

# PLAN DE CONVIVENCIA

## INTRODUCCIÓN

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid establece las líneas de trabajo y estructura de los planes de convivencia de los centros para garantizar un buen clima escolar y para dar cuenta de los mandatos que al respecto encontramos tanto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, como de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Este decreto fue a su vez modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, en relación a los aspectos organizativos y de procedimiento. Las nuevas realidades sociales contempladas en la Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid y la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por razón de Orientación e Identidad Sexual de la Comunidad de Madrid, son abordadas igualmente en este plan de convivencia, así como los aspectos relativos al acoso en general y al ciberbullying en particular. Por otra parte, la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia establece igualmente algunas cuestiones relevantes en cuanto a la convivencia en los centros, como la creación de la figura del coordinador de bienestar.

## 1. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

### 1.1. Valores.

Aunque sea innecesario justificar el valor de la convivencia, dada su relevancia en un sistema democrático y plural como el nuestro, queremos, sin embargo, apuntar como conceptos básicos de nuestro plan de convivencia la inclusión, el respeto, la participación y la responsabilidad compartida en la educación del alumnado así como la prevención como principal motor de la gestión de la disciplina. No obstante, es importante considerar que las conductas contrarias a la misma deben ser corregidas si no pueden prevenirse, de forma educativa y preservando siempre el derecho a la educación de todos. Entendemos, siguiendo los principios de la convivencia que se establecen en el artículo 4 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, que la convivencia es un elemento más en el proceso de enseñanza – aprendizaje, por lo que debe ser algo en lo que debe colaborar toda la comunidad educativa.

### 1.2. Objetivos.

- Formar en los valores propios de una sociedad democrática, participativa, tolerante y solidaria para lograr un clima de convivencia basado en el respeto, la igualdad y la no discriminación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre su papel activo e implicación para reconocer, prevenir y controlar los conflictos de convivencia en el centro a través de procesos de reflexión y acción.
- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta a través de la mediación, entre otras estrategias.
- Prevenir situaciones de acoso escolar, acoso escolar en redes sociales, discriminación por expresión de género, LGTBIfobia u otras formas de segregación o discriminación identificando los signos para su detección.
- Mejorar la participación en el Centro para que favorezcan las relaciones sociales.
- Potenciar el respeto de toda la Comunidad educativa a las normas del Centro.
- Implicar a las familias en la tarea educativa y en la mejora de la convivencia.
- Aplicar las estrategias y protocolos de prevención y resolución de situaciones de conflicto de manera que se reduzcan en lo posible los daños que las conductas contrarias a la convivencia pudieran ocasionar.

## **2. DERECHOS Y DEBERES.**

Tal y como contempla el Decreto 32/2019, se exponen aquí los derechos y deberes de los diferentes miembros que forman la comunidad educativa.

### **2.1. Del alumnado.**

Tal y como establece la normativa, todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Igualmente, 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.

#### **a) Derechos del alumnado.**

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

1. A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
4. 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.
5. A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
6. A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
7. A recibir orientación educativa y profesional.
8. A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
9. 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.
10. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
11. A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente. El derecho de reunión se ejercerá, en caso de que sea necesario y previa solicitud a la Dirección por parte de los delegados o representantes en el Consejo Escolar, en la franja horaria de séptima hora y recreos.
12. En situaciones extraordinarias, los delegados, Junta de delegados o alumnado en general se podrán reunir en horario lectivo o no lectivo, previa petición de permiso a la Dirección del centro.
- 13.
14. A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
15. A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo
16. 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.

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

### **b) Deberes del alumnado**

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
  - 1.º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  - 2.º Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
  - 3.º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - 4.º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  - 5.º Participar en las actividades formativas: en las escolares y complementarias.
2. 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, género, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
3. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
5. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
6. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro. 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.

### **c) Cauces de participación del alumnado.**

Para cualquier actividad relacionada con la convivencia y la educación se necesita de la participación. El centro facilitará este derecho al alumnado que participarán a través de:

## 1. Consejo Escolar.

En el Consejo Escolar habrá un número de alumnos elegidos por y entre ellos, según marca la legislación vigente. Los representantes que, en el transcurso de este tiempo, dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos conseguidos.

Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la ESO. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la ESO no podrán participar en la selección o cese del Director.

## 2. El Delegado.

- **Elección:** Cada grupo clase elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado que le representará en la Junta de delegados. Ningún estudiante podrá ser obligado a ejercer este cargo en contra de su voluntad.

La convocatoria de elecciones corresponde a Jefatura de estudios en colaboración con los profesores-tutores y representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La elección de delegados se realizará a principio del curso escolar en la hora de tutoría.

Se elegirá también un subdelegado que le sustituirá en sus funciones en caso de ausencia. Este será el candidato que quede en segundo lugar en la votación.

- **Funciones:** Se darán a conocer al alumnado antes de las elecciones y son:
  1. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
  2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
  4. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
  5. Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, ciberacoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
  6. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
  7. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del IES.
  8. Los delegados de los alumnos podrán acudir a las sesiones de la Junta de Evaluación en la forma y en los casos que se determinen.

9. Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

▪ **Revocación:**

- Por la mayoría absoluta del alumnado del grupo, previo informe dirigido al tutor.
- Por la Junta de Evaluación, a propuesta del tutor.
- Por la Jefatura de Estudios.
- Por el Consejo Escolar.

3. Junta de Delegados:

La Junta de Delegados está formada por los delegados y subdelegados y por los alumnos representantes en el Consejo Escolar. Se podrá reunir, con el conocimiento y autorización de la Dirección, para tratar temas de interés para la comunidad escolar, siendo obligatoria la asistencia a estas reuniones de todos sus integrantes.

• **Competencias** de la Junta de Delegados son:

1. Asuntos o problemas comunes a uno o varios niveles educativos.
2. Elaborar informes para el equipo directivo o el Consejo Escolar, por iniciativa propia o a petición de éstos.
3. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
4. Informar a los alumnos de sus actividades.
5. Informar y ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
6. Ser consultados por el Equipo Directivo sobre asuntos de interés general.
7. Participar en la evaluación del Instituto, en la forma que determine el Consejo Escolar.
8. Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
9. Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
10. Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

4. La Asociación de alumnos:

El IES Jimena Menéndez Pidal fomentará la creación y/o potenciación de la Asociación de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

Las asociaciones de alumnos constituidas o que pudieran constituirse velarán por el cumplimiento de este Plan de Convivencia y fines de dicha asociación.

Sus funciones serán las establecidas en el ROIES y las que figuren en sus propios estatutos.

Podrán formar parte de esta Asociación los alumnos que voluntariamente lo soliciten y se encuentren matriculados oficialmente en el centro.

Podrán crearse igualmente Asociaciones de ex alumnos.

5. De la regularización de quejas y reclamaciones:

Los alumnos o sus representantes, una vez agotados los cauces ordinarios (profesor, tutor y Jefatura de Estudios), podrán presentar en la Dirección, por escrito y debidamente justificadas, quejas, reclamaciones y sugerencias.

No se admitirá en Dirección ninguna queja, reclamación o sugerencia que no haya cubierto los cauces ordinarios previos.

Las reclamaciones sobre la calificación final seguirán el cauce establecido en la norma que lo regule.

## **2.2. Derechos de los padres o tutores.**

### **a) Derechos de los padres**

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

1. 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.
2. A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
3. 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.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
5. A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
6. A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.

7. A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
8. Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
9. A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
10. 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.
11. 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.
12. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
13. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
14. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

#### **b) Deberes de los padres.**

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:

1. 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.
2. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
3. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
5. Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.



6. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
7. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
8. 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.
9. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
11. 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.
12. Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el manejo de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

### **2.3. Del profesorado.**

#### **a) Derechos del profesorado.**

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

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. 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.
3. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
4. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
5. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

#### **b) Deberes del profesorado.**

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
11. 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.
12. 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.
13. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
14. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

15. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
16. 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.
17. 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.
18. Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

## **2.4. Del personal de administración y servicios.**

### **a) Derechos del personal de administración y servicios.**

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

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
2. A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
3. A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
4. A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
5. 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.
6. A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

### **b) Deberes del personal de administración y servicios.**

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

1. 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.
2. Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia, ciberacoso y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
3. 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.
4. Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

### **3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

En el artículo 14 del Decreto 32/2019 de 9 de abril, se expresa el mandato de regular la convivencia en el centro a través de las normas de convivencia, que deben ser educativas y favorecer la convivencia, el respeto, la tolerancia y el ejercicio efectivo de los derechos, así como el cumplimiento de los deberes y la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

Tal y como establece el artículo 14 del Decreto 32/2019, las normas de convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar y aprobadas por el director del centro.

#### **3.1. Deberes del alumnado.**

Tal y como recoge el citado artículo, la Comisión de Convivencia ha elaborado las siguientes normas de convivencia en el centro, donde se incluyen los deberes de los alumnos del artículo 5.2. del decreto anteriormente citado:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones que constituyen las normas de convivencia del centro:
  - Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.

En este sentido, la puerta principal de acceso al centro se cerrará a partir de la hora de entrada. Esto significa que el alumno que llegue más tarde de esa hora, salvo causa justificada, deberá esperar en el

lugar que se le indique por parte del personal del centro (dentro del centro) hasta el toque de entrada de segunda hora.

El control de asistencia se realizará en todas las clases por el profesorado y se dejará constancia de las ausencias. No se puede abandonar el aula antes del toque del timbre. Esta norma es extensible a todas las áreas, materias o módulos profesionales, aunque impliquen cambio de aula.

Los estudiantes no podrán salir del Instituto durante la jornada lectiva sin permiso de la Dirección o de la Jefatura de Estudios. El Centro declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen por su propia decisión el recinto escolar. En caso de que un alumno prevea que necesita salir del centro durante el período lectivo, presentará autorización escrita de la familia.

Los estudiantes tienen la obligación de identificarse si fueran requeridos para ello. Tienen la obligación de asistir al Centro provistos del DNI o carnet de estudiante debidamente cumplimentado.

Las faltas o retrasos serán siempre justificadas documentalmente.

Durante las horas lectivas, los estudiantes no podrán permanecer en otros espacios que no sea el aula o espacio formativo señalado por el profesor.

- Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
  - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - El deterioro del aula será responsabilidad de todos los miembros del grupo. Si no es reconocido el responsable directo, todos resarcirán los daños y perjuicios ocasionados.
  - Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación, conducta y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las complementarias.
2. 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.

3. Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
4. Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
5. Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo, a saber:
  - Durante los recreos, el alumnado no permanecerá en las clases ni en los pasillos. El profesor que impartió la última clase observará que la clase quede lo más ordenada posible, apagará las luces y cerrará la puerta con llave.
  - Las escaleras, pasillos y aseos deben ser utilizadas para su propio fin, no como sitio de "estacionamiento" y esparcimiento. No se permite la permanencia en las escaleras y el tránsito por la escalera principal. El acceso del alumnado a las aulas y espacios del Centro se realizará por las escaleras laterales de los alumnos.
  - Todas las infracciones disciplinarias en pasillos, escaleras, aseos y patios tendrán el mismo tratamiento que las realizadas dentro del aula.
  - No se permite el acceso del alumnado al pasillo de los despachos del Equipo Directivo, Secretaría y Departamentos, salvo para realizar, de forma muy excepcional, gestiones en alguna de las dependencias que se encuentran en ese pabellón.
  - Los patios sólo podrán ser utilizados en horas de recreo, salvo para las clases de educación física u otras actividades dirigidas por un profesor, siempre y cuando esto no afecte a las clases de Educación Física y previo aviso y coordinación con el departamento de Educación Física.
  - Durante los recreos, el alumnado deberá permanecer en los patios interiores, patios exteriores, en la biblioteca, en el aula de alumnos, si la disponibilidad de espacios en el centro lo permite, o en la cafetería. En ningún caso podrá quedarse en las aulas o en los pasillos y escaleras de acceso a las mismas, salvo permiso expreso en el que se considerará el nivel educativo del grupo.
  - Las zonas de aparcamiento están reservadas exclusivamente al personal docente y PAS del Instituto, así como a personas autorizadas expresamente por la Dirección. Queda prohibido el estacionamiento de vehículos en todo el recinto escolar a toda persona no autorizada.
  - El material escolar es patrimonio de toda la comunidad educativa. Cualquier uso incorrecto se sancionará según la normativa vigente.

- El alumnado deberá llevar obligatoriamente a clase el material necesario (agenda escolar, libros, cuadernos, bolígrafos, vestuario deportivo,...) requerido por el profesor de cada materia. Su falta injustificada será motivo de sanción.
  - Las instalaciones deportivas, durante las horas lectivas, están destinadas al desarrollo de las actividades del Departamento de Educación Física.
  - Como una dependencia más del centro, en la cafetería se deben cuidar las buenas formas y modos. Se respetará su horario y las normas para su utilización, estando disponible para el alumnado durante los recreos y no en otros periodos, como los cambios de clase, salvo en circunstancias excepcionales y con la autorización de Jefatura de estudios.
  - En el Instituto está prohibido fumar y consumir otras sustancias peligrosas para la salud. De igual modo queda prohibida la venta de tabaco y alcohol en la cafetería del centro.
  - Quedan prohibidos los juegos de azar y mesa en el Instituto, que no estén insertos dentro de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y nunca con carácter lucrativo, estando expresamente prohibidos los juegos de cartas salvo en el caso anteriormente planteado.
  - El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los periodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo situaciones que prevean su uso previamente planificadas y contempladas en el proyecto educativo. Se podrá permitir el uso de estos dispositivos por alumnado que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad. El incumplimiento de esta norma se considerará falta leve y podrá suponer la confiscación del mismo hasta la finalización de la jornada escolar.
6. Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro. Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso, ciberacoso 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.
  7. Cuidar de los espacios, recursos e instalaciones del centro, manteniendo en todo momento una actitud respetuosa.
  8. En caso de que se haya convocado algún tipo de paro académico o huelga, se seguirá lo indicado en el apartado 4.8. de este Plan de Convivencia.



#### **4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

Se tendrán en cuenta los siguientes protocolos y procedimientos de actuación, sin menoscabo de las actuaciones derivadas de las normas de convivencia citadas anteriormente.

##### **4.1. Normas de actuación del profesorado de Guardia.**

El profesor de guardia es el colaborador directo de Jefatura de Estudios en el mantenimiento del orden en el Centro, sin perjuicio de que a dicho mantenimiento contribuya también el resto del profesorado.

Sus funciones son:

- Sustituir al compañero ausente en un aula, controlando la asistencia y el normal funcionamiento en el aula, sin permitir que los estudiantes salgan de la misma durante este tiempo y aplicando las normas de convivencia de la misma manera que si fuera una clase propia.
- Asegurarse de que los mismos realizan las tareas previstas por el profesor ausente o, en su defecto, por el departamento al que pertenezca este, en el caso de que se haya podido prever la ausencia.
- Vigilar el orden en los pasillos y escaleras al comienzo de las clases, contando con la colaboración activa de los auxiliares de control y del resto de los compañeros que se dirigen a sus aulas.
- Atender en los recreos el Aula de Convivencia cuando lo tengan asignado en su horario.
- Atender el Aula de Estudio Vigilado.
- Vigilar los patios en las guardias de recreo durante el mismo.
- En cuanto a las funciones del profesor de Guardia de Biblioteca:
  1. Catalogación de nuevos ejemplares.
  2. Ordenación y organización del material que se encuentre en la sala.
  3. Préstamo y devolución de ejemplares.
  4. Mantenimiento del orden y el silencio, así como velar por el cumplimiento de las normas establecidas.
  5. Promoción de la lectura y del uso de la biblioteca.

Su protocolo de actuación es:

1. Hacer una ronda por la zona de aulas para comprobar que todas las clases están atendidas por sus profesores respectivos al comienzo de la guardia.

2. Uno de los profesores que tiene guardia, incluidas las de recreo, deberá permanecer en el Aula de Estudio Vigilado durante toda la hora, tanto si hay alumnos como si no. Además, debe exigir durante ese periodo una actitud de estudio y trabajo correcta a los alumnos que allí se encuentran.
3. En el caso de notar la ausencia de algún profesor, cumplimentar el cuaderno diario de faltas del profesorado que está en la sala de profesores y cumplir la sustitución indicada.
4. En caso de producirse algún incidente destacable en el transcurso de la guardia, se informará a Jefatura de Estudios lo antes posible y dejará constancia de ella en el cuaderno de guardia.
5. Permanecer en la Sala de Profesores cuando no se esté sustituyendo a ningún profesor.
6. Los profesores de guardia de apoyo estarán localizables en la Sala de Profesores o en los Departamentos para apoyar a los profesores de guardia en las situaciones que sean necesarios.

#### **4.2. Normas de actuación del profesorado en caso de accidente.**

En caso de accidente o enfermedad de algún alumno, el protocolo a seguir es el siguiente:

1. El profesor comunicará inmediatamente al profesor de guardia, Jefatura de Estudios o Dirección la incidencia, y se llamará inmediatamente a las familias o tutores legales del alumno para que se hagan cargo de él y lo acompañen al centro sanitario.
2. Se avisará a la enfermera del centro para que haga una primera valoración del alumno.
3. Si el accidente fuera grave, se avisará al 112 y se seguirán sus instrucciones. Si fuera necesario o los padres o tutores legales no pudieran venir al centro, el profesor de guardia acompañará al accidentado al centro de salud u Hospital, llevando consigo la fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno (incluida en su expediente personal), los impresos del seguro escolar, o la documentación pertinente, si diera tiempo a recogerlos en la Secretaría del Centro o en Jefatura de Estudios.
4. En ningún momento se dejará solo al alumno. Si terminara el horario laboral del profesor de guardia sin que haya acudido la familia se avisará al centro para que le sustituya otro profesor de guardia, o en su defecto, algún miembro del Equipo Directivo.

#### **4.3. Normas de actuación en relación a la pérdida de evaluación continua del alumnado.**

### a) Aspectos normativos.

La evaluación continua se regirá por la normativa vigente sobre evaluación en las distintas etapas y modalidades educativas existentes en el Centro.

La aplicación del concepto de evaluación continua requiere la participación del alumno en las actividades del aula. La inasistencia del alumno a las clases tendrá inevitablemente consecuencias sobre su evaluación continua, ya que, **en algunos casos**, no se le podrá aplicar lo que los diversos Departamentos Didácticos hayan programado.

En consonancia con el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se entiende la inasistencia a clase como una falta, siendo grave en caso de reiteración, y por tanto, susceptible de sancionarse.

Igualmente, la Orden 2582/2016, de 17 de agosto, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato, establece en su artículo 18 que “la evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua...” y se insta a los centros a recoger en sus documentos “...el número máximo de faltas por curso y materia, justificadas o no, a partir del cual se hace imposible la aplicación de la evaluación continua, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo”.

### b) Procedimiento en Bachillerato.

**En Bachillerato** el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia a clase **en un período de evaluación** sea el equivalente al número de horas que se imparten en tres semanas.

Cuando el número de faltas acumuladas, **en un periodo de evaluación** sea el equivalente al número de horas que se imparten en dos semanas, el Profesor realizará **un preaviso al alumno**, advirtiéndole del riesgo de pérdida de evaluación continua.

### c) Procedimiento en Ciclos Formativos

**En los Ciclos Formativos** el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia a clase **en un período de evaluación** alcance, truncando el resultado obtenido, la siguiente cifra:

- el 7% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en tres trimestres.
- el 10% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en dos trimestres.

El Profesor realizará **un preaviso al alumno** del riesgo de pérdida de evaluación continua, cuando el número de faltas acumuladas, **en un periodo de evaluación**, alcance, truncando el resultado obtenido, la siguiente cifra:

- el 5% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en tres trimestres.
- el 7% de las horas anuales que consta el módulo, para los módulos que se imparten en dos trimestres.

Este preaviso se pondrá en conocimiento **por escrito** al Tutor del Grupo y a Jefatura de Estudios

Además, del preaviso, **cuando haya faltas no justificadas** el Profesor sancionará **al alumno con un parte grave** por acumulación de faltas de asistencia. Sin perjuicio de los partes que se hayan podido ir poniendo por algunas de las faltas de asistencia.

Cuando la inasistencia **se deba a razones claramente justificables**, el alumno, los padres o representantes legales deberán aportar cuantos documentos les sean razonablemente requeridos por el Profesor, Tutor o por el Jefe de Estudios.

Cuando el alumno alcance la cifra prevista en cada caso para la pérdida de evaluación continua el profesor responsable del área y/o materia y/o módulo profesional **comunicará de la pérdida de este derecho al alumno**. Poniéndolo en conocimiento **por escrito** al Tutor del Grupo y a Jefatura de Estudios.

Además **le comunicará los procedimientos extraordinarios de evaluación** previstos en la respectiva programación didácticas, para el alumnado que supere dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua.

Cada Departamento establecerá estos sistemas extraordinarios de evaluación en su área o materia para aquellos alumnos que hayan perdido al derecho a la evaluación continua, **atendiendo y valorando la situación personal de cada alumno**.

#### **4.4. Normas de actuación del profesorado en relación a los espacios del centro y su uso.**

1. En cuanto al aula:
  - Las mesas y sillas se colocarán en el aula según el criterio decidido por el profesor. Las aulas permanecerán limpias y ordenadas.
  - El profesor que tenga clase en la hora anterior al recreo, será la última persona que salga del aula y deberá cerciorarse de que se cierre esta. Del mismo modo se actuará cuando el aula deba quedar vacía porque los alumnos deban trasladarse a otros espacios.

- El profesorado deberá ser puntual al entrar y salir de clase. Las faltas de asistencia y retrasos de este colectivo están regulados administrativamente, correspondiendo a Jefatura de Estudios el control y registro de las mismas.
- Si transcurridos cinco minutos desde la hora de comienzo de la clase el profesor no se hubiese presentado, el delegado o el auxiliar de control darán aviso al profesor de guardia, que lo anotará en el parte de guardia y atenderá a dicho grupo. El alumnado permanecerá en el aula hasta que se presente el profesor de guardia, un auxiliar de control u otro profesor, sin perjudicar el normal desarrollo del resto de las clases.
- Ante un retraso injustificado de algún alumno, iniciada la clase, el profesor decidirá si le permite o no la entrada en el aula y si le sanciona o no. Si no le permite entrar, dicho alumno será enviado con un parte leve al aula de estudio vigilado.
- Durante la clase, el profesorado tomará constancia de las faltas de la asistencia del alumnado, respetando la distinción establecida entre "retraso" y "falta". Tan pronto como sea posible, y preferentemente en el mismo día, introducirá las faltas en el sistema informático Raíces o AFDI, según proceda.

## 2. En cuanto a escaleras, pasillos y patios.

- Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa: Equipo directivo, profesores y PAS corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Por razones de seguridad en determinadas zonas del Centro se encuentran instaladas cámaras y videocámaras que respetan en todo caso los requisitos exigidos por la legislación vigente en esta materia.

## 3. En cuanto al servicio de reprografía.

- El servicio de teléfono y reprografía del Centro se utilizará con arreglo a las normas de funcionamiento establecidas a principio del curso escolar.
- Las llamadas y fotocopias personales no son financiadas por el Instituto.
- Las fotocopiadoras sólo podrán ser utilizadas por el personal encargado de las mismas, salvo la destinada al uso de alumnos.
- Los encargos se efectuarán con una antelación de al menos 24 horas y se realizarán por riguroso orden de recepción. Las características de los encargos deberán especificarse en el impreso preparado a tal efecto.

### **4.5. Normas de actuación del profesorado en relación al absentismo escolar.**

Se define absentismo escolar como la no asistencia regular a los centros educativos de alumnado escolarizado. Se ha de actuar y tomar las medidas para fomentar su asistencia regular al centro, teniendo en cuenta también si son días enteros u horas sueltas, analizando cada caso en concreto.

El absentismo a veces puede ser justificado por la familia y también será necesario intervenir. La intervención de los profesionales se recoge en el Programa de Prevención del Absentismo del Centro, que consistirá en:

- Control inmediato y diario de la asistencia del alumnado para detectar los casos de absentismo, mediante la comunicación a sus tutores o representante legales, lo antes posible en la jornada escolar, mediante los medios destinados para ello: agenda escolar, Roble...
- Comunicación periódica del tutor de faltas no justificadas a las familias.
- Estudio de los casos de manera individualizada, con el fin de indagar las posibles causas del comportamiento detectado.
- Intervención del Departamento de Orientación, con los recursos disponibles más adecuados, para combatirlo y lograr la reinserción del alumnado en la vida del centro.
- Remisión a la Comisión de Absentismo de Centro para el seguimiento de los alumnos/as que reiteradamente no acuden a las clases, sin justificación.
- Informe de absentismo escolar, para enviar a la Mesa de Absentismo Local cuando el caso no se ha podido solucionar desde la comisión de absentismo del Centro, donde se resumirán todas las actuaciones llevadas a cabo desde el Centro, así como los datos escolares del alumno.

#### **4.6. Normas de uso de la Biblioteca.**

Según se establece en la normativa los centros de enseñanza dispondrán de un biblioteca escolar. La biblioteca tiene como objeto ser un espacio de estudio o consulta para todos los miembros de la comunidad educativa. Para que cumpla este fin, deberá estar abierta el máximo de tiempo posible, siempre que se pueda contar con un número suficiente de profesores encargados de biblioteca.

1. Para que pueda ser un recurso eficaz, deberá contar con un servicio de préstamo de libros y consulta de revistas y periódicos. Es interesante, además, contar con material audiovisual. Este servicio de préstamo y consulta será para todos los alumnos, profesores y personal no docente del Centro.
2. Alternativamente a su función principal, también puede ser utilizada para realizar trabajos en pequeños grupos (supervisados por el profesor

encargado del grupo), o para impartir clase de una determinada asignatura si así se requiriese.

3. La biblioteca es el lugar privilegiado para la animación a la lectura. Para ello, puede ser usada como recinto de conferencias, coloquios, debates, exposiciones u otras actividades relacionadas con la animación lectora y preparadas con la antelación necesaria para que no interfieran en su uso cotidiano.
4. La Biblioteca es un lugar de estudio donde deben exigirse el silencio y el respeto, imprescindibles para su buen funcionamiento.

En cuanto al uso de la Biblioteca:

- Durante su horario lectivo, los alumnos sólo podrán permanecer en ella bajo la dirección de su profesor.
- El área de Educación Física constituye un caso especial porque hay alumnos que pueden estar lesionados y se les manda a biblioteca a hacer un trabajo alternativo.
- Puede ser utilizada para que alumnos sancionados o expedientados realicen trabajos complementarios y formativos, acompañados por el profesor correspondiente.
- Al comienzo de cada curso, se comunicará a los estudiantes el horario de préstamo de libros, así como las normas de funcionamiento de ésta.
- Si no se dispone de otro espacio, se usará como Aula de Estudio Vigilado donde se enviará a los alumnos sancionados.

#### **4.7. Normas en relación a las actividades extraescolares y complementarias:**

##### **a) Organización de las actividades y actuaciones y responsabilidades del profesorado.**

Los Departamentos Didácticos programarán las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizar a lo largo del curso durante el mes de septiembre, tratando de concretar lo más posible la fecha de su realización. Sería conveniente que varios departamentos se pusieran de acuerdo para la organización de actividades de carácter interdisciplinar.

Una vez recogidas las distintas propuestas, se celebrará una reunión de la CCP en la que se concretará el programa definitivo de actividades. Siempre que sea posible, se determinará la fecha aproximada de realización de cada actividad.

En todo caso, deberá tenerse en cuenta que el número máximo de salidas por grupo y año escolar - exceptuando las que, por limitarse al período lectivo de una

materia, no producen alteración alguna en el horario del centro - será determinado en la programación anual del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección y la CCP.

Además, cada grupo podrá realizar hasta tres salidas anuales organizadas por el tutor y/o el Departamento de Orientación.

En el caso de las actividades aprobadas sin fecha concreta, los departamentos didácticos deben avisar con quince días de antelación al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, a través de la correspondiente ficha de actividades extraescolares, así como a Jefatura de Estudios.

Las actividades complementarias contempladas en la Programación General Anual son obligatorias para el alumnado y evaluables, por lo que la no participación será considerada como una falta de asistencia. Los no asistentes a la actividad serán atendidos en el centro por el profesorado.

No se autorizará ninguna salida, salvo excepciones muy justificadas, que no tengan carácter didáctico y estén recogidas en la Programación General Anual.

Toda actividad tiene que tener un profesor responsable de la misma. Una vez realizada la actividad, el profesor organizador entregará un informe de evaluación de la misma al Jefe de Extraescolares.

Los adultos acompañantes deberán ser preferentemente miembros de su departamento, tutores del grupo o profesores del mismo. En el caso de que no pueda ser así, el Jefe de Departamento de Extraescolares y los organizadores de la actividad los designará.

Los adultos responsables que pueden acompañar al alumnado serán parte del personal del centro docente, no docente y/o monitores que proporcionen las diferentes agencias con las que se contraten actividades extraescolares en caso necesario, tal y como se aprobó en la reunión del Consejo Escolar de junio de 2023.

El alumnado necesita autorización escrita de sus familias o de sus tutores legales, para realizar actividades fuera del recinto escolar. El profesor encargado de la actividad será el responsable de que estas autorizaciones hayan sido debidamente cumplimentadas y entregadas antes de su realización. En ningún caso un alumno podrá salir del centro sin haber cumplido este requisito.

El profesorado que participe en actividades con una duración mayor que su horario lectivo, tendrá una compensación de los gastos en que incurra, no pudiendo exceder estas cantidades las establecidas por la legislación vigente sobre indemnizaciones por razón del servicio o el gasto efectivamente realizado si este fuese menor. En el caso de salidas al extranjero, cuando los gastos de alojamiento y manutención sean superiores a las cuantías establecidas por ley, el Director habrá de aprobar el abono de la diferencia. Ante una situación



imprevista, el director podrá autorizar que el centro asuma los gastos que se deriven de la misma.

Previamente a la realización de la actividad se deberá dejar constancia en Jefatura de Estudios de la misma, horarios, grupos de alumnos y acompañantes, sean estos personal docente, no docente y/o monitores de agencias que organicen actividades extraescolares. No se realizará ninguna actividad que no se notifique en Jefatura de Estudios, aunque figure en el Plan General Anual.

Las cantidades abonadas antes del curso no serán reembolsables una vez hecha la reserva, de manera que cada familia deberá asumir la pérdida de las mismas en caso de cancelación.

## **b) Responsables acompañantes de las actividades.**

El número de adultos acompañantes estará en función del número de alumnos implicados y del tipo de actividad. En todo caso, el mínimo será de dos, salvo autorización expresa de Dirección y conocimiento de Jefatura de Estudios.

### **• Salidas de un día o menor duración:**

- Alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos: un acompañante por cada veinticinco alumnos o fracción. El mínimo será de dos, salvo que el número sea inferior a 15, en cuyo caso se aconseja un profesor.
- Alumnado de ESO: un acompañante por cada veinte alumnos o fracción. El mínimo será de dos salvo que el número sea inferior a 10, en cuyo caso Jefatura de Estudios podrá autorizar a un solo profesor.

### **• Salidas de más de un día dentro de España:**

- En todas las etapas y niveles educativos: un acompañante por cada veinte alumnos o fracción. Mínimo dos.

### **• Salidas de varios días al extranjero:**

- En todas las etapas y niveles educativos: un acompañante por cada quince alumnos o fracción. Mínimo dos.

En función de circunstancias especiales de la actividad y el grupo, el Equipo Directivo y el Jefe del Departamento de Extraescolares valorarán la excepción a estas normas.

El DAEC coordinará y organizará estas actividades programadas por los departamentos y publicará dichas actividades. Éstas aparecerán semanalmente anunciadas con el horario en el que se van a realizar, así como el alumnado al que se destina la actividad y el profesorado acompañante. Dicho departamento facilitará los impresos de autorización, cartas de presentación y cuantas gestiones económicas o administrativas requiera la actividad.

### **c) Normas de funcionamiento.**

1. Puntualidad.
2. Respeto hacia todas las personas.
3. Respeto hacia el patrimonio, lugares y elementos que sean visitados.
4. Respeto a las normas tanto de los medios de transporte utilizados, como de los lugares visitados.
5. No está permitida la realización de actividades que pongan en riesgo la propia salud o la de los integrantes del grupo.
6. Si alguien es propenso a marearse, deberá tomar las medidas oportunas.
7. Nadie podrá ausentarse del grupo sin permiso expreso del profesorado acompañante.

### **4.8. Normas en cuanto a la realización de paros académicos por parte del alumnado.**

a) Requisitos previos para la realización de un paro académico – inasistencia colectiva a clase:

- Estar matriculados en cursos a partir de 3º de la ESO incluido.
- Haber tomado la decisión de la inasistencia a clase para sumarse a una protesta más general (huelga general, huelga de educación, convocatoria por el sindicato de estudiantes...) en reunión celebrada con la clase),
- Comunicar debidamente a dirección la decisión tomada.

b) Procedimiento que hay que seguir:

1. El delegado debe convocar a la clase a una reunión para exponer los motivos por los que se propone sumarse a un paro académico y se debe dejar que se produzca un debate sobre la conveniencia o no de realizarlo. En esa reunión se votará de forma anónima si se quieren sumar como clase a la misma. Sumarse no significa que sea obligatorio el paro para todos los miembros de la clase. Se puede votar por unanimidad aceptar el paro pero luego que nadie participe del mismo y venga a clase con normalidad.
2. Una vez realizada la reunión, delegado/a y subdelegado/a redactarán en un acta las conclusiones de la reunión y de la votación y, en caso de que salga que se suman al paro, deberán argumentar los motivos de la misma. El acta deberá ir firmada por delegado, subdelegado y otros dos alumnos de la clase (el mayor y el menor en edad).
3. Ese documento debe ser entregado en Dirección con una antelación de 6 días lectivos a la celebración de la jornada de paro, para que de tiempo a realizar las oportunas medidas organizativas.

4. Ese mismo día se entregará a cada alumno menor de edad de la clase un documento para su familia en el que se especifica si autorizan o no a su hijo/a a participar en dicho paro académico, de manera que podamos gestionar en el centro las faltas del alumnado, que si son por este motivo, tendrán la consideración de faltas justificadas. Este documento deberá ser entregado con una antelación de 5 días a la celebración del paro.
5. Los alumnos que no realicen el paro o que no sean autorizados por las familias a secundar el paro académico, tendrán clase normal durante la jornada lectiva.

#### **4.9. Otras normas del profesorado.**

- Cuando se realicen pruebas conjuntas y simultáneas para diversos grupos cuyo control requiera la presencia de varios profesores, se llegará a un acuerdo previo con los compañeros que se vean afectados, tanto para la vigilancia de estas pruebas, como para el correspondiente ajuste en su horario.

### **5. MEDIDAS CORRECTORAS EN LOS CASOS DE INDISCIPLINA.**

#### **5.1. Tipificación de las faltas y las conductas contrarias a la convivencia.**

Según el Decreto 32/2019, las faltas quedan tipificadas como sigue:

Se considerarán **FALTAS LEVES** como aquellas infracciones de las normas de convivencia cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de grave o muy grave. Se considerarán faltas leves las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia.
- b) Las faltas injustificadas de puntualidad, tanto al comienzo del horario escolar como en los cambios de clase.
- c) La presencia en una planta diferente de la que corresponda al aula en la que se va a recibir la clase siguiente o en el exterior del edificio en los descansos entre clases.
- d) La utilización de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- e) El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- f) Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro: falta de atención en clase, no trabajar en clase, no traer el material, comer en dependencias no autorizadas o no respetar las indicaciones del personal docente y no docente.
- g) Cualquier acto contrario a las normas de convivencia del Centro, realizado por el alumnado fuera del recinto escolar, que esté motivado o directamente relacionado con la vida escolar y que afecte a sus compañeros y/o a otro miembro de la comunidad educativa.
- h) Hurtos de menor cuantía.
- i) La discriminación no grave por razones de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- j) La actuación ofensiva ocasional contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Usar vestimenta inapropiada que pueda dificultar el proceso de enseñanza- aprendizaje, causar accidentes, dificultar la aplicación de las normas de seguridad e higiene en los laboratorios y talleres, o que implique una falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- l) Permanecer en los pasillos de forma injustificada en los cambios de clase.
- m) Llegar al centro sin la adecuada protección frente a la COVID – 19 o quitársela durante la jornada educativa, salvo en los casos en los que sea imprescindible.

Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Se considerarán **FALTAS GRAVES** las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudios.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.

- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso y ciberacoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) Poner en riesgo al resto del alumnado y/o al profesorado o cualquier otro personal del centro por el incumplimiento de las normas de seguridad y prevención de la COVID – 19.

Las faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran producido. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Se considerarán **FALTAS MUY GRAVES**, las siguientes.

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros, incluido el ciberacoso.
- 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, especialmente las de violencia de género.

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, especialmente la LGTBI+fobia.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- n) Poner en riesgo de forma deliberada al resto del alumnado y/o al profesorado o cualquier otro personal del centro realizando acciones que incumplan de las normas de seguridad y prevención de la COVID – 19.

Las conductas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses contados a partir de la fecha en que se hubieran producido. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## **5.2. Medidas correctoras en casos de indisciplina.**

Las **FALTAS LEVES** se corregirán de forma inmediata de las siguientes formas:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- 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.
- 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.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro:
  1. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
  2. Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado, hasta la finalización de la jornada.
  3. Se podrá enviar al alumno al aula de estudio vigilado, donde realizará un trabajo indicado por el profesor que amonesta, hasta el término del período lectivo. De no hacerlo así, el alumno incurrirá en falta grave. Este trabajo deberá ser supervisado por el profesor que impuso la sanción.
  4. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo, con comunicación a las familias. Son competentes para imponer la sanción, en este caso, el tutor, el Jefe de Estudios y el Director.
  5. La realización de tareas o actividades de carácter académico.
  6. Realización de tareas (con comunicación a los padres) que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Son competentes para imponer la sanción el tutor, el Jefe de Estudios y el director.
  7. El alumnado que, individual o colectivamente, cause daños, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones del Centro o su material, además de cumplir la sanción correspondiente, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, las familias o representantes legales de los/as alumnos/as serán responsables

civiles en los términos previstos en las leyes. El incumplimiento de esta obligación será motivo de sanción. En caso de acreditarse la dificultad para hacer frente a los costes, se puede sustituir el pago por la realización de tareas en beneficio del centro.

Las sanciones impuestas sobre las faltas leves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiere comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Las **FALTAS GRAVES** se corregirán de la siguiente manera:

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

Las sanciones impuestas sobre las faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiere comunicado al interesado, salvo que la sanción afecte a actividades extraescolares de las mencionadas en el apartado inferior. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Las **FALTAS MUY GRAVES** se corregirán de la siguiente forma:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.



- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Las sanciones impuestas sobre las faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiere comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

Quedan excluidos de la realización de Actividades extraescolares, especialmente cuando impliquen un viaje fuera de España como el de 4º de ESO, o jornadas de inmersión lingüística, programa ERASMUS +, etc., aquellos alumnos que tengan un parte grave o muy grave y/o los alumnos con reiteradas faltas de asistencia y/o absentistas. Excepcionalmente, la Junta de Evaluación podrá autorizar excepciones a estos casos a petición del Tutor del grupo o de Jefatura de Estudios valorando otras circunstancias que estimen oportunas.

Tal y como se apunta en el apartado k) de las infracciones graves, la realización de acciones que falseen los resultados de evaluación son considerados una infracción grave. Sin menoscabo de la corrección que tal falta genere, cuando el falseo de esa prueba de evaluación sea por la realización de cualquier medio que permita copiar, permitir el copiado o la realización o participación en cualquier estrategia que lo permita, el resultado del instrumento de evaluación se considerará suspenso con una calificación de 0 sobre 10. Igualmente ocurre con la autoría de los trabajos, siendo el plagio castigado con un 0 sobre 10.

En todo momento el alumnado en una situación de evaluación seguirá las instrucciones del profesorado conducentes a un desarrollo justo de la prueba y que minimicen las oportunidades del alumnado para la realización de alguno de los medios fraudulentos de responder a la misma.

### **5.3. Protocolo de actuación en los casos de indisciplina.**

El protocolo de actuación en los casos de indisciplina es el siguiente:

#### **a) INFRACCIONES LEVES (Procedimiento ordinario)**

Cuando hay una **infracción leve**, los partes leves funcionan igual que en cursos anteriores. Es importante que señalemos en el parte que reconoce

los hechos, porque cuando acumule tres leves con reconocimiento de los hechos automáticamente se pone uno grave. La única diferencia respecto de lo anterior es que cuando esto se produzca, tienen que venir los padres a firmarlo.

#### ***b) INFRACCIONES GRAVES CON AUTORÍA EVIDENTE***

Si la **infracción es grave** y no es necesario el esclarecimiento de los hechos por ser evidente la autoría de la misma, se pone un parte que debe ser firmado por los padres y en cuanto se tenga, se impone la medida correctora. Si no reconoce los hechos, se convoca a los padres para informales de lo sucedido y ver si en ese momento reconoce los hechos. Si lo reconoce, se puede seguir en el procedimiento ordinario, poner el parte, que lo firmen los padres e imponer la medida correctora. Este sería el caso que debería ser más común, para evitar, en la medida de lo posible, el procedimiento especial.

#### ***c) INFRACCIONES MUY GRAVES CON AUTORÍA EVIDENTE Y CON RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS (Procedimiento ordinario)***

Si la **infracción es muy grave**, la autoría de la misma es evidente y reconoce los hechos, se pone un parte que debe ser firmado por los padres y en cuanto se tenga, se impone la medida correctora. Si no reconoce los hechos, se convoca a los padres para informales de lo sucedido y ver si en ese momento reconoce los hechos. Si lo reconoce, se puede seguir en el procedimiento ordinario, poner el parte, que lo firmen los padres e imponer la medida correctora. Este sería el caso que debería ser más común, para evitar, en la medida de lo posible, el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones consistente en el cambio de centro o la expulsión del mismo, se abstendrá de resolver, remitiendo el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial..

#### ***d) RESTO DE LAS INFRACCIONES GRAVES Y MUY GRAVES (no reconocimiento de los hechos - Procedimiento especial).***

1. Convocar a los padres y al alumno para ver qué ha pasado y ver si admite los hechos o no. En caso de que lo haga, se pone un parte que firman los padres delante del director y se hace un proceso ordinario.

2. Si en esa reunión no lo reconoce, entonces se informa a los padres de que se abrirá expediente y se nombrará un instructor y se les dice que se les mantendrá informados de cada paso.

3. Si la situación es especialmente grave, se puede hacer una medida provisional de 5 días ampliable incluso hasta que acabe la instrucción del expediente. Se puede hacer en la misma reunión para informales y que no tengan que venir a cada momento. Tanto del inicio del expediente, como del nombramiento del instructor y de la medida provisional, si la hubiera, se le da notificación escrita a los padres, siguiendo los modelos previstos. Desde que

comete la falta hasta que se inicia el expediente pueden pasar un máximo de 4 días lectivos.

4. Tras el nombramiento, el instructor inicia el procedimiento para esclarecer lo que ha pasado, convocando a los alumnos implicados, a profesores o a quién convenga. Una vez recogida la información, se elabora un Pliego de Cargos, según el modelo previsto, donde se resumen los hechos, el tipo de falta y las medidas que podrían imponer. Hay otros 4 días lectivos para hacerlo.

5. Se convoca a la familia para darle el pliego en mano. Si en ese momento se reconocen los hechos, se aceptan las medidas y se renuncia a presentar alegaciones, se concluye el proceso de instrucción y se hace la propuesta de resolución. Si ya la tenemos hecha, podemos aprovechar la reunión en la que estamos con los padres para dársela y que la firmen. Una vez firmada por los padres, se le da al Director para que se apruebe la medida y se haga efectiva a partir de ese mismo momento, informando dirección a los organismos pertinentes.

5. Si cuando se convoca a la familia para darle el pliego, no están de acuerdo, tendrán un plazo de 4 días para presentar alegaciones, que serán incluidas por el instructor junto con la propuesta de resolución en el expediente, que será remitido al Director para que adopte la medida correctora. Se convoca a los padres nuevamente para darles la medida y se les informa de que pueden presentar alegaciones a la DAT Sur a través de la Secretaría del centro.

#### **5.4. Órganos competentes para la adopción de sanciones.**

Tal y como se señala en el Decreto 32/2019, 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.

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

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

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

- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
- c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

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

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

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

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.

No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria. 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.

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, de acoso o de ciberacoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.

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.

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.

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.

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.

#### **5.6. Criterios generales para la aplicación de medidas correctoras y cautelares.**

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

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

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

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

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

#### **5.7. Criterios para la graduación de las medidas correctoras.**

Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

- a) Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

b) Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso o ciberacoso dentro o fuera del centro.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- 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.
- 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.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

### **5.8. Asunción de responsabilidades y reparación de daños.**

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

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.

#### **5.9. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia.**

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

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

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

Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención 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.

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.

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.

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.

Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

#### **5.10. Seguimiento de las medidas correctoras.**

El profesorado del alumno expulsado, a requerimiento de jefatura de estudios, dejará en jefatura las tareas que debe hacer de las diferentes asignaturas a las que no asistirá los días que esté fuera del centro. El alumnado recogerá esas tareas en jefatura el día de antes.

Las medidas que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, será objeto de seguimiento por el tutor.

Las medidas que impliquen una expulsión de más de cinco días también serán objeto de seguimiento por parte del tutor o de la persona designada por el director y se completará con un plan de seguimiento que incluirá al menos una entrevista semanal con el alumno en el horario que establezca el profesor encargado de realizarla.

En ambos casos, el alumnado asistirá al centro para la realización de exámenes trimestrales o finales.

#### **5.11. Pautas para la elaboración de normas en las aulas.**

En la hora de tutoría de cada curso, es recomendable establecer unas normas de convivencia propias para sentir como propia la convivencia misma. En este sentido, se propondrán técnicas grupales para la elaboración de las mismas por parte de los tutores, que deberán ser adaptadas a las diferentes características y necesidades de cada grupo. Para ello, los tutores contarán con el apoyo y asesoramiento del Departamento de Orientación y seguirán el protocolo que para ello se encuentra en el Plan de Acción Tutorial. Igualmente se informará verbalmente del proceso de elaboración de las normas de aula a Jefatura de Estudios, que las aprobará.

#### **5.12. Estrategias de prevención y resolución de conflictos.**

Estas estrategias responden a la necesidad de ofrecer una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar situaciones que, de otra manera, podrían perjudicar el normal desarrollo de la convivencia del centro y para el propio desarrollo del alumnado, tal y como se expone en el Decreto 32/2019.

Las estrategias de prevención se encuentran descritas en las actividades para la mejora de la convivencia.

Las estrategias de resolución de conflictos incluyen:

- Hablar con los alumnos implicados en una situación potencialmente conflictiva de manera que puedan aclararse los aspectos de la misma.
- Establecer procesos de mediación entre alumnos en conflicto, con la implicación del Departamento de Orientación, los tutores y Jefatura de Estudios.



Durante cada curso escolar, podrán añadirse aquellas estrategias sugeridas y valoradas por los organismos correspondientes para la solución de conflictos más allá de los procesos sancionadores contemplados.

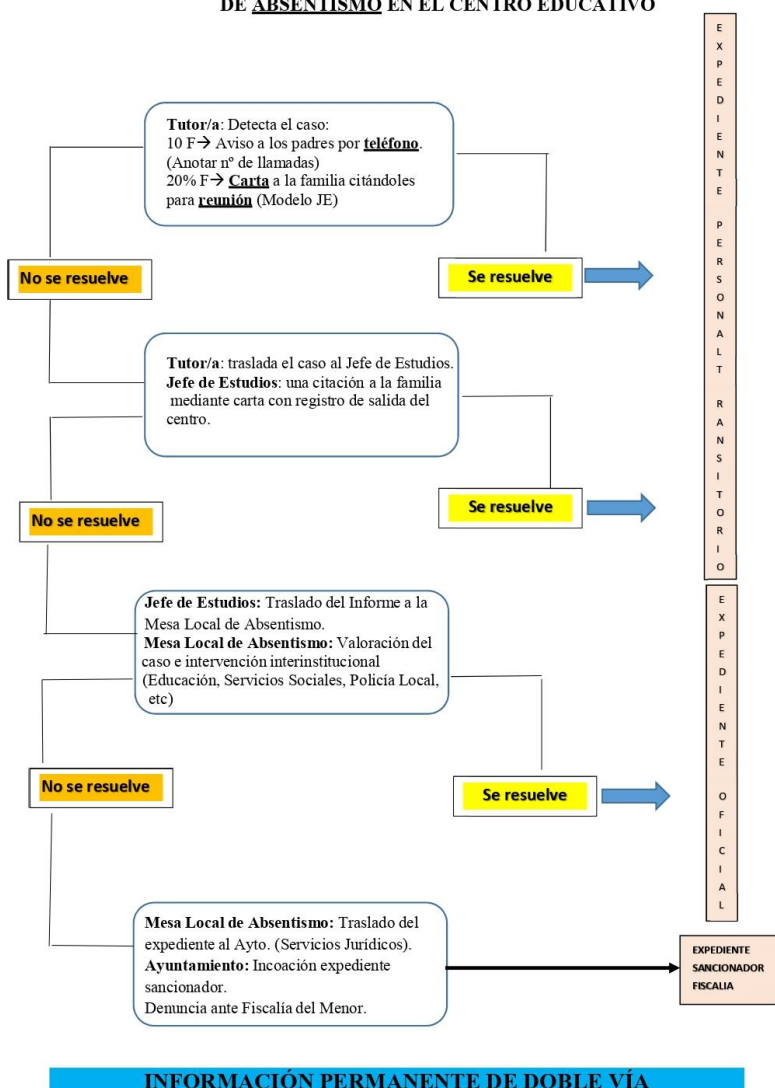
## 6. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO

### 6.1. Protocolo de Absentismo.

El centro tiene elaborado un protocolo para el tratamiento de los casos de absentismo, que se simplifica en el siguiente cuadro:



#### PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES CON DETECCIÓN DE CASOS DE ABSENTISMO EN EL CENTRO EDUCATIVO



## 6.2. Protocolo de actuación en caso de transición de género.

De acuerdo con la normativa vigente en este ámbito, el protocolo queda fijado en el centro de la siguiente manera:



Consejería de Educación,  
Universidades, Ciencia y Portavocía  
Comunidad de Madrid

I.E.S. Jimena Menendez Pidal  
C/ Camino del Molino,3  
28943 - Fuenlabrada  
Tfno 91 486 94 92



### **PROCOLO EN CASO DE TRANSICIÓN DE GÉNERO:**

#### **1. Comunicación inicial:**

---

Si la persona es mayor de edad, directamente a secretaria.  
Si es menor de edad, deberán hacerlo sus padres o tutores legales.  
En ambos casos con un modelo de "Expone-solicita" que se facilitará en Secretaría.  
En caso de que algún alumno o su familia le comunique a un profesor la necesidad o intención de iniciar este proceso, el profesor le derivará a Secretaría donde se le informará del proceso a seguir para la solicitud.

#### **2. Modificación.**

---

En el programa de gestión "Raíces" se añadirá en los datos personales el nombre elegido (ficha del alumno)

A partir de ese momento, el nombre elegido aparecerá en los documentos No Oficiales:

- Boletín de evaluación parcial.
- Carné de estudiante.
- Listas de clase (hasta que se habilite la posibilidad de que cada profesor saque la suya con el nombre elegido desde Raíces, se proporcionarán listas de clase en estos casos por parte de Jefatura de Estudios en formato Excel al tutor del grupo para que las distribuya entre el equipo docente).
- Informe de incidencias por alumno.
- Informe de faltas de asistencia.
- Informe de Seguimiento de absentismo.

En el resto de los documentos oficiales, seguirá apareciendo el nombre asociado al NIF, que es la que figura en el Registro Civil.

#### **3. Comunicación.**

---

Se comunicarán los cambios efectuados a la persona que haya hecho la solicitud y a sus padres o tutores legales.

Igualmente, se seguirán las indicaciones de los mismos para determinar el grado de publicidad que le quieran dar al cambio.

De la misma manera, se pondrá a disposición de la persona interesada la posibilidad de cambiar de baño.

Se comunicará el cambio al equipo docente para que lo tengan en cuenta a la hora de pasar lista o elaborar documentos con los nombres del alumnado, indicándoles los procesos que deben seguir en Raíces para sacar listas. En caso de que esto no se pueda realizar por algún motivo informático, Jefatura de Estudios mandará una lista nueva del grupo al tutor para que la distribuya en el equipo docente.

#### **4. Seguimiento.**

---

Es responsabilidad de cada profesor modificar el nombre en sus propias listas y a la hora de pasar lista, decir el nombre elegido en caso de que no aparezca en el aplicativo de Raíces para apuntar las faltas. Otro procedimiento puede ser usar un cuaderno de faltas propio y luego pasarlas a Raíces.

V. 03

Fecha modificación: 09/01/2023



Consejería de Educación,  
Universidades, Ciencia y Portavocía  
Comunidad de Madrid

I.E.S. Jimena Menendez Pidal  
C/ Camino del Molino,3  
28943 - Fuenlabrada  
Tfno 91 486 94 92



En ningún caso debe proyectarse la pantalla del ordenador a la hora de pasar lista, en previsión de que no aparezca el nombre elegido, sino el anterior y por respeto a la privacidad de los datos de la persona interesada y de todos los demás.

En todo el proceso se seguirán los principios de sigilo y respeto a la intimidad de las personas, así como la debida protección de datos.

V. 03  
Fecha modificación: 09/01/2023

### 6.3. Otros protocolos

Por otra parte, el centro aplica los protocolos desarrollados por la Comunidad de Madrid, siguiendo lo determinado en la RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

- Protocolo de actuación contra el acoso escolar.
- Protocolo de prevención del riesgo de conducta suicida y autolesiones del alumnado.
- Prevención del riesgo de pertenencia de alumnos de los centros educativos a grupos juveniles violentos.
- Prevención de riesgo de consumo de sustancias adictivas.

Todos estos protocolos, de obligado cumplimiento, pueden consultarse en la dirección web: <https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa>.

En el caso del acoso, cuando se estime oportuno, se pondrá en conocimiento de las instituciones correspondientes la situación a través del Departamento de Orientación y/o Jefatura de Estudios: al Técnico correspondiente del Ayuntamiento a través del **Programa Ulises** o similares, **Policía Local** y del **S.A.V.** (Servicio de Atención a la Víctima), así como de los **Servicios Sociales Municipales**, en los casos que así lo requieran, para que pongan en marcha los mecanismos externos de control, ajenos al Centro.

## 7. ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

### 7.1. El coordinador de Bienestar y protección. Plan para el Bienestar y la protección.

Esta figura introducida por la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia es nombrada de forma anual para desarrollar las funciones de planificación y gestión de un proyecto que permita tanto prevenir situaciones de violencia, en sus diferentes manifestaciones, contra los menores, como la formación del profesorado en este ámbito y la intervención efectiva en el momento en que se producen.

Los objetivos de este plan son:

1. Proteger al adolescente frente a la violencia para su disfrute en un entorno seguro durante su proceso educativo.
2. Conocer los riesgos en la sociedad actual, intervenir en ellos y dotar al alumnado de las medidas adecuadas de autoprotección como parte de su proceso educativo.
3. Crear un ambiente de relación interpersonal seguro.
4. Identificar a los colectivos vulnerables y llevar a cabo las medidas necesarias para garantizar su protección.
5. Evitar que determinadas situaciones vulnerables se agraven e impacten en los adolescentes.
6. Fomentar el respeto a los alumnos en situación de vulnerabilidad o diversidad.
7. Promover que en el centro educativo se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los adolescentes llevar una dieta equilibrada.

8. Promocionar, coordinar y seguir el Plan de Convivencia del centro.
9. Realizar las funciones de coordinación con otros profesionales del centro como personal de Orientación Educativa, profesorado de Atención a la Diversidad y Equipo directivo.
10. Asegurar la existencia de Protocolos de intervención conocidos por la comunidad educativa.
11. Reforzar la coordinación con la labor tutorial del centro.

Entre las actividades diseñadas para lograr esos objetivos encontramos las siguientes:

- Actividades lúdicas y de participación, como juegos de rol y ajedrez.
- Creación de una “ludoteca”.
- Desarrollo de charlas sobre nutrición saludable.
- Participación activa en la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- Desarrollo de actividades en días significativos, como el Día Internacional contra la Violencia de Género o el Día Internacional contra el Bullying.

## **7.2. La acción tutorial.**

Consideramos la acción tutorial como un aspecto esencial del plan para la mejora de la convivencia en nuestro centro. La tutoría es el momento idóneo para abordar cuestiones como la resolución de conflictos, la mejora de la comunicación, la elaboración y discusión de las normas básicas y, en general, de todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia.

Asimismo, los tutores colaborarán con Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, en la implementación de las estrategias para mejorar la convivencia que se van a desarrollar en el centro.

En la tutoría de cada curso se elaborarán, a principio de curso, las normas de convivencia del aula, siguiendo los aspectos de este Plan de Convivencia, y con la guía del Departamento de Orientación. Cuando estén terminadas, recibirán el visto bueno de jefatura de estudios en las reuniones de tutores. Para este proceso se podrán usar, entre otras, las siguientes pautas:

- Deben ser básicas y no contradecir lo que se encuentra ya reflejado en el Plan de Convivencia.
- Deben ser comprendidas por todos los integrantes del grupo.
- Deben redactarse por todos los miembros del grupo-clase en un trabajo conjunto con el tutor del grupo y de forma clara, concisa y sin ambigüedades.
- Deben estar presentes en clase durante todo el tiempo, en un tabón de anuncios y claramente visibles.

El resto de aspectos relevantes sobre la acción tutorial se encuentran descritas y desarrolladas en el Plan de Acción Tutorial, como son técnicas de dinámica de grupos, trabajo sobre la convivencia, aspectos medioambientales, educación en

valores con especial atención a aspectos relacionados con la comunicación en línea (redes sociales).

### **7.3. Participación en el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus Entornos.**

El centro acogerá las acciones del Plan Director en lo referido a la realización de conferencias dirigidas al alumnado para sensibilizarles sobre las consecuencias del acoso escolar y el ciberacoso, prevención en materia de consumo de sustancias, violencia sobre la mujer y discriminación y prevención de los riesgos de seguridad asociados a las nuevas tecnologías y las redes sociales. Así mismo se contemplan las charlas a familias sobre los riesgos de las nuevas tecnologías y las redes sociales.

### **7.4. Jornadas de acogida.**

Se realizan a principio de curso en todos los niveles, pero, especialmente, para los alumnos de 1º ESO. Estas Jornadas de Acogida pretenden acercar al alumno a su nuevo centro escolar, conocer a su tutor/a y a los nuevos compañeros a través de dinámicas de grupo, así como darles a conocer las normas del centro. Estas jornadas ayudan a los niños afrontar el cambio a la nueva etapa con una mayor confianza y seguridad.

### **7.5. Proyecto contra acoso escolar.**

Ante las situaciones de acoso escolar que se producen en los Centros educativos, es necesario arbitrar unas medidas de actuación para realizar ante estas circunstancias que perjudican tan gravemente la convivencia en los Centros.

Este centro utilizará la herramienta SociEscuela para detectar alumnado en situación de vulnerabilidad en cada clase, de manera que sea más rápida y eficaz la prevención de posibles situaciones de acoso escolar en cualquiera de sus formas.

### **7.6. El proyecto YEAH.**

Enmarcado dentro del proceso formativo del alumnado de 2º curso del ciclo de grado superior de Integración Social, y en colaboración con el Coordinador de Bienestar y Protección, este proyecto pretende integrar al alumnado con necesidades educativas específicas en la hora del recreo o mejorar la convivencia del centro, generando espacios de participación que contribuyan a la prevención de conflictos, permitiendo al alumnado de FP aplicar diferentes competencias profesionales asociadas a su perfil.

Para todo ello se llevará a cabo una metodología de Aprendizaje y Servicio desarrollando actividades en los patios dos días a la semana.

### **7.7. Aula de convivencia.**

Es un espacio que proporciona al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta, contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.

### **7.8. Comisión de convivencia**

La Comisión de Convivencia está formada por el Director, la Jefa de Estudios, un profesor/a, un padre/madre y un alumno/a. Además pueden asistir con carácter consultivo: tutor/a, profesores afectados en el caso de conflicto con alumnos, la orientadora...

La Comisión de Convivencia llevará a cabo un realce proactivo de la convivencia en el centro, por ello consideramos adecuado que la Comisión se reúna periódicamente para supervisar la convivencia en el centro, articular medidas preventivas, adoptar medidas disciplinarias... Así mismo podría reunirse a petición de alguno de los miembros de la misma que viera necesario su convocatoria.

### **7.9. Otras actuaciones en el centro.**

- a) Resolución de conflictos a través de la mediación escolar.
- b) Celebración de Jornadas Culturales que potencian la mejora de la convivencia en el centro.
- c) Reuniones con los delegados y subdelegados.

Todas estas actividades se realizarán en los recreos y a través de las tutorías.

## **8. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

El Plan de Convivencia atañe a todos los miembros de la comunidad educativa, aunque cada uno tenga funciones diferentes en relación al mismo. Por este motivo, aunque se especifiquen los órganos que deben hacer la evaluación y seguimiento del mismo, en la tarea deben estar presentes todos los profesores a través de la información que le proporcionen a los tutores, que en las reuniones semanales de tutores con jefatura de estudios presentarán información sobre la disciplina y convivencia en el centro y los jefes de departamento, que difundirán en las reuniones de sus departamentos los contenidos y aspectos del Plan de Convivencia.

Por otra parte, tal y como se contempla en el Decreto 32/2019, todos los cursos se realizará una memoria de evaluación de la convivencia por parte del equipo directivo y de la comisión de convivencia.

El Plan de Convivencia, además de ser presentado a los órganos correspondientes (Claustro y Consejo Escolar) para ser informado, será evaluado en las convocatorias oportunas, por el Consejo Escolar. Igualmente, el Claustro de profesores participará en ese proceso anualmente.

El seguimiento de la aplicación del Plan de Convivencia le corresponde a la Comisión de Convivencia, que la evaluará periódicamente e informará de ello tanto al Claustro como al Consejo Escolar.

En cuanto a la difusión de este Plan de Convivencia, entendemos que es prioritario hacerlo utilizando los diferentes órganos y estructuras de la comunidad educativa. Así, Comisión de Coordinación Pedagógica y departamentos son esenciales para difundir entre el profesorado las cuestiones de convivencia contempladas en este plan. Igualmente se hará un extracto del mismo para colgarlo en la web del centro, y se remitirá, en todo caso, a la normativa vigente sobre convivencia, a saber, el Decreto 32/2019. Por otra parte, en las diferentes tareas de acogida del alumnado y en las estrategias de presentación que se haga de los cursos a comienzo del año escolar se transmitirán las normas de convivencia a los diferentes grupos, verbalmente y por escrito. De este procedimiento es aconsejable que quede constancia de haberse producido a través de una comunicación de los padres.

## **10. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO.**

Podemos destacar las siguientes, sin menoscabo de posibles ampliaciones a través de las propuestas de los diferentes órganos del centro:

- Promocionar el uso de un lenguaje no sexista tanto en la expresión oral como en los diferentes documentos de centro, sean digitales, en papel, públicos o internos.
- Promover la visibilización de la mujer en diferentes aspectos de la vida cultural, social, política y científica, a través del apoyo a iniciativas que contemplen estos aspectos: salidas culturales, actividades complementarias, exposiciones...
- Apoyar y fomentar las actuaciones de sensibilización, visibilización y prevención de la violencia de género, y eliminación de actitudes y prácticas discriminatorias cuidando la socialización igualitaria y la educación emocional.
- Fomentar la inclusión en el PAT o en las programaciones de los departamentos de aspectos relacionados con la educación en valores no sexistas, la ausencia de sesgos de género...
- Colaborar con las instituciones u organismos que desarrollen iniciativas en materia de erradicación de la violencia de género.



- Desarrollar los procesos de orientación académica y profesional desterrando los sesgos de género en la elección de profesiones o estudios.