegidos con clave de acceso.
6. En el dispositivo sólo se deben instalar aquellas aplicaciones que, con carácter educativo, hayan sido autorizadas por el centro y los docentes. Se recomienda que las cámaras de los dispositivos estén tapadas o inutilizadas. El profesor podrá supervisar, comprobar que el uso del dispositivo está siendo el adecuado.
7. El alumno es responsable de acudir al centro con el dispositivo cargado y con el material necesario para las clases descargado, ya que los alumnos no pueden conectarlo a la red ni acceder a internet durante la jornada escolar.

### Conductas contrarias a la convivencia

8. Si algún alumno incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, el profesorado o el resto de órganos competentes procederá a imponer sanciones de acuerdo con lo establecido en las Normas de Convivencia, en función de la tipificación

---

<sup>2</sup> Aprobadas en Claustro y Consejo Escolar de 30 de junio de 2021

de la falta como leve, grave o muy grave. Entre dichas sanciones se incluye la limitación temporal del uso del dispositivo en el centro.

9. A tenor de La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de La Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la Ley.
10. Los daños a terceros se penalizarán con la reposición del material dañado por parte del responsable, sin perjuicio de otras sanciones contempladas en las Normas de Convivencia.
11. El centro no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo del dispositivo fuera del horario escolar.

## 9. DISPOSICIÓN TRANSITORIA POR COVID-19

---

Debido a la situación derivada de la COVID-19, y en función de los distintos **escenarios** previstos en las instrucciones de inicio de curso 2021-2022, se estará a lo dispuesto en el Plan de Inicio de Curso y en el Plan de Contingencia 2021-2022 en lo referente a :

1. Entradas y salidas de centro.
2. Utilización de espacios.
3. Cumplimiento de las normas de seguridad, prevención e higiene.
4. Cualesquiera otras medidas específicas recogidas en dichos documentos que modifiquen temporalmente aspectos concretos de las presentes Normas.

## 10. DISPOSICIONES FINALES

---

Las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia de Centro han sido debatidas y consensuadas por la Comunidad Educativa, informadas en el Claustro y Consejo Escolar de 29 de octubre de 2020. Estas Normas serán revisadas periódicamente con el fin de adaptarse a cambios normativos y a las necesidades del centro.

Para todo lo aquí no dispuesto será de aplicación la legislación vigente Madrid y en especial el Decreto 32/2019, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid; el Decreto 60/2020, de 29 de julio, que modifica al Decreto 32/2019, de 19 de abril; la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor; el RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación secundaria; la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; la Ley Orgánica 2/2006, de tres de mayo de Educación y Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.