
PLAN DE CONVIVENCIA



salesianos
ARANJUEZ

*Colegio
Loyola*

CURSO 2024-2025





INDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
1.1. INTRODUCCIÓN	5
1.2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA: CARACTERÍSTICAS Y CONTEXTO.	7
1.2.1. Ubicación del centro educativo y características de los alumnos y familias.	7
1.2.2. Características del equipo docente.	11
1.2.3. Características de otro personal del centro.	12
1.2.4. Oferta educativa.	12
2. CONVIVENCIA,SITUACIÓN ACTUAL Y PRINCIPIOS	14
2.1. VALORES DE LA CONVIVENCIA.	14
2.1.1. PRINCIPIOS GENERALES.	15
2.1.2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS.....	16
2.1.3. FRENTE A LOS DIFERENTES TIPOS DE ACOSO	17
2.1.4. PROMOVRIENDO LA IGUALDA EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	20
2.1.5. INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS COMUNIDAD DE MADRID.	21
2.1.6. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO ESCOLAR Y/O SERVICIOS SOCIALES	22
2.1.7. PLAN INCLUYO	22
2.1.8. AMBIENTE SEGURO	23
2.1.9. PLAN ACCIÓN TUTORIAL COMO ELEMENTO VERTEBRADOR.	23
3. OBJETIVO GENERAL	26
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	26
3.2. OBJETIVOS CURSO 2024-2025.....	27
4. FORMACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	28
4.1. Formación a los alumnos.....	28
4.2. Formación a las familias	28
4.3. Formación al equipo docente.....	29
5. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	30
6. REVISIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA:	31



7. APROBACIÓN E INFORME DE ESTE PLAN DE CONVIVENICA	31
8. ANEXOS:.....	32
8.1. ANEXO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	34
8.1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.	34
8.1.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.	36
8.1.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	38
8.1.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	41
8.2. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES AGENTES DE CONVIVENCIA.	43
8.2.1. COMUNIDAD EDUCATIVA.....	43
8.2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS.....	43
8.2.2.1. EL CONSEJO ESCOLAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	43
8.2.2.2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	45
8.2.3. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	46
8.2.3.1. EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO.....	46
8.2.3.2. DIRECTOR PEDAGÓGICO.	47
8.2.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.	47
8.2.3.4. PROFESORADO TUTOR.	48
8.2.3.5. COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN INFANTIL.....	48
8.2.3.1. COORDINADOR LOCAL DE PROTECCIÓN MENORES Y ADULTOS VULNERABLES.....	49
8.3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.	50
8.4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	52
Estrategias para la prevención y criterios de aplicación de las Normas de Convivencia.....	52
8.4.1. Estrategias para la prevención y resolución de conflictos.....	52
8.4.1.1. ACTIVIDAD DOCENTE.....	53
8.4.1.2. ACCIÓN TUTORIAL	54
8.4.1.3. ACTIVIDAD PASTORAL Y ACOMPAÑAMIENTO.	54
8.4.1.4. ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.	55
8.4.2. MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....	55
8.4.2.1. CRITERIOS GENERALES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	55
8.4.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	57
8.4.2.3. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	58
8.4.2.4. NORMAS DE AULA Y CRITERIOS DE ELABORACIÓN.....	59
8.4.3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	60
8.4.3.1. NORMAS RELATIVAS A LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	60



8.4.3.2. USO DE LAS INSTALACIONES, AULAS Y ESPACIOS COMUNES.61

8.4.3.3. NORMAS RELATIVAS AL USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS Y ESPACIOS DEL CENTRO.63

8.4.3.4. Normas sobre las entradas y salidas del centro63

8.4.3.5. NORMATIVA SOBRE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y RETRASOS.....64

8.4.3.6. USO DEL MÓVIL Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO.66

8.4.3.7. NORMAS RELATIVAS AL USO INDEBIDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.68

8.4.3.8. NORMATIVA SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR.....69

8.4.3.9. NORMATIVA SOBRE EL DERECHO A HUELGA DE LOS ALUMNOS.....72

8.4.3.10. NORMATIVA PROCEDIMIENTO SOBRE RECLAMACIÓN DE NOTAS FINALES.74

8.4.4. FALTAS LEVES, FALTAS GRAVES Y FALTAS MUY GRAVES.....86

CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS:86

EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.86

8.4.4.1. FALTAS LEVES.....87

8.4.4.2. FALTAS GRAVES Y MEDIDAS CORRECTORAS.89

8.4.4.3. FALTAS MUY GRAVES Y MEDIDAS CORRECTORAS.91

8.4.5. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.....93

8.4.6. EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS PREVISTAS PARA LAS FALTAS GRAVES SERÁN COMPETENTES:93

8.5. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS 2024-202.....109

OBJETIVOS DE PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2024-2025111

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE OBJETIVOS del PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2024-25
112

8.6. ACTIVIDADES Y PLANES PROGRAMADOS PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA Y AMBIENTE EDUCATIVO 2024-2025.....116



1. INTRODUCCIÓN

1.1. INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento del 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, y su modificación mediante Decreto 60/2020, de 29 de julio, el **Colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez-** elabora el siguiente Plan de Convivencia, Normas de Convivencia en el centro y Normas de Convivencia en el aula en cuya elaboración han participado todos los sectores de la Comunidad Educativa.

En lo no recogido en estas Normas de Convivencia, se aplicará el Decreto 32/2019, de 9 de abril, Decreto 60/2020, de 29 de julio, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El presente plan contempla cuestiones preceptivas de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).

De igual forma, el presente plan contempla los protocolos establecidos para la prevención de situaciones de acoso entre iguales, maltrato a menores y adultos vulnerables, otras violencias, o actuaciones contrarias al código de conducta por parte de los educadores y personal laboral del centro escolar.

El presente Plan de Convivencia ha sido elaborado, evaluado y actualizado con la participación de todos los que formamos el Colegio Loyola -Salesianos Aranjuez- a través de la coordinación de la Comisión de Convivencia de Centro que ha hecho posible la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa en el seno del Consejo Escolar y ha sido informada por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar en las diferentes reuniones y claustros de inicio de curso.

Ha sido difundido a toda la Comunidad Educativa a través de reuniones informativas a familias, página web y sesiones de difusión en el Plan de Acción Tutorial.



1.1.1. Comisión de Convivencia de Centro -CCC-

La comisión de Comisión de Convivencia de Centro estará formada por:

Isidoro Gil Redondo. Director General.

Ricardo Manuel Coronado Romero. Director pedagógico EI-EP

Miriam Flores Carrero. Orientadora EI-EP

Santiago Redondo Muñoz. Responsable convivencia EI-EP.

Vicente Toro Romera. Director pedagógico ESO-BACH y Rep. Profesores C. Escolar.

Ana María Prieto Bernardos. Orientadora ESO-BACH y Coord. Convivencia.

Fernando Gómez Bosque. Responsable convivencia ESO-BACH.

Juan Muñoz Ruiz. Director pedagógico FP.

Sara Prieto López. Orientadora FP

Imanol Burgos Redondo. Responsable convivencia FP.

María Pilar Peral Sánchez-Rico. Representante de padres del Consejo Escolar.

Claudia Sanmartín Prieto. Representante de alumnos del Consejo Escolar

Beatriz Parrondo García. Rep. Sede Valora -Parla-

Jaime Luis Alemany García. Rep. Sede Naranjoven -Fuenlabrada-

Ana María Prieto Bernardos. Coordinadora de bienestar

Esta comisión se reunirá trimestralmente para revisar y evaluar el Plan de Convivencia, extraordinariamente cuando sea procedente y a final de curso para una vez recogida todas las aportaciones de la Comunidad Educativa, realizar la memoria y propuestas de mejora.



1.2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA: CARACTERÍSTICAS Y CONTEXTO.

1.2.1. Ubicación del centro educativo y características de los alumnos y familias.

El **Colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez-** está situado en la localidad de Aranjuez al sur de la Comunidad de Madrid a la que pertenecemos, con unos 60.000 habitantes y además nuestra situación geográfica nos hace estar muy metidos en las localidades del norte de Toledo.

Tenemos más de 80 años de historia, nacimos como un centro de Formación Profesional que junto con las empresas de la zona, formaba a los jóvenes en los perfiles industriales de la mecánica y electricidad-electrónica.

Fuimos creciendo incluyendo nuevas especialidades como administrativo, además de ofertar la educación primaria y secundaria, seguimos ampliando nuestra oferta con la propuesta de varios bachilleratos y en nuestra última etapa hemos crecido con la sección de Educación infantil de 3 a 5 años y una amplia oferta de ciclos formativos de Grado básico, medio y superior.

Además, desarrollamos formación para trabajadores de las empresas del entorno y de recualificación para reincorporación al mercado laboral.

El Colegio Loyola es un Centro Educativo Salesiano, que se inspira en el "espíritu pedagógico" de Don Bosco y que desarrolla su misión basándose en los principios evangélicos por lo que el equipo de educadores actúa con criterios y actitudes cristianas.

El Centro está concertado en todas las etapas excepto CCFF Grado Superior.

El Centro se encuentra próximo a una densa y popular barriada constituida por viviendas de promoción social conocida como "Polígono de las Aves" por lo que una parte de nuestro alumnado pertenece a la condición socio-económica débil, especialmente en la etapa de CFGB. En los últimos años, se han unido al entorno del Centro barriadas como el Deleite, Pinar y otras urbanizaciones que elevan el nivel socioeconómico y cultural del alumnado.

También habría que indicar que a este Centro llegan alumnos procedentes de pueblos cercanos tanto de la Comunidad de Madrid como de Castilla la Mancha. Es necesario destacar que estos alumnos proceden de núcleos urbanos pequeños, con pocos recursos, y que generalmente presenta un bajo desarrollo curricular. Además del tiempo que deben emplear en desplazamientos y el acceso a recursos culturales o de apoyo.



Si bien, las familias apoyan las propuestas del centro y en general, están alineadas con su Proyecto Educativo, resulta difícil su presencia en el mismo, debido a los horarios de trabajo y la lejanía con su centro de trabajo. La implicación de los abuelos es alta y según avanzamos hacia etapas como la ESO los alumnos tienden a no estar acompañados.

Siguiendo la pauta social, nuestro grupo de alumnos es muy heterogéneo en el que cabe destacar: alumnado con nee asociadas a discapacidad, alumnado con trastornos graves de conducta, alumnado inmigrante y en muchas ocasiones, con incorporación tardía al nuestro sistema educativo, así como alumnado de primera generación, y de etnia gitana con y sin desfase escolar, alumnado con altas capacidades, alumnado que no han promocionado de curso, alumnado absentista. También, desde el 2009, somos Centro de Escolarización Preferente de Alumnado con TEA.

El Centro promueve el desarrollo integral de los alumnos, en una actitud de profundo respeto a la persona de cada uno de sus educados. El centro se encuadra dentro de los valores del cristianismo y desarrolla su misión basándose en los principios evangélicos por lo que el equipo de educadores actúa con criterios y actitudes cristianas. Al ser un centro en el que ostenta la Titularidad la Congregación Salesiana se fomenta la acción pastoral a través de actividades de tiempo libre, y desarrolla el espíritu de familia en actitud de búsqueda, encuentro, acogida y diálogo.

El colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez- forma un complejo docente de 47.000 metros cuadrados, con capacidad para más de 2000 alumnos y está equipado con los recursos didácticos y con las instalaciones necesarias para cubrir diferentes necesidades formativas y profesionales. Tener una amplia oferta educativa en FP, nos permite contar de una amplia dotación de recursos técnicos que mejora la calidad de enseñanza.

En el centro se realizan actividades culturales (excursiones medioambientales, visitas técnicas, día del libro, teatro, música y baile) y deportivas (competiciones escolares internas y externas en atletismo, fútbol y baloncesto). Contamos con una asociación deportiva de baloncesto. El Centro, así mismo, organiza todos los años una semana temática denominada "Semana de la Convivencia", en torno a noviembre, con el objetivo de trabajar las diferencias individuales del alumnado desde el desarrollo de actitudes de respeto y apoyo mutuo; y la semana de la Diversidad Funcional, con el objeto de difundir una cultura de la valoración como elemento enriquecedor.

También existe un Centro Juvenil (para adolescentes y jóvenes) y su versión infantil (llamado Chiquicentro) que incluye grupos de formación humana y cristiana, confirmación, catequesis, talleres, grupos musicales, convivencias, acampadas y campamentos.

El Centro cuenta con un Programa de Compensación Externa, llamado CACE, que atiende a alumnado desde EP hasta CFGB pasando por ESO, que busca compensar las dificultades del alumnado en situaciones desfavorecidas con una fuerte implicación de la familia. El recurso viene financiado en su mayor parte por la Institución Salesiana, a través de La Federación de Centro Juveniles (asociación sin ánimo de lucro salesiana) y con una pequeña aportación de la familia, que es becada en caso de no poder realizar la aportación.

Además el centro cuenta con dos sedes en las localidades de Parla (Valora) y Fuenlabrada (Naranjoven):

Plataforma Social "VALORA" en PARLA

Desde el año 2000 –en el municipio de Parla- como “CENTRO DE FORMACIÓN Y ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA” actúa en clave salesiana en el campo de la Intervención Educativa y Social para evitar y combatir situaciones de riesgo, marginalidad y exclusión social en el ámbito de la infancia, adolescencia y juventud.

En esta sede la presencia de alumnado extranjero y de etnia gitana es numerosa confirmando la vocación de esta presencia por ser un enclave de atención social en Parla.

También hay que destacar la reserva de algunas plazas para la DAT para ser ocupadas por alumnado en cumplimiento de medidas judiciales.

La Plataforma Social "Valora" realiza un trabajo educativo con un fuerte componente social dadas las circunstancias de vulnerabilidad económica, educativa y social presentadas en la mayoría de sus destinatarios/as.

El Proyecto Educativo de la Plataforma Social "Valora" tiene muy en cuenta que entre las necesidades del alumno que se atiende destacamos el bajo nivel de autocontrol de los propios impulsos, labilidad emocional, el consumo de sustancias perjudiciales para la salud, la poca aceptación de límites educativos, la ausencia de figuras de referencia en el ámbito familiar y la baja autoestima que se traduce en altos niveles de agresividad.

Para llevar a cabo este trabajo se otorga especial importancia a la Coordinación Interinstitucional, en distintos ámbitos:

- En Educación: existe un intenso trabajo de coordinación con la DAT Sur y con la concejalía de Educación, siendo miembros permanentes de la Mesa de Absentismo y de la Mesa de Secundaria. Esta entidad forma parte del Consejo Sectorial de Educación del municipio de Parla.



- En Servicios Sociales: formando parte, como vocales permanentes, de la Comisión de Apoyo Familiar del municipio, regulada por la Ley de Consejos Locales de la Comunidad de Madrid, y participando de las mesas de coordinación con los servicios sociales especializados (Unidad de Protección a la Infancia y la Familia).
- En el ámbito de la Salud: en estrecha coordinación con el dispositivo de Salud Mental infanto-juvenil, así como con el CTA, Centro de Tratamiento de Adicciones.

Plataforma Social «PRELABORALES NARANJOVEN» en FUENLABRADA

En la Plataforma Social "Prelaborales Naranjoven" atendemos a un alumnado en el que la mayoría de los alumnos son de nacionalidad española, pero también contamos con chicos de otras nacionalidades. En general tienen un nivel económico bajo o precario.

A nivel familiar, muchos presentan una desestructuración personal familiar importante; en la mayoría de los casos, el vínculo con las figuras de apego es inexistente, dificultando cualquier aprendizaje parental posible ya que las relaciones entre los integrantes del núcleo familiar no son adecuadas.

Suele haber alumnos tutelados por la Comunidad de Madrid, cumpliendo medidas judiciales y/o pendientes de causa judicial y menores extranjeros no acompañados problemas emocionales que les dificultan tener un progreso adecuado.

Teniendo en cuenta sus lógicas aspiraciones académicas y laborales adquiere especial relevancia y ofrecemos a nuestros alumnos orientación laboral y académica.

Debido a esta complejidad y con la intención de ofrecer la mejor atención posible, el centro trabaja en colaboración con otras entidades que citamos a continuación:

Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad Madrid, a través de organismos como el IMMF y sus diversos servicios (Infancia y Adolescencia).

- ARRFMI (Agencia de la Comunidad de Madrid para la reeducación y Reinserción del menor infractor.)
- Concejalía de Bienestar Social.
- Instituto de la Mujer de la Comunidad de Madrid.
- CTA, Centro de Tratamiento de Adicciones.
- SEMI, (Servicio Municipal de Inmigración) que está dirigido a la Población inmigrante.
- CIFE, Centro de Formación para el empleo.
- Concejalía de Igualdad y Empleo.
- Servicios Sociales de Fuenlabrada.
- PINARDI: Federación de Plataformas Sociales Salesianas.



1.2.2. Características del equipo docente.

El equipo docente está conformado por un profesorado veterano y joven de reciente incorporación, logrando un equilibrio entre la experiencia y la renovación. El profesorado está conformado por un 53% de mujeres y 47% de hombres con un desequilibrio acusado a favor de las mujeres (67%) en las etapas de infantil y primaria y poco significativo en la etapa de ESO (49%).

En cambio, en formación profesional el desequilibrio es a favor de los hombres (55%)

Por etapas la edad media de infantil y primaria es de 42 años, la edad media de E.S.O. BACH es de 47 años y la edad media de F.P. es de 47.

El profesorado está inmerso en un proceso de formación permanente como consecuencia del empleo de herramientas digitales y de la actualización científica, tecnológica y didáctica necesaria para impartir las enseñanzas. En dicha actualización, se está haciendo énfasis en el aprendizaje de lengua extranjera y procesos de innovación.

Asumen como reto el llevar a la práctica coherentemente el Proyecto Educativo del colegio, recibiendo formación continua sobre el ideario salesiano.

Está implicado en la gestión de calidad, desarrollando los procedimientos y los registros establecidos por el sistema de calidad y participando en el proceso de evaluación de mejora continua del colegio.

Es miembro activo de la comunidad educativa y se caracteriza por su vocación educadora: poniendo el centro de atención en el alumno, con comprensión de las distintas realidades y necesidades del alumnado, practicando el sistema preventivo de don Bosco, con un trato próximo y cercano, educando desde lo positivo y sabiendo mantener la autoridad.

Se trabaja en equipo, a través de reuniones de claustro, de tutorías, de coordinación, de ciclos, de comisiones y de departamentos. La comunicación entre los profesores es tanto vertical como horizontal.

Mantiene buenas relaciones interpersonales que genera una convivencia enriquecedora, favoreciendo la labor educativa.

El personal docente está en continua comunicación con las familias, con una total accesibilidad a las mismas a través de tutorías personales, comunicaciones telefónicas, correos electrónicos, encuentros puntuales y reuniones colectivas.

1.2.3. Características de otro personal del centro.

Existe en el Centro otro personal: Administración, Secretaría, Conserjería, Personal del Comedor, Monitores de Patio y Personal de Limpieza que también participan activamente en la vida cotidiana del centro desarrollando su labor educativa con motivación y entrega.

Por las tardes, de lunes a jueves, contamos con monitores y educadores que trabajan con el alumnado en el proyecto socioeducativo CACE.

Asimismo, hay personas que, en el tiempo libre y los fines de semana, realizan actividades deportivas, culturales, formativas y religiosas con los alumnos a través de la Asociación del Centro Juvenil "Las Aves"

1.2.4. Oferta educativa.

Los niveles educativos que se imparten en el centro y el número de unidades son los siguientes:

EDUCACIÓN INFANTIL

- Segundo ciclo de 3 a 6 años: 12 unidades.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Primer ciclo: 6 unidades.
- Segundo ciclo: 6 unidades.
- Tercer ciclo: 6 unidades.

2 Aulas TEA (aula especializadas para el alumnado con Trastorno del Espectro Autista): con 10 alumnos de las etapas de infantil y primaria.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

- Primer Curso: 3 unidades.
- Segundo Curso: 3 unidades
- Tercer Curso: 3 unidades
- Cuarto Curso: 3 unidades
- Tercero Curso: 1 unidad Primero del Programa Diversificación Curricular (PDC).
- Cuarto Curso: 1 unidad Segundo del Programa Diversificación Curricular (PDC).

4 Aulas ACE (Aula de Compensación Educativa) que son una medida educativa diseñada para apoyar a estudiantes en riesgo de abandonar el sistema educativo sin obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO). Encontrándose 2 en la sede de Valora -Parla- y 2 en la sede de Naranjoven -Fuenlabrada-

1 Aula TEA (aula especializadas para el alumnado con Trastorno del Espectro Autista): con 5 alumnos de la etapa de Educación Secundaria.

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO BÁSICO: 18 unidades.

- Ciclo formativo de Servicios Administrativos: 2 unidades
- Ciclo formativo de Electricidad y Electrónica: 4 unidades
 - o 2 unidades en Aranjuez.
 - o 2 unidades en la sede de Naranjoven -Fuenlabrada-
- Ciclo formativo de Fabricación y montaje: 2 unidades
- Ciclo formativo de Fabricación de elementos metálicos: 2 unidades.
- Ciclo formativo de Peluquería y Estética: 6 unidades
 - o 2 unidades en el colegio Loyola de Aranjuez.
 - o 2 unidades en la sede Naranjoven de Fuenlabrada.
 - o 2 unidades en la sede Valora de Parla
- Ciclo formativo de informática y comunicaciones: 2 unidades en la sede de Valora Parla.

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO: 16 unidades.

- Ciclo formativo de Gestión Administrativa: 4 unidades
- Ciclo formativo de Instalaciones Eléctricas y Automáticas: 2 unidades
- Ciclo formativo de Instalaciones de Telecomunicaciones: 2 unidades
- Ciclo formativo de Mecanizado: 2 unidades
- Ciclo formativo de Mantenimiento electromecánico: 2 unidades
- Ciclo formativo de Peluquería y Cosmética capilar: 2 unidades.
- Ciclo formativo de Estética y belleza: 2 unidades en la sede de Valora-Parla.

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR: 10 unidades.

- Ciclo formativo de Administración y Finanzas: 2 unidades
- Ciclo formativo de Administración de Sistemas Informáticos en Red: 2 unidades
- Ciclo formativo de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales: 2 unidades
- Ciclo formativo de Mecatrónica Industrial: 2 unidades
- Ciclo formativo de Mantenimiento Electrónico: 2 unidades*



2. CONVIVENCIA, SITUACIÓN ACTUAL Y PRINCIPIOS

2.1. VALORES DE LA CONVIVENCIA.

El proyecto educativo del colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez- tiene como misión la educación integral de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes: para hacer de ellos honrados ciudadanos y buenos cristianos desde una concepción cristiana de la vida mediante el Sistema Preventivo de Don Bosco atendiendo a todos, de forma especial a los más desfavorecidos.

El espíritu y el método salesiano tiene las siguientes características:

- El criterio preventivo por el cual se hacen propuestas de experiencias positivas de vida, se ayuda a superar situaciones difíciles y a vivir en plenitud las aspiraciones de los destinatarios.
- El ambiente educativo se caracteriza por el protagonismo del alumnado, el espíritu de familia, el trabajo diario, la invitación a la creatividad, el clima de alegría y de fiesta.
- La relación educativa que favorece el encuentro personal y se traduce en capacidad de acogida, diálogo, confianza y simpatía hacia su mundo.
- La "presencia-asistencia" animadora de los educadores.
- La oferta de una experiencia de fe y las propuestas de compromiso cristiano.
- El fomento de los valores del perdón, la compasión, la amabilidad, el respeto a las diferencias, el buen trato y la ayuda a los demás.

Desde el espíritu preventivo que nos caracteriza, trabajamos para que nuestro Colegio sea Escuela del Cuidado y de la Protección, generador de un entorno seguro, especialmente para menores y personas adultas vulnerables, libre de violencia, de palabra y de acción.

Con un modelo de relaciones interpersonales basadas en el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación. Fomentamos nuestro compromiso con la infancia y la juventud en desventaja social y sus familias, así como, con la inclusión e igualdad de oportunidades (derechos y deberes), configurándonos como centro preferente TEA.



2.1.1. PRINCIPIOS GENERALES.

De manera general, los principios, descripción de las conductas conflictivas, procedimientos y sanciones se recogen en el Reglamento de Régimen interno del centro.

Para desarrollar los objetivos del Plan de Convivencia, nos hemos basado en los siguientes **principios generales**:

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



2.1.2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

Además, nos hemos basado en los siguientes **principios específicos**:

- a) La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.
- b) No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.
- c) No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello se fomenta la participación del alumnado en la toma de decisiones referentes a la vida escolar, en aquellos momentos que se considere necesario, así como en el desarrollo de la misma. Con el fin de que esto sea posible, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
- d) El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.
- e) Aunque haya una buena gestión global de convivencia, los problemas aparecerán porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
- f) El carácter propio del centro, que, desde el estilo educativo salesiano promovido por S. Juan Bosco, busca favorecer el desarrollo integral del niño y del joven.
- g) Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia del centro recogidas en el Reglamento de Régimen Interno.



2.1.3. FRENTE A LOS DIFERENTES TIPOS DE ACOSO

Además, queremos hacer hincapié y significar que **se tienen en cuenta los diferentes tipos de acoso, violencia y conductas que dificultan la convivencia.**

Tipos de acoso:

2.1.3.1. EL MALTRATO ENTRE IGUALES

Puede adoptar diferentes formas. Las manifestaciones más estereotipadas son las que implican interacciones explícitamente agresivas, aunque debemos tener en cuenta otras formas de maltrato más soterradas, pero con consecuencias tan o más dañinas que las anteriores, como son los casos de exclusión social u ostracismo.

Siguiendo los Informes del Defensor del Pueblo y UNICEF sobre incidencia del maltrato entre iguales en la Educación Secundaria Obligatoria (2000, 2007), se utilizan las siguientes categorías generales: exclusión social, maltrato físico, maltrato verbal y maltrato mixto. En el mixto se incluyen las amenazas, el chantaje y el acoso sexual, que implican maltrato tanto físico como verbal. Esta clasificación se desglosa para un estudio más pormenorizado, distinguiéndose en cada categoría diferentes formas de agresión:

- La exclusión social puede ser activa ("no dejar participar") o pasiva ("ignorar").
- La agresión verbal puede ser directa ("insultar" y "poner mote ofensivo") o indirecta ("hablar mal de alguien o sembrar rumores dañinos").
- La agresión física puede llevarse a cabo de forma directa ("pegar") o indirecta, procurando hacer daño a la víctima a través de sus propiedades ("esconder cosas", "romper cosas" y "robar cosas").
- Las amenazas: se distingue entre las que tienen como fin atemorizar a la víctima y las que se realizan con armas. Las amenazas forman parte del chantaje para obligar a alguien a hacer lo que no quiere.
- El acoso sexual físico y acoso sexual verbal.

Por lo general, las víctimas no lo son solo de una forma de maltrato, sino que suelen combinarse varios tipos.

Algunas de estas manifestaciones de maltrato se ejercen con frecuencia a través de las tecnologías de la información y la comunicación, en especial en mensajes de teléfono móvil y en las redes sociales. Por la relevancia que esta manifestación de maltrato ha adquirido, se dedica un capítulo específico al ciberbullying.



2.1.3.2. EL CIBERBULLYING

Puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre iguales, frecuentemente dentro del ámbito escolar -pero no exclusivamente-, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, cuya naturaleza determina las características del fenómeno (inmediatez, publicidad amplificada, difusión instantánea, viralización), con el objetivo de dañar a la víctima, minando su autoestima y llevándole a una situación de terror, impotencia y estrés.

Además de los rasgos esenciales del acoso presencial -intención de dañar, desequilibrio de poder, reiteración-, la definición del *ciberbullying* se caracteriza por las siguientes especificaciones:

Utilización de medios tecnológicos telemáticos: redes sociales, mensajes de texto instantáneos, correo electrónico, páginas o servidores de almacenamiento de vídeos, etc.

Ataques a la intimidad, privacidad y honor.

Reproducción de perfiles que se dan en el acoso presencial, aunque con la particularidad de que en este caso, la presencia de testigos activos o pasivos amplifica con mayor resonancia tanto la conducta acosadora como las secuelas de la víctima y ello debido a la omnipresencia de los medios digitales en sus vidas.

Agravamiento del acoso presencial, debido a la exposición, publicidad y a la destrucción del espacio protegido del hogar, ya que la naturaleza de los medios empleados determinan que el acoso no cesa al llegar la víctima a su casa: es lo que se denomina alcance 24 x 7 (el acoso puede prolongarse 24 horas al día 7 días a la semana).

Sensación de impunidad de los acosadores, convencidos de que Internet les protege, que el anonimato actúa como escudo y que pueden hacer o decir lo que quieran sin consecuencias, pese a que la información puede ser rastreada por IP o huellas en servidores, *cookies*, etc.

Perpetuación de las manifestaciones a través de la redifusión de mensajes o imágenes ofensivas sin control.

El ciberbullying se concreta en las siguientes acciones llevadas a cabo contra la víctima:

- Insultos reiterados, ofensas y burlas a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Vejaciones, humillaciones a través de mensajes de teléfono o en redes sociales



- Amenazas, coacciones, intimidación a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Difusión de imágenes y vídeos o mensajes obtenidos con consentimiento
- Difusión de imágenes o vídeos o mensajes obtenidos sin consentimiento o por coacción
- Difusión de bulos o rumores insidiosos a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Suplantación de la identidad digital: pirateo de contraseña y envío de mensajes ofensivos a terceros
- Dar de alta a la víctima en páginas denigrantes
- Envío de virus o troyanos, programas maliciosos
- Inclusión en juegos interactivos con intención humillante
- Exclusión sistemática para causar daño moral de grupos de WhatsApp o foros de grupo

Como se ha señalado, estas manifestaciones, únicas o combinadas, generan una violencia psicológica de impacto muy profundo en la vida de quien las sufre. Tienen una finalidad ofensiva, denigratoria y humillante, destinada a avergonzar y excluir a la víctima. Se realizan intencionadamente, provocando el socavamiento de la privacidad e intimidad del alumno acosado, cuyo sufrimiento aumenta al saberse víctima de una humillación difundida ante un grupo de espectadores virtuales incontrolable y cuyo número puede ser muy superior al del grupo presencial, reducido en comparación con el que generan las TICs.

Podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales.

2.1.3.3. LGTBIFOBIA:

Puede ser definido como rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI. Englobando varias formas de discriminación, incluyendo:

- Homofobia: Discriminación específica hacia personas homosexuales.
- Bifobia: Rechazo hacia personas bisexuales.
- Transfobia: Discriminación contra personas transexuales o transgénero.

Características de la LGTBIfobia:

- Agresiones físicas y verbales: Incluye insultos, amenazas y violencia física.
- Discriminación institucional: Negación de derechos y servicios en ámbitos como la salud, la educación y el empleo.
- Invisibilización: Ignorar o minimizar la existencia y las necesidades de las personas LGTBI.
- Estigmatización: Asociar características negativas o estereotipos perjudiciales a las personas LGTBI.
- Acoso y bullying: Conductas de hostigamiento en entornos escolares, laborales y sociales.

2.1.4. PROMOVRIENDO LA IGUALDA EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Para ello se promoverán las siguientes estrategias

1. **Educación en igualdad:** Incluyendo en el curso escolar, buenos días y buenas tardes campañas que promuevan la igualdad de género y la diversidad.
2. **Formación del profesorado:** Promoviendo la formación a los docentes en temas de igualdad de género para que puedan identificar y combatir estereotipos y discriminaciones en el aula.
3. **Materiales educativos no sexistas:** Seleccionando libros de texto, recursos pedagógicos y juegos que no perpetúen estereotipos de género.
4. **Fomentar la participación igualitaria:** Asegurando que tanto niñas como niños participen de manera equitativa en todas las actividades escolares, desde deportes hasta debates y proyectos científicos.
5. **Plan de igualdad:** Implementando y reforzando políticas que prevengan y actúen contra cualquier forma de discriminación o violencia de género en el centro educativo.
6. **Modelos a seguir:** Invitando a mujeres y hombres que hayan destacado en diferentes campos a dar charlas y talleres, mostrando así ejemplos positivos de igualdad y éxito.
7. **Espacios de reflexión:** Creando espacios donde los estudiantes puedan discutir y reflexionar sobre temas de género y diversidad, promoviendo el respeto y la empatía.
8. **Colaboración con las familias:** Involucrando a las familias en la promoción de la igualdad de género, ofreciendo talleres y recursos para que puedan apoyar esta educación en casa

2.1.5. INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS COMUNIDAD DE MADRID.

Se aplicarán los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia publicados por la Comunidad de Madrid, en su página web de mejora de la Convivencia de la COMUNIDAD DE MADRID donde se tiene acceso a todos los protocolos recogidos.

[Convivencia](#) | [Convivencia](#) | [EducaMadrid](#)



Mejora de la Convivencia y Clima Social de los Centros Docentes

Buscar... 



- Protocolo de prevención y actuación frente al acoso
- Protocolo de prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de comportamiento/consumo adictivo SIN sustancias.
- Protocolo de prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de pertenencia a grupos juveniles violentos.
- Protocolo de prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de agresión sexual.
- Protocolo de prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de violencia en alumnado.
- Protocolo de prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de violencia de género.
- Protocolo de prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de consumo de sustancias adictivas.
- Protocolo para la prevención del riesgo de conducta suicida y/o autolesiones del alumnado.

Se generará en el EQUIPO de TEAMS interno del claustro de profesores, canales específicos para conocimiento, de estos protocolos incluyendo anexos de actuación.

2.1.6. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A LA MESA LOCAL DE ABSENTISMO ESCOLAR Y/O SERVICIOS SOCIALES

El Plan de Acción tutorial recogerá el procedimiento de derivación a la mesa local de Absentismo escolar que nace del establecido por la DAT Madrid Sur y la adaptación, a su vez de éste, por parte de la Mesa Local de Absentismo de Aranjuez. El documento es un compendio de nuestro Programa y recoge el Protocolo de intervención ante una situación de absentismo.

2.1.7. PLAN INCLUYO

El **Plan Incluyo de nuestro Centro** es el conjunto de medidas organizativas, apoyos y refuerzos que el Centro diseña y pone en práctica para proporcionar a nuestro alumnado la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades educativas generales y particulares. Este plan se enmarca en el Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, que regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado, y las instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial del 22 de enero de 2024.

Los criterios que definen nuestro modelo de escuela salesiana son:

- UNA ESCUELA CENTRADA EN EL ALUMNO: en la que el alumno es el protagonista de la acción educativa, que utiliza metodologías activas que fomentan la participación y la toma de decisiones y tiene por finalidad desarrollar las diferentes características de nuestro modelo de persona.
- UNA ESCUELA ABIERTA-INCLUSIVA: una escuela popular, libre y abierta a todos, que da preferencia a los más necesitados, garantizando el éxito escolar y el desarrollo de las competencias de acuerdo con las singularidades de cada individuo desde un enfoque inclusivo. Una escuela que va más allá de los límites del horario lectivo, fundamentada en una comunidad educativo-pastoral con una cultura de participación, colaboración y mejora continua.

Nuestro Plan Incluyo trata de ser tanto un espacio de acuerdos y líneas de trabajo para la atención de las diferencias individuales, como un instrumento de mejora continua con los miembros de la comunidad educativa, de tal manera que podamos conocer las fortalezas y las debilidades existentes en nuestra institución educativa con la finalidad de promover procesos de cambio y mejora.

2.1.8. AMBIENTE SEGURO

Nuestro centro pertenece a la Inspectoría Salesiana "Santiago el Mayor", de la Congregación Salesiana. El sistema salesiano desde el educamos a nuestros alumnos es el denominado Sistema Preventivo de Don Bosco. Este Sistema lo desarrollamos mediante:

- o la presencia de cada educador a cada educando, desde la cercanía, el conocimiento y el respeto;
- o la oferta de una experiencia educativa amplia, rica en propuestas, que se desarrolla en un marco de Ambiente Seguro para el menor.

Nuestra política es, desde nuestro propio carisma educativo salesiano, la de protección y cuidado de los menores. Todos los educadores de nuestra casa están comprometidos a desarrollar este sistema de Ambiente Seguro para la promoción integral de los niños y jóvenes que las familias nos han confiado. Con esta finalidad, desarrollamos experiencias de prevención y formación, y disponemos de una comisión local de protección para los momentos de intervención. Dicha comisión está animada por el Director de la Obra y por el Coordinador Local de Protección.

Tenemos un Código de Conducta, como norma reguladora de las posibles infracciones a nuestra política de protección y de creación de entornos seguros para los menores atendidos en nuestra Casa.

2.1.9. PLAN ACCIÓN TUTORIAL COMO ELEMENTO VERTEBRADOR.

El decreto 60/2020, de 29 de julio de la CAM, que modifica el decreto 32/2019 de 9 de abril, tiene como objeto regular la convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad de Madrid, asegurando un ambiente adecuado para el aprendizaje y el desarrollo personal de los estudiantes. Este documento, es fundamental para asegurar un ambiente educativo positivo y constructivo. Dicho decreto establece que, en el Plan de Acción tutorial deben estar presentes las medidas de **promoción de la convivencia en el centro**.

Junto a él, la Propuesta educativa de las Escuelas Salesianas nos dice:

"La acción educativa salesiana tiene por máxima que la persona es la protagonista de su propia formación. Los alumnos y alumnas, en la medida de sus posibilidades y niveles de desarrollo, encuentran en nuestra escuela posibilidades de participación muy variada.

Los educadores y educadoras, persuadidos de que necesitan ayuda y apoyo en su proceso de maduración, tratamos de ofrecerles un acompañamiento respetuoso, cercano, dinámico y sugerente, que les ayude a desarrollar todas sus capacidades"
(Propuesta educativa de las Escuelas Salesianas, pp. 27-28)

Desde esta convicción, la acción tutorial se convierte en un eje fundamental en el proceso educativo de un colegio Salesiano, caracterizado por la educación personalizada y una relación cercana con el alumnado y sus familias; y, por ello, es una labor a la que se le da especial importancia en nuestras acciones y planificaciones.

Esta concepción enlaza plenamente con la actual legislación educativa cuando, en el marco de la Ley Orgánica de Educación, tutoría y orientación son consideradas como parte de la función docente: Un proceso de ayuda continuo y sistemático inserto en la actividad educativa, cuyo objetivo es contribuir a la adquisición de competencias que capaciten al alumnado para ser dueño de su proyecto personal y profesional.

El sistema educativo salesiano, llamado Sistema Preventivo valora y programa una acción orientadora explícita que va más allá de la mera corrección de dificultades; buscando adelantarse a ellas. Por esta razón, en nuestros centros educativos, al definir nuestra misión, visión y valores, en todos ellos se insiste en promover una educación integral de niños y jóvenes, siendo escuela de valores y potenciando y cuidando la formación humana y cristiana.

El conjunto de acciones de orientación y seguimiento dirigidas a todo el alumnado y sus familias a lo largo de su escolaridad se estructura a medio-largo plazo en el Plan de Acción Tutorial, cuyas opciones preferentes provienen tanto de la legislación vigente en la Comunidad de Madrid, como de La Propuesta educativa de las Escuelas Salesianas, documento que define nuestro Carácter Propio, y aparece recogido en nuestro Proyecto Educativo.

El Plan de Acción Tutorial se interrelaciona con otros Planes y proyectos vigentes en nuestro centro, como son el Proyecto Curricular de Centro, el Plan Pastoral, el Plan de Convivencia, etc.

Para una adecuada coherencia y continuidad y el éxito del trabajo de mediación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa que supone la acción tutorial, consideramos fundamental la coordinación del profesorado.

Entendemos que la acción tutorial es ante todo un acompañamiento personalizado a la persona que crece; por eso, hacemos de la tutoría individual la pieza clave de nuestra tarea educadora, con una relación continua, cercana y propositiva con cada alumno o alumna y su familia.

La tutoría grupal, también llamada área de orientación y tutoría, es entendida por nosotros como un medio privilegiado para la formación en valores y la relación interpersonal entre el tutor o tutora y el alumnado y de los mismos alumnos y alumnas entre sí.



Además, en coordinación con el Plan de Pastoral, en todas las etapas y secciones, llevamos a cabo una serie de acciones:

- a) Al comienzo de la jornada tenemos los "Buenos días", una formación continua en valores, planificada y coordinada. El profesor que acompaña al grupo a primera hora se encarga de desarrollarlos. Así, todo docente se convierte para el alumnado en un testigo de valores humanos y cristianos.
- b) Durante el primer trimestre, organizamos una jornada de convivencia para cada clase, con el objetivo de favorecer la cohesión grupal y la convivencia.
- c) Fomentamos la interioridad, el silencio, la profundidad personal, como medida de educación en valores y el respeto por el otro.
- d) Buscamos espacios de atención personal a cada uno de los alumnos, como medio de personalización de sus necesidades concretas y acompañamiento en su proceso de crecimiento y maduración.
- e) Por otra parte, también consideramos muy importante la educación a través del ambiente; organizamos a lo largo del curso escolar campañas que promueven valores y actitudes diversas: la solidaridad, la preocupación por el necesitado, la concienciación medioambiental, el respeto por el diferente (en nuestra semana de la diversidad funcional) y la orientación vocacional, como medio para hacer a nuestro alumnado protagonista de su futuro, etc.
- f) Y utilizamos carteleras en aulas y lugares comunes, con el objetivo de incidir unificadamente y crear comunidad educativa.

Además, entendemos que el tutor o tutora, como persona, es pieza clave en la relación familia-colegio.



3. OBJETIVO GENERAL

“Mejorar la convivencia con la prevención de conflictos generando un clima de respeto mutuo, igualdad y tolerancia que permita el desarrollo integral de los alumnos en un entorno familiar en el que los conflictos se resuelvan de forma pacífica.”

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Consolidación de hábitos de autocontrol y convivencia.
- Conocimiento y aplicación sistemática por parte de todo el profesorado y personal educativo del Plan de convivencia
- Prevención de conflictos a través de la asistencia y control en momentos propicios para que se produzcan.
- Implicación y trabajo coordinado con las familias a través de la información puntual y la comunicación fluida.
- Celebración de actos conjuntos y utilización de dinámicas cooperativas y estrategias de sensibilización y aprendizaje del alumnado en materia de convivencia y respeto.
- Sensibilización a través de los buenos días y buenas tardes que se desarrollan durante todos los días del curso.
- Transmisión al alumnado del clima de familia del Centro mediante actividades de fomento de las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Control del correcto desarrollo y cumplimiento del plan de convivencia.
- Implicación de los alumnos mayores en las revisiones del plan.





3.2. OBJETIVOS CURSO 2024-2025.

1. Difusión del plan de Convivencia, Ambiente Seguro y Protocolos.
 - a. Presentar de forma específica para los profesores de nueva incorporación el “pack de bienvenida en protección” (que aglutina una carta motivadora, lo que es el ambiente seguro, el código de conducta y el compromiso personal).
 - b. Mantener una reunión o encuentro general de claustro en el que se recuerden las actuaciones de convivencia (Procedimiento de notificación, “ambiente seguro” protocolos, código de conducta, etc.).
 - i. Renovar la aceptación del código de conducta firmándolo digitalmente.
 - c. Llevar a cabo una sesión de formación y buenas prácticas con análisis de casos de denuncia al CDC durante el primer trimestre del próximo curso para todos los claustros.
 - d. Actualizar los canales y espacios en TEAMS de los documentos relacionados con la convivencia y protocolos de actuación.

2. Difusión de la Comisión de Convivencia de Centro.
 - a. Recordar en los claustros quienes son las personas de referencia en cuestiones de convivencia de etapa (personas que tienen que estar informadas de las cuestiones principales en este tema).
 - b. Afianzar las funciones de los miembros de esta Comisión.

3. Consolidar las normas de convivencia de centro llegando a acuerdos comunes en algunas cuestiones.
 - a. Móviles.
 - b. Baños.
 - c. Retrasos y llegadas fuera de horario.
 - d. Tipificar y difundir lo que entendemos como falta leve, registro y sus medidas disciplinarias.

4. Alinear el plan de convivencia con las actuaciones de las Sedes, manteniendo reuniones trimestrales de seguimiento.

Para ello se desarrollarán planes de actuación que se revisarán en enero y junio para poder servir de entrada a la memoria final de curso.



4. FORMACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

Enumeramos las iniciativas formativas posibles para la mejora de la convivencia.

Evidentemente, no son para ejecutar en un curso escolar, sino un marco a medio o largo plazo. Los PAT de etapas concretarán las acciones a ejecutar cada curso.

4.1. Formación a los alumnos

Las actividades planificadas dentro del plan de convivencia y del plan de acción tutorial. Se pondrá especial énfasis en la identificación y denuncia de situaciones de abuso y acoso.

4.2. Formación a las familias

Talleres y charlas sobre la importancia de los valores democráticos y las normas de convivencia, y cómo estos pueden ser promovidos en el hogar.

Formación en habilidades parentales, como técnicas de comunicación efectiva, establecimiento de límites y resolución de conflictos.

Informar a las familias sobre cómo identificar y prevenir situaciones de acoso escolar y ciberacoso. Sesiones informativas y talleres sobre los signos del acoso, cómo actuar en caso de detectarlo y cómo apoyar a sus hijos en estas situaciones.

Organizar reuniones y actividades en las que las familias puedan colaborar con el centro, compartir sus experiencias y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

Ofrecer talleres y charlas sobre nutrición, actividad física, higiene personal y prevención de conductas de riesgo.

Proporcionar información y recursos sobre las diferentes opciones educativas y profesionales, y cómo pueden las familias apoyar a sus hijos en este proceso.

Proporcionar información uso responsable de las TIC.

Posibles jornadas formativas sobre acoso, ciberacoso, uso responsable de las TIC, resolución pacífica de conflictos en el ámbito familiar.



4.3. Formación al equipo docente

Ofrecer talleres y cursos sobre inteligencia emocional, comunicación efectiva y resolución de conflictos.

Proporcionar formación específica sobre protocolos de actuación ante el acoso, técnicas de mediación y estrategias de intervención temprana.

Organizar cursos y talleres sobre aprendizaje cooperativo, aprendizaje basado en proyectos y otras metodologías activas.

Ofrecer formación sobre cómo integrar la educación en valores en el currículo y cómo fomentar un ambiente de respeto y tolerancia en el aula.

Proporcionar formación sobre estrategias de diferenciación y personalización del aprendizaje, así como sobre el diseño de planes de apoyo individualizados.

Ofrecer formación sobre el uso de tecnologías educativas, como plataformas de aprendizaje en línea, herramientas de colaboración digital y recursos multimedia.

Proporcionar formación sobre técnicas de evaluación formativa, como la autoevaluación, la coevaluación y la retroalimentación continua





5. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia en el Colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez-, sin excluir ningún otro procedimiento propio del centro que quedará reflejado en la Memoria Anual de centro, se guiarán fundamentalmente por lo establecido en Decreto 32/2019, de 9 de abril, Decreto 60/2020, de 29 de julio, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación.

1. Dar a conocer el Plan a cada una de las secciones.
2. Cada encargado de la comisión de Convivencia recoge la información de su claustro de profesores.
3. Dos veces al año (enero y junio) la Comisión de Convivencia elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
4. Se enviará a la Dirección de Área a través de RAICES la memoria del plan de convivencia, dentro de la Memoria Anual informe que incorporará un informe global de:
 - a. El análisis realizado por las diferentes CCP de sección.
 - b. El análisis realizado por el Equipo Directivo.
 - c. El estudio del Consejo Escolar que sobre él haya realizado.
5. Serán informados de la memoria, los diferentes claustros y Consejo Escolar en las reuniones y claustros de final de curso.
6. Las propuestas de mejora serán punto de partida para la actualización del Plan de Convivencia del siguiente curso.



6. REVISIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

Las actuaciones y medidas del plan se revisarán, con carácter general:

1. Evaluación interna por parte del Equipo de Convivencia del cumplimiento del plan y de consecución de objetivos.
2. En los meses de enero y junio se llevarán a cabo las evaluaciones intermedia y final que sirvan de entrada para la memoria que se adjuntará a la memoria anual de curso con la participación de los Claustros y Consejo Escolar cumplimiento con lo establecido en los diferentes decretos e instrucciones de convivencia de la Comunidad de Madrid.

7. APROBACIÓN E INFORME DE ESTE PLAN DE CONVIVENCIA

Este plan de convivencia ha sido realizado gracias a la colaboración y aportación de toda la comunidad educativa.

Fue informado a los diferentes claustros de sección y aprobado por el consejo escolar el 24 de octubre de 2024.





8. ANEXOS:

ANEXO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Del alumnado.
- De los profesores.
- De las familias y representantes legales.
- Del personal de administración y servicios.

ANEXO 2: ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES AGENTES DE CONVIVENCIA.

ANEXO 3: PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

- En documento aparte concreción curso 2024-2025

ANEXO 4: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- Específicas de la etapa de Educación Infantil y Primaria.
- Específicas de la etapa de Educación Secundaria y Bachillerato.
- Específicas de la etapa de Formación profesional.

ANEXO 5: CONCRECCIÓN DE LOS OBJETIVOS 2024-2025.

- Plan de acciones.

ANEXO 6: ACTIVIDADES Y PLANES PROGRAMADOS PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA Y AMBIENTE EDUCATIVO 2024-2025



ANEXO 1

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



8.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación,

Los alumnos tienen derecho:

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el Carácter Propio del Centro.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- o) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.



De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación,

Los alumnos están obligados:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - 2. 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. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - 4. Seguir las directrices del Equipo Directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - 5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- e) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- f) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- g) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- h) Aquellas otras que determine la normativa vigente.



8.1.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados,

Los padres tienen los siguientes derechos:

- a) A Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo del Centro.
- b) 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.
- c) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con el centro en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales que el centro docente ponga a su disposición para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

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 y lo establecido en el RD 32/2019 de 9 de Abril y su modificación por el RD 60/2020 de 29 de Julio expresados anteriormente:

Los padres les corresponden los siguientes deberes:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- e) Conocer, respetar y hacer respetar las normas establecidas por este centro, su proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- f) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- g) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta, uniforme escolar y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
 - a. Asumir, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- h) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.
- i) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- j) 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.
- k) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- l) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- m) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro del marco del presente reglamento.
- n) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- o) 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.
- p) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- q) Aquellas otras que determine la normativa vigente.



8.1.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, en armonía con el Carácter Propio y este Reglamento de Régimen Interior.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa o de Ciclo Formativo.
- f) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa o de Ciclo Formativo, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.



- o) 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.
- p) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- q) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.

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

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- g) 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.
- h) 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.



- i) 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.
- j) 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.
- k) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- l) Actualizarse en su formación y desarrollo profesional sobre innovación pedagógica, atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa.
- m) 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.
- n) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- o) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- p) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- q) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa o de Ciclo Formativo.
- r) 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.
- s) 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.
- t) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- u) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- v) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente Educativo del curso, del ciclo y del seminario correspondiente.
- w) Elaborar la programación de aula siguiendo las orientaciones del Seminario correspondiente.
- x) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- y) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- z) Aquellas otras que determine la normativa vigente.



8.1.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Son derechos del personal de administración y servicios los siguientes:

- a) A Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) 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.
- c) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- d) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- e) Su formación permanente.
- f) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- g) 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.
- h) 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.
- i) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

Son deberes del personal de administración y servicios los siguientes:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y, de ordinario bajo las directrices del Administrador.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional
- c) 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.
- d) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- e) 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.
- f) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

ANEXO 2

ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES AGENTES DE CONVIVENCIA



8.2. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES AGENTES DE CONVIVENCIA.

8.2.1. COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en este Plan de Convivencia y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

8.2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS.

El funcionamiento, constitución y competencias del Equipo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica, Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Equipo de Pastoral y Equipo de Orientación son las establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez-.

8.2.2.1. EL CONSEJO ESCOLAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Consejo de la Comunidad Educativa es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

En el seno del Consejo de la Comunidad Educativa se constituirá la Sección de Enseñanzas Concertadas. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son las señaladas en el presente Reglamento, que refleja las que la legislación vigente atribuye al Consejo Escolar del Centro concertado, por lo que sustituye a éste en el seno del Centro.

El Consejo de la Comunidad Educativa está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos el Director General, que formará parte del Consejo de la Comunidad Educativa por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- b) Los Directores Pedagógicos del centro.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres.
 - a. Uno de los representantes de las familias en el Consejo Escolar será designado por la asociación de madres y padres más representativa en el centro.
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- f) Un representante del personal de Administración y Servicios.



En la composición del Consejo Escolar se deberá promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.

El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

Las competencias del consejo escolar se recogen en el artículo 57 de la LODE 8/1985. Estas son las siguientes:

- a) Intervenir en la designación y cese del director del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.
- b) Intervenir en la selección del profesorado del centro, conforme con el artículo 60.
- c) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnos.
 - a. Conocer las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, velando por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores, podrá valorar la situación y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- d) Aprobar, a propuesta del titular. el presupuesto del centro en lo 'que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- e) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- f) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y fijar las directrices para las actividades extraescolares.
- g) Aprobar y evaluar la programación general del centro que con carácter anual elaborará el equipo directivo.
- h) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- i) Proponer, en su caso. a la Administración la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres de los alumnos con fines educativos extraescolares y servicios escolares.



- j) Aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares cuando así lo hayan determinado las Administraciones educativas.
- k) Aprobar, a propuesta del titular el reglamento. de régimen interior del centro.
- l) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes, comedores y colonias de verano.
- m) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad de trato y la no discriminación, la igualdad de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Los alumnos participarán en las deliberaciones y decisiones del Consejo Escolar del centro.

8.2.2.2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Se constituirá una Comisión de Convivencia en el seno de Consejo Escolar y sus componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el Presidente del Consejo Escolar, los Directores Pedagógicos, la Coordinadora de bienestar y protección infantil, un profesor, un representante de las familias y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en uno de los directores pedagógicos. Las competencias de la comisión son:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia. Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

- e) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- f) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- g) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

8.2.3. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

8.2.3.1. EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO

Corresponden al director las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

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

8.2.3.2. DIRECTOR PEDAGÓGICO.

Son funciones del director pedagógico en materia de convivencia las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

8.2.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Los miembros del departamento de orientación desarrollarán las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con dirección pedagógica en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

8.2.3.4. PROFESORADO TUTOR.

Los tutores, de acuerdo a las funciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, tienen las siguientes responsabilidades concretas dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Establecer vínculos especiales entre el profesor y los alumnos más allá de la labor académica basadas en la confianza, la comunicación, la comprensión y el respeto de ambas partes, conforme a los valores de la Pedagogía Salesiana
- b) Colaborar en la orientación de sus alumnos en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarlos en la elección de materias optativas y elección de las diversas modalidades de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- c) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado, si fuera preciso, en los problemas de convivencia que se planteen.

8.2.3.5. COORDINADORA DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN INFANTIL.

La Ley Orgánica de Protección Integral a la Infancia y a la Adolescencia frente a la Violencia, de 4 de junio de 2021 (LO 8/2021), introduce en los centros escolares esta figura, que a partir del curso escolar 2022-23 es obligada en la Comunidad de Madrid.

Las funciones encomendadas a la Coordinadora de bienestar y protección en relación a la convivencia son:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los alumnos.
- b) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- c) Fomentar el respeto a la diversidad.
- d) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- e) Promover medidas de bienestar, la cultura del buen trato y el uso responsable de las tecnologías.
- f) Fomentar hábitos de alimentación saludable y autocuidado.

La Coordinadora de bienestar se apoya, fundamentalmente, en las orientadoras del centro.



8.2.3.1. COORDINADOR LOCAL DE PROTECCIÓN MENORES Y ADULTOS VULNERABLES.

Desde la Inspectoría Salesiana Santiago el Mayor se ha llevado a cabo un importante trabajo en el campo de la protección de menores, siempre enfocado desde el espíritu de nuestro Sistema Preventivo y a lo que las leyes van pidiendo para todas las entidades que se dedican al trabajo con menores. Por eso, trabajamos para que nuestro Centro sea un ambiente seguro, Especialmente para menores y personas adultas vulnerables.

Desde este enfoque, se crea la figura de Coordinador Local de Protección, a quien corresponde implementar acciones correspondientes a la prevención, formación e intervención en los casos que surjan.

Funciones que le atribuye el Protocolo al Coordinador Local:

- a) Animar a la creación de una cultura de protección en la Casa.
- b) Actualizar la comunicación y la información en lo referente al Código de Conducta.
- c) Coordinar el desarrollo de los procedimientos que se abran, cuando surja un caso de vulneración del Código de Conducta, aplicando el Protocolo de actuación correspondiente.



8.3. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

- En documento aparte se presenta el Plan de Acción Tutorial.
- En documento aparte su concreción curso 2024-2025





ANEXO 4

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO





8.4. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Estrategias para la prevención y criterios de aplicación de las Normas de Convivencia del Centro.

8.4.1. Estrategias para la prevención y resolución de conflictos.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial del alumnado, y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro, que se fundamentan en el Sistema Preventivo de don Bosco.

Los objetivos planteados desde los distintos ámbitos para prevenir y crear un clima de convivencia son:

En la actividad docente: implicar al alumnado en la concreción de las normas de conducta en el aula y potenciar las habilidades y estrategias sociales y de comunicación mediante el empleo de metodologías participativas.

En la acción tutorial: desarrollar y aplicar estrategias orientadas a la educación en la convivencia y en la prevención y resolución de los conflictos de forma positiva y no violenta.

En la actividad pastoral: proporcionar diferentes momentos de reflexión en valores cristianos durante la jornada escolar y en momentos significativos.

Actividades de ocio y tiempo libre: Centro juvenil y CACE.

En el ámbito familiar: acordar y coordinar criterios, pautas de acción y actuación concretas con las familias, orientadas hacia la educación de la convivencia y resolución de conflictos de forma no violenta.

En el ámbito social inmediato: coordinar las acciones con los agentes sociales extraescolares correspondientes relacionados con la prevención y resolución de conflictos en el Centro

8.4.1.1. ACTIVIDAD DOCENTE.

La acción educativa desarrolla el diálogo, el respeto, la participación, la colaboración, la ayuda, la comprensión, la libertad, el trabajo, el esfuerzo, la autoestima, la empatía y asertividad que busca, entre otros fines, lograr un clima adecuado de convivencia.

- Estrategias en el aula

- a. Atender individualmente al alumnado que puede presentar problemas o dificultades.
- b. Reforzar de forma positiva las conductas que mejoran la convivencia en el aula.
- c. Fomentar la comunicación verbal y no verbal para mantener la tranquilidad y evitar la crispación.
- d. Formar al alumnado en la gestión de conflictos.
- e. Implicar a los alumnos en la concreción de las normas de conducta específicas dentro del aula.
- f. Fomentar el Aprendizaje Cooperativo organizando el aula en grupos de trabajo, de modo que el alumnado sea protagonista de su propio aprendizaje y generar la cooperación entre iguales. Esta metodología potencia el grupo como fuente de aprendizaje, utiliza el diálogo como instrumento, fomenta la reflexión y el pensamiento crítico, la escucha activa, el respeto y la valoración de las opiniones de los demás.
- g. Buscar soluciones concretas, constructivas y duraderas a los problemas en un ambiente de reflexión personal y negociación.
- h. Recurrir a la mediación del profesorado para ayudar a las partes en conflicto a adoptar soluciones.
- i. Actuar de manera coordinada entre el profesorado en los casos más graves.
- j. Realizar un seguimiento de los conflictos para comprobar que se cumplen las soluciones consensuadas o para detectar indicios de un posible resurgimiento.

Estrategias en el patio

- a. Mantener de forma continua la presencia y acompañamiento del profesorado.
- b. Organizar actividades lúdicas y deportivas.
- c. Actividades de patios divertidos.

8.4.1.2. ACCIÓN TUTORIAL

Las tutorías, en relación con la convivencia, tienen como función la integración de los estudiantes en la vida del centro, la creación de relaciones constructivas y la regulación de los conflictos cotidianos. Las actividades de tutoría son coordinadas por el Departamento de Orientación y se realizan de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial anual.

En este sentido las actuaciones de los tutores en relación con su grupo son:

- a. Desarrollar el Plan de Acción Tutorial.
- b. Favorecer un clima de confianza mediante las entrevistas individuales y dinámicas grupales con el alumnado.
- c. Realizar entrevistas individuales y grupales con las familias.
- d. Participar en las jornadas de acogida y puertas abiertas.
- e. Coordinar al equipo docente del grupo en relación a las medidas acordadas individual o grupalmente para la resolución de conflictos.
- f. Ofrecer modelos de conducta adecuados.

8.4.1.3. ACTIVIDAD PASTORAL Y ACOMPAÑAMIENTO.

El programa de pastoral en un centro salesiano tiene los siguientes objetivos:

- a. Favorecer la pedagogía de la "acogida" y la "confianza" con iniciativas concretas en toda la comunidad educativa, cuidando el acompañamiento de las familias
- b. Favorecer la experiencia espiritual de "encuentro con Jesucristo", a través de momentos explícitos de oración, retiros y otras iniciativas particulares.
- c. Cuidar la innovación educativo-pastoral, mediante los itinerarios de Interioridad-Oración y de Acompañamiento, formando agentes y organizando localmente la experiencia.

Las acciones pastorales que tienen como objetivo mejorar la convivencia de la comunidad educativa son:

- a. Bueno días: momentos de reflexión sobre los valores del ideario salesiano.
- b. Tiempos de oración para potenciar la oración personal y en los momentos más significativos para los creyentes cristianos católicos.
- c. Convivencias para profesorado para fomentar la unión y buen ambiente del centro.
- d. Convivencias para el alumnado que propicien el conocimiento del grupo.
- e. Fiestas colegiales salesianas: Don Bosco y María Auxiliadora.
Formación del profesorado en acompañamiento.

8.4.1.4. ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.

El proyecto educativo del Colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez- se encuadra en una visión de ocio, alternativa a hábitos menos saludables que se concretan en dos propuestas al alumno para desarrollar actividades en horario no lectivo.

Centro Juvenil Las Aves

El centro juvenil trata de dar respuesta al tiempo libre del alumnado y de los jóvenes de la localidad proponiendo actividades formativas y lúdicas.

CACE

El Centro de Atención y Compensación Educativa (CACE) presenta un proyecto de atención socioeducativa, en coordinación con el centro escolar, que pretende ser un complemento a la labor educativa que se hace en el mismo, desde la cercanía, acompañamiento y trabajo personalizado.

8.4.2. MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

8.4.2.1. CRITERIOS GENERALES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el presente Plan de Convivencia tendrá carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de toda la comunidad educativa y procurará la mejora en las relaciones de sus miembros.

Para la aplicación de las medidas de corrección se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- b. 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.
- c. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.



- d. 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 alumnado realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por los tutores.
- e. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado en el recinto escolar. Igualmente podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la Comunidad Educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
- i. El procedimiento de corrección deberá respetar el derecho de audiencia al alumno. En cualquier caso, ante la aplicación de medidas correctoras de faltas consideradas graves o muy graves o que implique modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se dará audiencia previa a las familias o representantes legales.
- j. Todas las citaciones a los alumnos o a sus progenitores o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

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

8.4.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

En la aplicación de las medidas correctoras al alumnado, se deberá respetar el Decreto 32/2019, de 9 de abril (B.O.C.M. 15-04-19), por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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 director pedagógico.

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

- a. Los tutores, coordinadores de etapa y profesorado del alumno.
- b. La dirección pedagógica y la dirección del centro, oído el tutor, para las medidas que supongan la prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o servicios complementarios del centro.
- c. La dirección pedagógica y la dirección del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas que supongan expulsión temporal de determinadas clases y expulsión temporal del centro.
- d. En la aplicación de las medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde la dirección pedagógica y la dirección del centro.



8.4.2.3. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

8.4.2.4. NORMAS DE AULA Y CRITERIOS DE ELABORACIÓN.

Los tutores, en colaboración con el alumnado de cada uno de sus grupos y el equipo docente del mismo, elaboran durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo las normas de aula.

Las normas de aula responderán a la necesidad de mantener un adecuado clima de convivencia acorde con la actividad de estudio y aprendizaje que se realiza en el centro.

El contenido de las misma tratará sobre Relación personales entre el alumnado y el profesorado, uso y cuidado de espacios y recursos del centro, uso y cuidado del material del alumnado, actitud y comportamiento durante las actividades lectivas y complementarias, la puntualidad y asistencia, la utilización de objetos y dispositivos de uso personal, la vestimenta y el material a traer por el alumnado, la realización de tareas en el colegio y en casa y las normas de prevención o relativas a la seguridad e higiene en los talleres.

Estas normas deben estar en consonancia con el plan de convivencia, serán revisadas trimestralmente por el tutor conjuntamente con el grupo de alumnos y deben ser aprobadas por dirección pedagógica.

8.4.3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

8.4.3.1. NORMAS RELATIVAS A LAS RELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Acorde con el Reglamento de Régimen Interior del centro las conductas entre los miembros de la comunidad educativa deben promover:

- a. El crecimiento integral de la persona.
- b. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
- c. El desarrollo de la Comunidad Educativo Pastoral.
- d. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro según la tradición pedagógica del sistema preventivo salesiano.
- e. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

Son normas de convivencia del centro relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa:

- a. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la comunidad educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b. El respeto a la diversidad y la no discriminación.
- c. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d. El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la comunidad educativa
- f. La cooperación en las actividades educativo-pastorales y de convivencia que desarrollan el Proyecto Educativo del Centro, el Plan de Convivencia, el Plan de Pastoral y Plan de Acción Tutorial.
- g. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.

Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que considere haber sido objeto de un trato improcedente por parte de otro miembro de la misma, podrá hacer una reclamación por escrito, ante la Dirección del Colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez-.

Las actitudes, acciones u omisiones contrarias a estas normas serán consideradas como falta y su reiteración como falta grave o muy grave.



Cuando se produzcan conflictos interpersonales entre los miembros de la Comunidad Educativa, ya sea entre iguales (alumno-alumno, profesor-profesor o padres-padres) o entre profesores y alumnos o profesores y padres o tutores legales, se propondrá a las partes en conflicto (si no son capaces de alcanzar acuerdos y el conflicto se prolonga en el tiempo) la intervención de un mediador que pueda ayudarles a solucionarlo, que preferentemente será un miembro del departamento de orientación.

8.4.3.2. USO DE LAS INSTALACIONES, AULAS Y ESPACIOS COMUNES.

- a. En el Colegio debe mantenerse un comportamiento adecuado a la actividad de aprendizaje y el estudio, por ello se participará en las clases con atención, respeto y orden, manteniendo en todo momento una actitud correcta.
- b. Para garantizar el respeto a los demás y propiciar el clima de aprendizaje y estudio, los pasillos son zonas de silencio y paso. No se podrá estar hablando muy alto, gritando, cantando, alborotando o corriendo por los pasillos y zonas comunes, que deberán estar vacíos durante los periodos lectivos. y se ajustará a las normas de urbanidad y buen uso.
- c. Las entradas y salidas de aulas deben hacerse de la forma más silenciosa, rápida y ordenada posible. El alumnado tiene el deber de estar en las zonas, aulas y espacios asignados a su nivel, salvo en casos excepcionales y siempre que esté justificado.
- d. El edificio, instalaciones y material del centro son propiedad colectiva y deberán ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar, todos sus miembros se responsabilizarán y preocuparán de mantenerlos en las debidas condiciones de utilización, funcionamiento, limpieza y conservación. Utilizando para ello las papeleras destinadas a ese objeto en aulas y patio.
- e. Durante los períodos entre clase y clase, mientras el profesor cambia de aula, el alumnado permanecerá en el aula, en su puesto escolar, manteniendo un comportamiento correcto.
- f. Se utilizarán los recreos para ir al servicio del patio. Excepcionalmente el profesorado podrá autorizar la salida a los servicios del patio, en momentos en que el patio no esté ocupado por los momentos de recreo del alumnado de otras etapas.
- g. El profesorado que imparta clases en las últimas horas de cada periodo lectivo deberá supervisar que el grupo apague las luces y deberá esperar a que salga todo el alumnado y cerrará las puertas del aula. En los laboratorios y talleres el profesorado comprobará que todo quede en orden.



- h. Los Departamentos deberán desarrollar normas específicas de uso en consonancia con las de carácter general para el uso de las aulas y talleres especiales. En Formación Profesional se comunicará al alumnado las normas de seguridad e higiene en el trabajo específicas del taller profesional en el que se encuentre matriculado.
- i. Los alumnos deberán conocer las normas relativas al plan de evacuación del centro. En los simulacros de evacuación que se realicen en el centro, los alumnos deberán respetar, en todo momento, dichas normas de evacuación, así como seguir las indicaciones del profesorado. Su incumplimiento será considerado como una falta grave.
- j. Por razones de higiene solo está permitido comer, beber refrescos, zumos, etc., incluido el consumo de chicles y chucherías en las horas del recreo en el patio. Fuera de este espacio y momento el incumpliendo de esta norma se considerará como una falta leve, y su reincidencia una falta grave.
- k. No se permitirá la introducción y consumo de bebidas alcohólicas, sustancias clasificadas como drogas o narcóticos, así como los juegos de azar en las instalaciones del Centro.
- l. De acuerdo con la legalidad vigente, se recuerda que no está permitido fumar o el uso de vaper en el recinto y en todos los espacios del Centro. El incumplimiento de esta norma será considerado como una falta grave y su reiteración como una falta muy grave.
- m. Asimismo, para el alumnado que fuma en las inmediaciones del centro, se recuerda que no está permitido fumar en los recintos de los parques infantiles y áreas o zonas de juego para la infancia.
- n. En los periodos lectivos el alumnado no deberá salir de su aula, para ir al servicio se utilizarán los recreos, en casos excepcionales (enfermedad o circunstancia justificada), el profesorado podrá autorizar la salida al servicio, preferentemente en los 5 minutos iniciales de cada módulo horario.

8.4.3.3. NORMAS RELATIVAS AL USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS Y ESPACIOS DEL CENTRO.

- a. Cuando se produzcan de forma intencionada o por negligencia desperfectos en las instalaciones, material del Centro o en los objetos y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, 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 las familias o tutores de los menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela.
- b. Cuando no se aclare quienes fueron las personas responsables de los desperfectos, se considerará responsable de los daños y desperfectos al grupo, curso o sector de alumnado que haya utilizado el espacio donde se ha producido. Para evitar que la responsabilidad individual se transforme en responsabilidad colectiva se realizará todas las investigaciones necesarias, a fin de que los causantes de los daños no se amparen en el anonimato del grupo.
- c. La dirección del centro podrá acordar, atendiendo a las circunstancias personales del alumnado, sustituir la reparación material de los daños por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

8.4.3.4. NORMAS SOBRE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

1. Puertas de Acceso

- **Puerta Principal (Calle Valeras):** Exclusivamente para el acceso de alumnos de Educación Secundaria (ESO-Bach-FP)
- **Puerta garaje y puerta comunidad salesiana:** Destinada a los alumnos de Educación Infantil y Primaria.
- **Puerta de Avda Loyola¹:** Destinada a los alumnos de FP y Bachillerato en el recreo de la mañana.

¹ Los alumnos autorizados a salir del centro en el recreo deberán estar en su aula puntualmente.

2. Horarios

- **Entrada al Centro:**
 - Educación Infantil y Primaria: 8:40 - 8:50
 - Educación Secundaria, Bachillerato y FP²: 8:10 - 8:20
 - Grado Superior: 15:20 -15:30
- **Salida del Centro:**
 - Educación Infantil y Primaria: 14:00 (excepto junio y septiembre)
 - Educación Secundaria: 14:10
 - Bachillerato y GM: 14:10, excepto lunes (sólo 2º bach) y miércoles, con salida a las 15 horas.
 - Grado Superior: 21 horas.

3. Tratamiento de Retrasos

- **Retraso:** cuando un alumno llegue tarde y encuentre la puerta de acceso cerrada, deberá entrar por portería. Una vez dentro, accederán a su aula y el profesor correspondiente le anotará el retraso.
En el caso de la FP, el alumno no accederá al aula hasta la siguiente sesión.
- **Registro de Retrasos:** consideramos retraso menos de 5 minutos sobre el inicio de la hora lectiva. Pasado ese tiempo, se considerará ausencia.
- **Consecuencias:** los retrasos se consideran una falta leve y se registrarán en la plataforma Educamos.

4. Tratamiento de Olvidos

Por norma general, no se recogerá nada olvidado. No obstante, se establecen algunas excepciones que se gestionarán caso por caso, en función de la situación de cada alumno. En los casos excepcionales, será el coordinador o director pedagógico el que gestione el olvido.

8.4.3.5. **NORMATIVA SOBRE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS Y RETRASOS**

1. Procedimiento de Notificación

- **Comunicación previa:** Los tutores legales (o alumnos mayores de edad) deben informar al centro de la ausencia o retraso del alumno antes de producirse mediante la plataforma Educamos, o las herramientas establecidas por la etapa. Si se trata de una ausencia sobrevenida, igualmente deben hacerlo de la misma manera.

² Las puertas se abrirán en el horario establecido. A las 8:20 el alumno deberá estar en su aula o asiento para los buenos días.



- **Comunicación de justificación:** una vez producida la ausencia, la familia debe justificarla mediante la plataforma Educamos o la herramienta de comunicación establecida por la etapa. Al reincorporarse el alumno debe presentar el documento que acredite dicha ausencia, si fuera el caso. Quien finalmente justifica las faltas es Dirección Pedagógica, que lo delega en la interpretación que los tutores y coordinadores crean más justa y procedente, pudiendo no aceptar una justificación realizada cuando se considere que el argumento empleado para su justificación es inadecuado, reiterativo o indocumentado.

2. Tipos de Ausencias

- **Ausencias justificadas:**
 - **Enfermedad:** Se requiere un certificado médico si la ausencia supera los tres días.
 - **Citas Médicas:** Presentar justificante de la cita.
 - **Causas legales o administrativas:** juicios, trámites administrativos con cita previa...Presentar justificante oficial
 - **Motivos Familiares (sólo en educación obligatoria):** Eventos familiares importantes, con previo aviso y justificación escrita.
- **Ausencias injustificadas:**
 - Cualquier ausencia que no haya sido comunicada y justificada según los procedimientos establecidos.

3. Registro y Seguimiento de Ausencias

- **Registro Diario:** Los profesores registrarán las ausencias diariamente en la plataforma Educamos.
- **Informe ausencias:** las familias pueden acceder al informe de ausencias mediante la plataforma Educamos.
- **Reuniones de Seguimiento:** En caso de ausencias reiteradas, se convocará una reunión con los padres para analizar la situación y buscar soluciones. En caso de no reconducir la situación, se aplicará el protocolo de absentismo, en los casos que proceda.

4. Consecuencias de las Ausencias Injustificadas

4.1. Infantil y primaria

Según protocolo de absentismo.



4.2. Secundaria y FP

- **Primera Infracción:** Advertencia verbal al alumno y notificación a los tutores legales.
- **Segunda Infracción:** Reunión con los padres y posible sanción según la gravedad y frecuencia de las ausencias.
- **Tercera Infracción y Sucesivas:** Medidas disciplinarias que pueden incluir la realización de tareas adicionales, suspensión temporal, o cualquier otra medida que el equipo directivo considere adecuada.
- En su caso, se aplicará el **protocolo de absentismo**.

5. Reincorporación y Recuperación de Clases

- **Plan de Recuperación:** Los alumnos que hayan faltado deberán coordinarse con sus profesores para recuperar el contenido y las actividades perdidas.

6. Ausencias en convocatorias oficiales (no aplicable en Infantil y Primaria)

- Si se produce una ausencia en una convocatoria oficial (examen final, recuperación de cursos anteriores, convocatoria ordinaria o extraordinaria) o en cualquier otro momento significativo, no se repetirá, si no se acredita ausencia por fuerza mayor, donde será el equipo directivo quien lo valore.

8.4.3.6. USO DEL MÓVIL Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CENTRO.

En aplicación del DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid, en la modificación del El apartado 2 del artículo 32 del Decreto 32/2019, de 9 de abril:

“El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos. Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia.

Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro.”

Por tanto en aplicación de esta normativa en el colegio LOYOLA -Salesianos Aranjuez en todo el recinto educativo, no se permite el uso de teléfonos móviles, reproductores digitales multimedia, cámaras de video o fotográficas y otros equipos electrónicos similares sin autorización expresa de dirección pedagógica o del profesorado.



1. En el Aula

- **Custodia del móvil:** en ESO-Bachillerato y Grado Básico, se ofrecerá guardar el móvil durante el horario escolar bajo llave. En cualquier caso, el móvil debe permanecer apagado bien en la caja, bien en el interior de la mochila.
- **Excepciones:** sólo se permitirá el uso de dispositivos móviles con autorización expresa del profesor para actividades educativas específicas en situaciones muy excepcionales.
- **Dispositivos Informáticos:** los alumnos pueden utilizar tablets o portátiles establecidos por el centro y aprobados por el mismo, exclusivamente para fines educativos y bajo la supervisión del profesor.

2. En los Recreos

- **Prohibición de Uso:** dado que la norma prohíbe el uso en todo el recinto educativo, los teléfonos móviles no podrán ser utilizados durante los recreos. Los alumnos deben aprovechar este tiempo para socializar, jugar y descansar.
- **Dispositivos Informáticos:** no se permite el uso de tablets o portátiles durante los recreos, salvo en áreas designadas para el estudio y bajo supervisión, si fuera el caso.

3. Control Parental

- **Aplicaciones de Control:** se recomienda a los padres utilizar aplicaciones de control parental para supervisar el uso de dispositivos informáticos y garantizar un uso responsable y seguro. Desde el Centro se oferta, para nuestros dispositivos, la aplicación "Qustodio", que permite el control durante el horario lectivo y también fuera de él.
- **Educación Digital:** El centro ofrecerá talleres y recursos para padres y alumnos sobre el uso seguro y responsable de la tecnología.

4. Otros dispositivos o situaciones

- **No se permite el uso de otros dispositivos inteligentes.** En todas las dependencias del Centro y a cualquier hora, queda prohibida la toma de fotografías y grabaciones de video y audio, salvo que se cuente con autorización expresa del profesor.
- Las comunicaciones de las familias con los alumnos durante el periodo lectivo, en casos de emergencia, deben hacerse a través de los teléfonos del centro. Se recomienda a los alumnos no traer teléfonos móviles.



5. Consecuencias del Incumplimiento:

- **Primera Infracción:** el incumplimiento de estas normas puede suponer que el teléfono sea recogido por el profesor que detecte este comportamiento y entregado al coordinador o director pedagógico. El teléfono se devolverá al finalizar las clases a un tutor/a legal si el alumno es menor de edad o al propio alumno si es mayor de edad. La negativa del alumno/a a entregar el dispositivo será considerado una falta muy grave que podrá ser sancionada con la expulsión del centro durante 5 días hábiles según contempla el artículo 35 del Decreto de Convivencia 32/2019 de 9 abril.
- **Segunda Infracción y sucesivas:** la reiteración en la comisión de la infracción aumentará la gravedad de la falta cometida y, por tanto, de la sanción.

Consideraciones Adicionales

- **Responsabilidad:** El centro no se hace responsable de la pérdida, robo o daño de los dispositivos móviles traídos por los alumnos.
- **Promoción del Uso Responsable:** Se fomentará el uso responsable y ético de la tecnología a través de programas educativos y actividades formativas.

8.4.3.7. **NORMAS RELATIVAS AL USO INDEBIDO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

Se considerará falta grave:

- a. El acceso a redes wifi, redes sociales y el uso del WhatsApp sin autorización expresa del profesorado.
- b. Usar juegos y programas informáticos sin autorización, en especial si su uso no es educativo, y copiar, instalar y usar software sin autorización en los ordenadores del colegio. Así como acceder a sitios webs de contenidos no autorizados por el profesorado responsable del aula, taller, o departamento.

Se considerará falta muy grave:

- a. Acceder a información de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización.
- b. Publicar imágenes y videos en internet, de personas de la comunidad educativa, sin su autorización o la de sus familias en el caso de que sean menores de edad.
- c. Abrir perfiles en las redes sociales o suplantar la personalidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.



- d. Usar programas informáticos maliciosos, espías, etc., o introducir virus de forma intencionada en los ordenadores del centro o de otras personas.
- e. Conectarse a algún ordenador o red suplantando la identidad de otra persona (profesorado, alumnado, familias o personal de administración y servicios).
- f. Usar programas, equipos informáticos o redes sociales para lesionar el buen nombre, la imagen, integridad moral o acosar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

La medida correctora aplicable a las conductas calificadas como falta grave por el uso inadecuado de los dispositivos electrónicos o utilización en momentos no permitidos será su retirada hasta la finalización de la jornada escolar o bien se le puede aplicar otra medida correctora prevista en este plan.

La medida correctora aplicable a las conductas calificadas como falta muy grave por el uso inadecuado de los dispositivos electrónicos siempre que:

1. Dichos dispositivos sirvan para la 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.
2. hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

Serán retenidos hasta la finalización de la jornada, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal o bien se le puede aplicar otra medida correctora prevista en este plan.

8.4.3.8. NORMATIVA SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR

1. Objeto y Ámbito de Aplicación

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las directrices relativas al uso del uniforme escolar en todas las etapas educativas impartidas en el Centro, abarcando los niveles de Educación Infantil, Primaria, Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y Bachillerato. Es de **obligado cumplimiento** para todo el alumnado el respeto a esta norma durante su asistencia y permanencia en el Centro.



2. Uso del Uniforme Escolar por Etapas

- **Educación Infantil:**

Los alumnos deberán asistir al Centro con el **chándal deportivo oficial** del colegio.

- **Educación Primaria:**

Es obligatorio para los alumnos el uso del **uniforme oficial del Centro** durante las jornadas ordinarias y, en los días asignados a Educación Física, deberán acudir con el **chándal deportivo oficial** del colegio.

- **Educación Secundaria Obligatoria (ESO):**

Los alumnos de ESO deberán asistir diariamente con el **uniforme escolar oficial**. No se permite el uso de la falda dentro de las prendas de uniforme en esta etapa.

- **1º de Bachillerato:**

En este curso, los alumnos deberán asistir al Centro con el **chándal deportivo oficial** del colegio, dado que las actividades de Educación Física se intensifican y requieren mayor flexibilidad en el vestuario.

3. Normas Específicas sobre el Uso del Uniforme en ESO

- **Calzado:**

Para los alumnos de ESO, el uniforme deberá ser complementado con un **calzado oscuro** que garantice la comodidad, seguridad y ajuste a las normas de decoro establecidas por el Centro. No se permitirán calzados que distorsionen la imagen formal o pongan en riesgo la seguridad de los alumnos.

- **Faldas:**

Para las alumnas de la ESO, queda prohibido el uso de la falda del uniforme, debiendo optar por el pantalón del uniforme en cumplimiento de la normativa de vestuario del Centro.

- **Pantalón corto:**

El uso del pantalón corto no está permitido dentro del aula, sólo en la clase de **Educación Física** o durante el **recreo** que es en el exterior. Los momentos del curso en los que el uso del pantalón corto estará permitido, como el principio y el final del curso, serán **debidamente comunicados** por el Centro.

4. Justificación y Beneficios del Uso del Uniforme

El uso del uniforme escolar responde a múltiples motivaciones pedagógicas y sociales que favorecen el desarrollo de un clima educativo positivo y responsable. Entre los beneficios destacan:



1. **Fomento de la igualdad:**

El uniforme reduce las diferencias sociales y económicas entre los estudiantes, contribuyendo a crear un entorno de equidad y respeto mutuo.

2. **Sentido de pertenencia:**

Refuerza la identificación de los estudiantes con el Centro, ayudando a consolidar el sentido de comunidad y pertenencia, aspectos esenciales en la construcción de la convivencia escolar.

3. **Disciplina y responsabilidad:**

La obligación de acudir correctamente uniformado al Centro fomenta la autodisciplina y la responsabilidad individual. El seguimiento de esta norma es un reflejo del respeto hacia las reglas de la institución.

4. **Practicidad y seguridad:**

El uniforme facilita la identificación de los estudiantes dentro del recinto escolar y durante actividades fuera del Centro, reforzando su seguridad y control.

5. **Fomento del respeto y el decoro:**

Se promueve una imagen personal adecuada, basada en el respeto a uno mismo y a los demás, ayudando a los alumnos a desarrollar valores como la higiene, la organización y el cuidado de la apariencia personal en contextos formales.

5. Sanciones por Incumplimiento

El no cumplimiento de la normativa relacionada con el uniforme escolar será considerado una **falta leve**, sancionable conforme a las Normas de Convivencia del Centro.

En caso de que un alumno asista al Centro sin el uniforme correspondiente, se anotará la incidencia, y esta **contabilizará para los Servicios a la Comunidad en el caso de ESO y 1º Bachillerato**, de acuerdo con las medidas correctivas del Reglamento Interno. Se espera que los alumnos, con la colaboración de sus familias, respeten esta normativa de manera rigurosa.

6. Excepciones y Justificaciones

El Centro aceptará **justificaciones por escrito** en casos excepcionales, como situaciones médicas o circunstancias familiares, que impidan el uso del uniforme en días determinados. Dichas excepciones deberán ser notificadas con antelación y serán valoradas por la Dirección del Centro para su aprobación.

8.4.3.9. **NORMATIVA SOBRE EL DERECHO A HUELGA DE LOS ALUMNOS**

La normativa aplicable al respecto en la Comunidad de Madrid es la Disposición final primera. de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Que en la disposición final primera por la que se Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Indica que se modifican los siguientes artículos y disposiciones de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedando redactado de la siguiente manera en su artículo 5.

Cinco. Al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se le añade un nuevo párrafo con la siguiente redacción:

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

La huelga es un derecho recogido en el artículo 28 de la Constitución y en el artículo 10 de la Carta de Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa, por eso en nuestro centro queremos establecer el siguiente protocolo que marque la actuación de nuestra comunidad educativa cuando se dé un caso de este tipo.

- El alumnado de 1º y 2º ESO podrá hacer huelga si sus representantes legales así lo deciden. Estos alumnos deberán presentar a sus tutores o tutoras el justificante de ausencia, debidamente cumplimentado, como máximo el día anterior a la huelga.
 - El alumnado a partir de 3º ESO puede ejercer el derecho a huelga, pero para ello deberá seguir los siguientes pasos
1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrarán asambleas en cada grupo y una reunión de la Junta de delegados, convocada por el director pedagógico de la sección o por, al menos, la mitad de sus miembros, y redactará una propuesta de inasistencia al centro.

2. En cualquier caso, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.
3. Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos 72h de antelación al comienzo de la jornada o jornadas de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto 2.
4. En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera.
5. En ningún caso podrán ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad.
6. Los distintos delegados informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia.
7. La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes.
8. Caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto 3), **las ausencias del alumnado** de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, **con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase**, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.
9. A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, **las familias del alumnado menor de edad deberán cumplimentar un impreso de justificación**.
10. La falta será injustificada administrativamente, aunque se podrá faltar a clase bajo el amparo de la convocatoria de huelga, siempre que las familias de los alumnos menores de edad así lo acrediten. En este caso, la falta no contará a efectos de pérdida de la evaluación continua.
11. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades como controles o exámenes en dichos días.
12. En el caso de que un control o examen estuviera programado con anterioridad a la convocatoria de huelga, será criterio del alumnado asistir o no al mismo. No se repetirá

ningún examen o control que ya estuviera programado y al que se falte con motivo de la huelga.

13. En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.
14. Siempre estará garantizado el derecho a la educación del alumnado que no realice huelga.

8.4.3.10. NORMATIVA PROCEDIMIENTO SOBRE RECLAMACIÓN DE NOTAS FINALES.

Tras la publicación en los canales del centro -EDUCAMOS- de las calificaciones obtenidas en la convocatoria final, ordinaria o extraordinaria o la decisión de promoción o titulación, los alumnos y en caso de ser menores de edad los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad podrán solicitar la revisión con su profesor de la calificación con la que están en desacuerdo, lo harán inicialmente y personalmente con el profesor en cuestión en la jornada de entrega o publicación de las calificaciones, los profesores estarán a disposición para estas cuestiones o aclaraciones. Si tras esta reunión siguieran persistiendo el desacuerdo lo harán siguiendo los siguientes procedimientos para cada etapa, en la secretaría del centro, atendiendo a los plazos establecidos y utilizando los documentos que para tal efecto disponen en dicha secretaría.

EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: únicamente se admiten reclamaciones contra **las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción al término de cada curso escolar.**

El procedimiento se regula en el art.20 de la *ORDEN 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.*

1. Si tras las aclaraciones del profesorado responsable de la impartición y calificación de las áreas persistiera el desacuerdo, los padres o tutores legales del alumno dispondrán **del plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión** donde podrán solicitar, ante la dirección del centro, una revisión de las calificaciones emitidas, lo harán utilizando el modelo que disponen en secretaría.



2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación del área o áreas cuestionadas, y se trasladará de inmediato al coordinador del ciclo afectado, o quien ejerza sus funciones en los centros privados.
3. El coordinador de ciclo convocará a una reunión al conjunto de profesores del ciclo que imparte el área cuya calificación ha sido cuestionada, con independencia de que el profesorado haya participado en la decisión de calificación o no, y, de manera consensuada y tras revisar las unidades de programación didáctica del área en cuestión, concluirán si proceden cambios en la calificación o si, por el contrario, ratifican el resultado de evaluación comunicado.
4. La conclusión anterior se redactará en un informe por parte del coordinador de ciclo, en el que constará si procede atender la petición de la familia o tutores legales o si, por el contrario, no procede. La descripción de los hechos será detallada, se observará la relación entre la calificación obtenida y los criterios de evaluación correspondientes y constarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación.
5. El director del centro, analizado el informe redactado por el coordinador de ciclo, comunicará por escrito a las familias o tutores legales la decisión adoptada, de manera motivada.
6. En el caso de atender la petición de cambio de calificación de las áreas, se procederá a la modificación de la calificación en el acta de evaluación, de lo que quedará constancia con la consignación de una diligencia que dé cuenta de la correspondiente modificación en el apartado de diligencias y observaciones.
7. Los procedimientos de revisión de calificaciones anteriores se realizarán una vez comunicadas las calificaciones finales por escrito a las familias o tutores legales y antes de la finalización del curso académico. Los centros docentes ajustarán los tiempos, en función de su autonomía, para garantizar esos procedimientos.
8. A lo largo del procedimiento de revisión de calificaciones, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia individualizada y concreta de los documentos que condicionaron una calificación.

Procedimiento de reclamación ante la Dirección de Área Territorial

1. En el caso de que tras el procedimiento de revisión en el centro persista el desacuerdo con las calificaciones obtenidas, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito, **en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del director del centro**, reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente, que resolverá al respecto, previo informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa.

EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: únicamente se admiten reclamaciones contra las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción al término de cada curso escolar.

El procedimiento se regula en el art.45, 46 y 47 de la *ORDEN 1712/2023, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.*

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, sus padres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión, por escrito y **en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión.**
2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será dirigida a la jefatura de estudios, quien la trasladará de forma inmediata al departamento de coordinación didáctica responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. La jefatura de estudios informará a cada profesor tutor sobre las solicitudes recibidas de su grupo de alumnos.
3. Cuando la solicitud tenga por objeto la revisión de la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente, se trasladará de forma inmediata al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión evaluación final en que estas decisiones hayan sido adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias para la revisión de estas solicitudes que, en todo caso, se desarrollarán durante los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar solicitudes de revisión.
4. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de revisión, cada departamento de coordinación didáctica procederá al estudio de las solicitudes recibidas. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica.
El jefe de departamento elaborará un informe para cada solicitud recibida que recogerá la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:
 - a) Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.



- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.
5. Los departamentos de coordinación didáctica, en el plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión, trasladarán los informes elaborados a la jefatura de estudios, quien comunicará de forma inmediata, por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión, así como informará de esta decisión al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
- A la vista de las decisiones adoptadas en la revisión de las calificaciones, la jefatura de estudios y el profesor tutor considerarán si procede reunir al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las decisiones adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias.
6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, se celebrará una reunión del equipo docente conforme al horario que establezca la jefatura de estudios.
- En estas reuniones el equipo docente revisará la decisión adoptada a la vista de las alegaciones realizadas. El profesor tutor levantará acta de la reunión en la que recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, que en todo caso será motivada.
7. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al procedimiento de revisión.
8. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia, en la que se haga constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.
9. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá contener una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.

10. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, si bien se respetarán los plazos establecidos en la presente orden y se garantizará el derecho de los alumnos y sus padres o tutores legales a la revisión de los resultados obtenidos y las decisiones adoptadas por los equipos docentes, a los que se informará de forma fehaciente y por escrito de las conclusiones alcanzadas, una vez efectuadas las revisiones oportunas.

Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones del equipo docente ante las Direcciones de Área Territorial

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción, titulación u otras decisiones adoptadas por el equipo docente, los padres o tutores legales, o el alumno si este es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro **en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación**, mediante escrito dirigido a la dirección del centro docente, una solicitud para que se eleve reclamación ante la Dirección del Área Territorial.
2. La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.
4. El Servicio de Inspección Educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, y emitirá su informe. Dicho informe se confeccionará en función de los siguientes criterios:
 - a) Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y la normativa de aplicación.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación empleados con lo señalado en la programación didáctica y la normativa de aplicación.

- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia y su adecuación a la normativa de aplicación.
- d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo dispuesto en la presente orden.

Para la elaboración de su informe, el Servicio de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada y procediera la modificación de alguna calificación final, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia en la que se haga constar dicha modificación que será visada por el director del centro. La resolución adoptada se adjuntará al expediente académico del alumno.
6. En el caso de que la reclamación sea estimada y sea contraria a la decisión adoptada por el equipo docente, se trasladará al centro docente la resolución motivada. La jefatura de estudios reunirá al equipo docente para informar sobre los motivos que no permiten dar validez a la decisión adoptada, se subsanarán aquellos aspectos que hayan conducido a la no validez de la decisión y el equipo docente adoptará la decisión que proceda, que será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa. Si procediera la modificación de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia en la que se haga constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.

EN BACHILLERATO

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: únicamente se admiten reclamaciones contra **las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción al término de cada curso escolar.**

El procedimiento se regula en el art.37, 38 y 39 de la *ORDEN 2067/2023, de 11 de junio, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.*

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, sus padres o tutores legales, o el propio alumno si es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro la solicitud de revisión de dicha calificación o decisión, por escrito y **en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación de dicha calificación o decisión.**



2. La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será dirigida a la jefatura de estudios, quien la trasladará de forma inmediata al departamento didáctico responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. La jefatura de estudios informará a cada profesor tutor sobre las solicitudes recibidas de su grupo de alumnos.
3. Cuando la solicitud tenga por objeto la revisión de la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente, se trasladará de forma inmediata al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión evaluación final en que estas decisiones hayan sido adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias para la revisión de estas solicitudes que, en todo caso, se desarrollarán durante los dos días hábiles siguientes a la finalización del plazo para presentar solicitudes de revisión.
4. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes de revisión, cada departamento de coordinación didáctica procederá al estudio de las solicitudes recibidas. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica.
El jefe de departamento elaborará un informe para cada solicitud recibida que recogerá la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión, con especial referencia a los siguientes aspectos:
 - a) Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.
5. Los departamentos de coordinación didáctica, en el plazo de dos días hábiles a partir de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes de revisión, trasladarán los informes elaborados a la jefatura de estudios, quien comunicará el día hábil siguiente, por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación objeto de revisión, así como informará de esta decisión al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
A la vista de las decisiones adoptadas en la revisión de las calificaciones, la jefatura de estudios y el profesor tutor considerarán si procede reunir al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar las



decisiones adoptadas. La jefatura de estudios organizará y coordinará las reuniones de los equipos docentes que se estimen necesarias.

6. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción, titulación u otras adoptadas por el equipo docente para un alumno, se celebrará una reunión del equipo docente conforme al horario que establezca la jefatura de estudios.
En estas reuniones el equipo docente revisará la decisión adoptada a la vista de las alegaciones realizadas. El profesor tutor levantará acta de la reunión en la que recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, que en todo caso será motivada.
7. La jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión del equipo docente, lo que pondrá término al procedimiento de revisión.
8. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia, en la que se haga constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.
9. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al director del centro, copia de las pruebas u otros instrumentos de evaluación escritos realizados por el alumno que hayan dado lugar a la calificación correspondiente. Esta solicitud se registrará en la secretaría del centro y deberá contener una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica.
10. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán en la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, si bien se respetarán los plazos establecidos en la presente orden y se garantizará el derecho de los alumnos y sus padres o tutores legales a la revisión de los resultados obtenidos y las decisiones adoptadas por los equipos docentes, a los que se informará de forma fehaciente y por escrito de las conclusiones alcanzadas, una vez efectuadas las revisiones oportunas.

Procedimiento de reclamación de las calificaciones y decisiones del equipo docente ante las Direcciones de Área Territorial

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción, titulación u otras decisiones adoptadas por el equipo docente, los padres o tutores legales, o el alumno si este es mayor de edad, podrán presentar en la secretaría del centro **en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación,**



mediante escrito dirigido a la dirección del centro docente, una solicitud para que se eleve reclamación ante la Dirección del Área Territorial.

2. La dirección del centro docente, en el plazo más breve posible y, en todo caso, no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
3. En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore la inspección educativa conforme a lo establecido en el apartado siguiente, la Dirección de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente a la dirección del centro para su aplicación y traslado al interesado. La resolución de la Dirección de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.
4. El Servicio de Inspección Educativa analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan, a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, y emitirá su informe. Dicho informe se confeccionará en función de los siguientes criterios:
 - a) Adecuación de las competencias, criterios de evaluación y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y la normativa de aplicación.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación empleados con lo señalado en la programación didáctica y la normativa de aplicación.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia y su adecuación a la normativa de aplicación.
 - d) Cumplimiento por parte del centro docente de lo dispuesto en la presente orden.

Para la elaboración de su informe, el Servicio de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación, así como solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5. En el caso de que la reclamación sea estimada y procediera la modificación de alguna calificación final, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia en la que se haga constar dicha modificación que será visada por el director del centro. La resolución adoptada se adjuntará al expediente académico del alumno.

6. En el caso de que la reclamación sea estimada y sea contraria a la decisión adoptada por el equipo docente, se trasladará al centro docente la resolución motivada. La jefatura de estudios reunirá al equipo docente para informar sobre los motivos que no permiten dar validez a la decisión adoptada, se subsanarán aquellos aspectos que hayan conducido a la no validez de la decisión y el equipo docente adoptará la decisión que proceda, que será supervisada por el Servicio de Inspección Educativa. Si procediera la modificación de alguna decisión adoptada por el equipo docente, se extenderá en los documentos oficiales de evaluación del alumno la oportuna diligencia en la que se haga constar dicha modificación. Esta diligencia será visada por el director del centro.

EN FORMACIÓN PROFESIONAL.

OBJETO DE LA RECLAMACIÓN: únicamente se admiten reclamaciones contra **las decisiones relativas a la evaluación y a la promoción al término de cada curso escolar.**

El procedimiento se regula en el art. 50, 51, 52 y 53 de la *ORDEN 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.*

1. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación obtenida en la evaluación final ordinaria o extraordinaria en alguno de los módulos profesionales o unidades formativas, el alumno o, en el caso de que sea menor de edad, sus representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dichas calificaciones finales en el **plazo de tres días hábiles desde la notificación de los resultados.** Dicho escrito será motivado y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones, se dirigirá al director del centro docente y se presentará en la secretaría del mismo.
2. El director del centro docente, a través del jefe de estudios, dará traslado inmediato de la solicitud de revisión de la calificación final al jefe del departamento didáctico o de familia profesional correspondiente al módulo profesional objeto de la solicitud de revisión de la calificación final.
3. Los miembros del departamento didáctico o, en su caso, de familia profesional estudiarán la solicitud de revisión, contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación y realizarán una valoración de las pruebas objeto de la revisión, así como que no se hayan producido errores en el cálculo de las calificaciones finales. El jefe del departamento emitirá y trasladará al director del centro, a través del jefe de estudios, un informe que recoja la descripción de los hechos y las actuaciones previas, además de la



decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final, que será elaborado en el plazo máximo de tres días hábiles desde que la solicitud de revisión se presentó en la secretaría, y que tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La adecuación de los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje en la correspondiente programación didáctica.
 - b) La adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo establecido en las correspondientes programaciones didácticas.
 - c) La correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del módulo profesional o unidad formativa y su adecuación conforme a lo establecido en el artículo 50.
4. A la vista del informe del jefe del departamento didáctico, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, en el plazo de dos días hábiles, a fin de que con la nueva información valoren la necesidad de revisar las decisiones adoptadas.
 5. El director del centro notificará por escrito al alumno la resolución razonada de la revisión de las calificaciones, en el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del departamento didáctico, lo que pondrá fin al proceso de revisión en el centro. Contra esta decisión, el alumno podrá efectuar una reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente en los términos y condiciones establecidos en el artículo 53.
 6. Si, tras el proceso de revisión en el centro docente, procediera la modificación de la calificación final o alguna de las decisiones adoptadas por el equipo docente, el secretario del centro consignará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente académico, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.
 7. En el procedimiento de revisión de las calificaciones en el centro docente, los reclamantes, de forma personal e individualizada, podrán obtener copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro en la secretaría del centro y mediante petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.
 8. El alumnado que presente una solicitud de revisión a las calificaciones obtenidas en la evaluación final ordinaria y hubiera sido propuesto por el equipo docente para ser evaluado en la convocatoria extraordinaria, podrá realizar de forma condicionada las

pruebas programadas para la evaluación extraordinaria correspondientes al módulo profesional afectado por la solicitud de revisión, siempre que no hubiera renunciado a la convocatoria. Los resultados obtenidos en la evaluación final extraordinaria solo se formalizarán cuando la solicitud de reclamación se resuelva poniendo fin a la vía administrativa y determine que el módulo profesional no ha sido superado en la evaluación final ordinaria o el alumno desista de su solicitud por escrito antes de la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Procedimiento de reclamación ante la Dirección de Área Territorial

1. Si tras el proceso de revisión en el centro continuara el desacuerdo con las calificaciones, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro, en el **plazo de dos días hábiles a partir de la notificación de la resolución**, que eleve la reclamación ante el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente.
2. El director del centro, en un plazo no superior a dos días hábiles, remitirá el expediente a la Dirección de Área Territorial. Dicho expediente de reclamación de calificación del módulo profesional deberá contener la siguiente documentación:
 - a) La solicitud de revisión presentada por el interesado o sus representantes legales en el centro.
 - b) Los instrumentos o pruebas de evaluación utilizados.
 - c) Copia de las actas en las que figuren las calificaciones obtenidas
 - d) El informe elaborado por el jefe del departamento didáctico o de familia profesional, acompañado de cuanta documentación adicional se considere pertinente.
 - e) Las nuevas alegaciones del reclamante, si las hubiera.
 - f) El informe, si procede, del director del centro.
3. El Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial analizará el expediente y las alegaciones que contenga, tras lo cual emitirá un informe fundamentado en los siguientes aspectos:
 - a) La adecuación de las pruebas o instrumentos de evaluación a los objetivos, expresado en términos de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, que permitirán adquirir las competencias de las enseñanzas de formación profesional y recogida en la programación didáctica.
 - b) La correcta aplicación de los respectivos criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo y en las programaciones didácticas.
 - c) La adecuación de los procedimientos de evaluación e información aplicados y conformes a la programación didáctica y a lo dictado en esta Orden.

- d) El cumplimiento por parte del departamento y del equipo directivo de lo dispuesto en la presente Orden. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de profesorado con atribución docente en el módulo profesional correspondiente para la elaboración del informe, así como aquellos documentos que considere oportunos para la resolución del expediente.
4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta el informe emitido por el Servicio de Inspección Educativa, el Director de Área Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, agotará la vía administrativa, y se comunicará inmediatamente al director del centro para su aplicación y traslado al interesado.
5. En el caso de que la reclamación sea estimada y las calificaciones resulten modificadas por la resolución del titular de la Dirección de Área Territorial, el secretario del centro, o quien ejerza sus funciones en el centro privado, diligenciará los documentos de evaluación del alumno, con el visto bueno del director, adjuntándola al expediente académico del alumno

8.4.4. FALTAS LEVES, FALTAS GRAVES Y FALTAS MUY GRAVES.

CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro en el Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.

El procedimiento para corregir las faltas leves, graves o muy graves será el establecido en el Decreto 32/2029, de 9 de abril.



8.4.4.1. FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves a todas aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que no estén tipificadas expresamente como faltas graves o muy graves en el presente Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior del centro, y concretamente las siguientes:

- a. Falta injustificada de puntualidad y asistencia.
- b. Perjudicar ocasionalmente el desarrollo de la clase o dificultar el derecho al estudio.
- c. La falta ocasional de estudio o de trabajo o realización de tareas.
- d. Comer (se incluye el chicle) y beber en clase sin permiso del profesor (las horas de tutoría y los cambios de clase se consideran lectivos).
- e. La falta ocasional de atención de la actividad desarrollada por el uso inadecuado de tecnología, redes sociales o dispositivos electrónicos (teléfono móvil, correo personal, WhatsApp, Internet), cuando esté autorizado por el docente.
- f. Permanecer fuera de clase en horario lectivo sin permiso.
- g. Salir del aula en los cambios de clase sin justificación.
- h. Permanecer en el edificio durante los recreos sin autorización.
- i. Adoptar una postura inadecuada o dormirse en clase.
- j. No traer firmados los documentos que así lo requieran.
- k. No cuidar o estropear el material de uso común (mesas, tizas, marcar el material de aula...)
- l. Llevar la cabeza cubierta (gorra, sombreros, pañuelo...) en el interior del Centro.
- m. Falta ocasional de la vestimenta exigida por el centro o inadecuada con la actividad a desarrollar.

(Todas las Normas recogidas en este documento serán aplicables en el Deporte Escolar y deberán ser respetadas tanto por los alumnos participantes como por sus padres/tutores, familiares y acompañantes).

Transcripción del 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. (B.O.C.M. 25-04-07).

Artículo 33.- *Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves*

1. **Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia**, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
 - a. Amonestación verbal o por escrito que quedará registrada en Educamos.
 - b. Excepcionalmente expulsión temporal de la sesión de clase con puerta abierta y durante un tiempo razonable.
 - c. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el coordinador, director pedagógico o director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - d. 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. Como por ejemplo reciclar la cartelería del pasillo, ayudar a mantener limpios los espacios comunes...
 - e. Suspensión de la práctica deportiva por un tiempo no superior a 7 días.
 - f. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
 - g. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.



8.4.4.2. FALTAS GRAVES Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Transcripción del 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. (B.O.C.M. 25-04-07).

Artículo 34.- *Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.*

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - a. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - b. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
 - c. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - d. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
 - e. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - f. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
 - g. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
 - h. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
 - i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
 - j. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
 - k. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.



- l. 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.
- m. 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.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- 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.



8.4.4.3. FALTAS MUY GRAVES Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Transcripción del 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. (B.O.C.M. 25-04-07).

Artículo 35.- *Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves*

1. Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b. El acoso físico o moral a los compañeros.
- c. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

- j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- 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.

Artículo 36.- Inasistencia a clase

- a. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
- b. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

8.4.5. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

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 coordinador/a de sección.

8.4.6. 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)
- b. El coordinador/ay el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d)
- c. El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f)
- d. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

Además, en cuanto a faltas leves y aplicación se desarrollan específicamente para cada sección algunas concreciones que se añaden a las ya previstas.



AMPLIACIÓN CONCRECIÓN NORMAS DE CONVIVENCIA ESO Y BACHILLERATO

1.-MEDIDAS PREVENTIVAS.

- Conocer y llevar a cabo el Plan de Convivencia.
- Publicación de las Normas de Convivencia (aula, padres y alumnos).
- Dar a conocer las faltas de orden y su respectiva sanción.
- Aplicar sesiones de tutoría que desarrollen actitudes para una buena convivencia.
- Dialogar con los alumnos.
- Realizar entrevistas con los alumnos y padres.
- Cumplir el horario.
- Cerrar la puerta del aula durante el recreo y cuando quede vacía. Apagar el ordenador al finalizar la jornada escolar.
- Controlar las faltas de asistencia. Exigir la justificación de ausencias y retrasos.
- Informar a los alumnos que deben controlar su propio material (el Centro no se hace responsable de los objetos no necesarios para el desarrollo de la actividad académica).
- Controlar la limpieza y orden de las clases al abandonar las aulas.
- Controlar los pasillos en los tránsitos y cambios de clase.
- Exigir un aseo conveniente y una forma de vestir adecuada para cada actividad (obligatorio el chándal del Centro para la asignatura de Educación Física en la ESO y 1º BACH y el uniforme para toda Secundaria).
- No salir del aula en los cambios de clase.
- El profesor mantendrá dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

2.-OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

- La asistencia a clase y puntualidad en todos los actos programados por el Centro.
- El mantenimiento de una actitud correcta en clase.
- El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- No se permite el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos (cámaras, reproductores audiovisuales, etc.) o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros, sin previa autorización del profesor. Solamente se autorizará su uso siempre que sea para fines académicos.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose ningún tipo de violencia física o verbal.
- El cuidado y respeto de todos los materiales e instalaciones que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores. Los alumnos quedan obligados a reparar o hacerse cargo del coste económico de los daños que pudiesen causar individual o colectivamente, de forma intencionada o negligente, así como a reponer las posibles



sustracciones (instalaciones, materiales del Centro y pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa). En todos estos casos, los padres asumirán la responsabilidad civil.

- La realización de los trabajos que los profesores manden fuera del horario lectivo.
- Es de obligado cumplimiento la asistencia al Centro con el uniforme para los alumnos de ESO y del chándal del Centro para los alumnos de 1º Bachillerato. En caso de no venir correctamente uniformado la sanción contabilizará para los servicios a la comunidad. El uniforme debe venir acompañado de calzado oscuro y adecuado conforme al decoro que se pide en un centro educativo. No se permite la falda del uniforme en ESO.
- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
- Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- 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.
- Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- 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.

3.-FALTAS Y SANCIONES

3.1. FALTAS LEVES.

1. DEFINICIÓN.

- Llegar tarde sin justificación.
- Comer (se incluye el chicle) y beber en clase sin permiso del profesor (las horas de tutoría y los cambios de clase se consideran lectivos).
- Llevar la cabeza cubierta (gorra, sombreros, pañuelo...) en el interior del Centro.



- No traer el material propio de cada asignatura de forma reiterada (libro, cuaderno,...).
- Perturbar el orden de la clase.
- Salir del aula en los cambios de clase sin justificación.
- No traer firmados los documentos que así lo requieran.
- No cuidar o estropear el material de uso común (mesas, tizas, marcar el material de aula...).
- Faltar a clase para preparar un examen.
- No asistir o llegar tarde a los buenos días.
- No traer los deberes de forma reiterada.

(Todas las Normas recogidas en este documento serán aplicables en el Deporte Escolar y deberán ser respetadas tanto por los alumnos participantes como por sus padres/tutores, familiares y acompañantes).

1. **CORRECCIONES (de forma inmediata)**

- Amonestación verbal o por escrito que queda registrada en Educamos.
- Excepcionalmente expulsión temporal de la sesión de clase con puerta abierta y durante un tiempo razonable.
- Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
- La retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico utilizado.
- La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- Privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. *(Quedarse un tiempo en silencio al finalizar la clase).*
- En caso de falta de aseo se avisará a la familia.
- Suspensión de la práctica deportiva por un tiempo no superior a 7 días.
- Reflexión después de terminar la clase con el profesor.
- Tiempo fuera: Aislamiento *(dentro del aula, pero sin participar en la actividad).*
- Los alumnos con amonestaciones podrán no participar, a criterio del equipo de profesores, en las actividades extraescolares organizadas por el Centro.
- **Primera Infracción:** el incumplimiento de estas normas puede suponer que el teléfono sea recogido por el profesor que detecte este comportamiento y entregado al coordinador o director pedagógico. El teléfono se devolverá al finalizar las clases a un tutor/a legal si el alumno es menor de edad o al propio alumno si es mayor de edad. La negativa del alumno/a a entregar el dispositivo será considerado una falta muy grave que podrá ser sancionada con la expulsión del centro durante 5 días hábiles según contempla el artículo 35 del Decreto de Convivencia 32/2019 de 9 abril. **Segunda Infracción y sucesivas:** la reiteración en la comisión de la infracción aumentará la gravedad de la falta cometida y, por tanto, de la sanción.
- Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el coordinador o el director pedagógico, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

- La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. Como por ejemplo reciclar la cartelería del pasillo, ayudar a mantener limpios los espacios comunes.....Añadir por el claustro
- La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras cometer una falta grave y su valoración por el equipo de convivencia y coordinación.
- Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.
- Amonestación verbal o por escrito.
- Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el/la coordinador/a de sección o el director pedagógico, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- Cuando se produzca la no asistencia de un alumno al centro en un día previsto para celebración escolar o como actividad de centro (sin causa previa justificada), será sancionado con la asistencia de dos semanas a los servicios a la comunidad.

1. *SANCIONES.*

CORRELACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES ESO Y BTO	
SERVICIOS A LA COMUNIDAD (11:10 -11.25)	– Para ESO : Tres faltas leves semanales o seis acumuladas. – Para BTO : Tres faltas leves. EJ : Ejercicios. R : Retraso. M : Falta de material. UN : Uniforme. C : No aprovecha el tiempo en clase.
AMONESTACIONES (ver cuadro inferior)	– Para ESO : Tres faltas leves semanales o seis acumuladas. – Para BTO : Tres faltas leves. E : Expulsión. RE : Falta de respeto y obediencia. V : Violencia, insultos y groserías. O : Falta de orden. I : No respeta instalaciones y material. F : No traer firmados los documentos.

AMONESTACIONES	SANCIÓN	RESPONSABLE
1ª amonestación.	– Amonestación del tutor por escrito.	-Tutor, Coordinador.
2ª amonestación.	– Asistir a servicios a la comunidad	-Tutor, Coordinador.
3ª amonestación.	– Un día sin asistir al Centro.	-Tutor, Coordinador.
4ª amonestación.	– Dos días sin asistir al Centro.	-Tutor, Coordinador.
5ª amonestación.	– Tres días sin asistir al Centro.	-Tutor, Coordinador.
6ª amonestación.	– Cuatro días sin asistir al Centro.	-Tutor, Coordinador.
7ª amonestación.	– Cinco días sin asistir al Centro.	-Tutor, Coordinador.
8ª amonestación.	– Comisión de Convivencia y / o Apertura de expediente.	-Director Titular o Pedagógico.

DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al coordinador/a de sección.

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)
- b) El coordinador/ay el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d)
- c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f)
- d) La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.



ANEXO I. ESPECIFICACIONES DE ACCIONES SANCIONABLES DURANTE EL USO DE ORDENADORES PERSONALES (PROYECTO 1:1)

Serán sancionables las siguientes conductas en el aula como faltas leves:

- Hacer un uso del dispositivo distinto al propuesto por el profesor. (falta de orden)
- Utilizar el dispositivo en clase sin permiso del profesor. (falta de orden)
- Tocar o jugar con el dispositivo de un compañero sin permiso del profesor. (falta de orden)
- Perturbar o interaccionar de forma negativa en el uso del ordenador (trabajos en grupo, trabajos en canales, trabajos en salas, videollamadas) (falta de orden).
- Utilizar el dispositivo para intercambiar mensajes con sus compañeros durante la clase. (falta de orden).
- Olvidarse del dispositivo en casa (falta de material).
- Olvidarse de traer el dispositivo cargado ((falta de material).

También serán sancionables como *faltas graves* todas las ya tipificadas en el presente documento relacionadas con el *uso no apropiado del dispositivo para hacer fotos o videos dentro del entorno educativo o el daño producido al material informático, así como el resto de normativa aplicable en los casos correspondientes.*



AMPLIACIÓN CONCRECIÓN NORMAS DE CONVIVENCIA FP- CF. GRADO BÁSICO, MEDIO Y SUPERIOR

1.-MEDIDAS PREVENTIVAS.

- 1- Se fomentará el ambiente de familia a través de:
 - El acompañamiento
 - El diálogo con el alumno
 - La acogida
 - La confianza
 - La escucha
 - Corrigiendo en privado oportunamente.
 - La presencia activa.
 - Entrevistas con los alumnos
- 2- Se informará y trabajará con los alumnos a través del tutor en sesiones de tutoría, de las normas de conducta y convivencia y de las consecuencias por el no cumplimiento de ellas.
- 3- La asistencia a clase presencial y a todos los actos organizados por el centro es obligatoria, la puntual asistencia a las clases favorece el rendimiento escolar. Sedeberá justificar oportunamente las faltas de asistencia y/o retraso al tutor.
- 4- Para conseguir una mayor calidad en nuestro trabajo, y por respeto a los demás, trabajaremos por mantener el orden, y la limpieza de los patios, aulas, talleres y demás equipos o maquinaria que utilicemos, poniendo especial interés a la aplicación de las normas de seguridad.
- 5- Los buenos modales, el vocabulario, la vestimenta adecuada a cada momento, y las actitudes, deben ser testimonio de la educación de los alumnos y de su formación personal.
- 6- Se debe observar un trato de respeto y consideración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. La insubordinación, las ofensas

y los insultos revisten particular gravedad.

- 7- El uso de los teléfonos móviles está prohibido dentro del recinto escolar, (Decreto 60/2020 art. 32, apartado 2).
- 8- El centro no se responsabiliza de pérdida o sustracción de móviles (ya que su uso no está permitido en el centro) y aparatos electrónicos.
- 9- Según la Ley 42/2010, de 30 de Diciembre (B.O.E. 31 de diciembre), está prohibido fumar dentro del recinto del colegio.
- 10- Las sanciones serán aplicadas en función a lo dispuesto en el Decreto 60/2020 de 29 de Julio, regulador de la convivencia en centros docentes de la comunidad de Madrid.

La falta a clase de más del 15% de ausencias injustificadas durante el curso, o quince días consecutivos de forma injustificada, provoca la pérdida de escolaridad del alumno, causando baja en el centro, según lo dispuesto en el apartado 18. 4 de la ORDEN 2694/2009, de 9 de junio (modificada por la Orden 11783/2012 de 11 de diciembre- BOCM 04.01.2013), por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la formación profesional del sistema educativo establecida en la Ley Orgánica

2.-FALTAS LEVES, DEFINICIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS EN FP CFGB-CFGM-CFGS:

2.1.-FALTAS LEVES

- Llegar tarde sin justificar.
- Tener retrasos en la entrada al inicio de la jornada o después del recreo de forma reiterada.
- Comer y beber en clase.
- No realizar las tareas escolares.
- No traer el material propio en cada módulo.
- Perturbar el orden de la clase.
- Realizar ejercicios de otro módulo sin permiso del profesor.
- No cuidar el material de uso común en las instalaciones.
- Faltas de asistencia anteriores a la hora del examen injustificadas para preparar un examen o trabajo.

- Uso de móvil o aparato que distraiga la atención. (Decreto 60/2020 art. 32, apartado 2).
- No aprovechar convenientemente el tiempo en clase.
- Falta de respeto en el uso del lenguaje, formas y modales.
- Uso indebido del ordenador.
- No presentación de justificante a su debido tiempo, ni en la forma adecuada.
- No venir vestido y aseado adecuadamente.
- Salir del aula en los cambios de clase.
- No asistir a los buenos días.
- Marcharse después del recreo y no justificar las ausencias (en CFGM).
- Llevar la cabeza cubierta (gorra, pañuelo, sombrero, capuchas...) en el interior del Centro.
- No llevar en los talleres la ropa de trabajo requerida, así como las EPI's fijadas por los profesores de taller.
- No traer de forma reiterada el material necesario para el desarrollo de los módulos.

2.2.- CORRECCIONES A LAS FALTAS LEVES

- Amonestación verbal o por escrito por parte del profesor correspondiente.
- 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.
- Realización de trabajos específicos fuera del horario escolar.
- Reparar el daño causado en materiales comunes y locales.
- Comunicación de forma verbal o escrita a las familias de las faltas leves reiteradas.
- Comparecencia inmediata ante el coordinador cuando se den conductas reiteradas en una misma clase o el alumno se marche de forma reiterada después del recreo y no justifique las ausencias (CFGM).
- Expulsión de la sesión de clase temporalmente, permaneciendo en la puerta del aula, y posterior incorporación a su puesto.
- La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de

convivencia del centro.

- Expulsión el centro por un plazo máximo de 3 días, con previa comunicación a las familias (para CFGB).

FALTAS LEVES	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Falta de orden en las dependencias del centro, tales como sentarse en el pasillo, vocear, salir de clase entre horas... ✓ Permanencia en lugares indebidos dentro del centro o la utilización inadecuada de los servicios e instalaciones de este. Si se producen daños materiales pasa a ser falta grave. ✓ Comer y beber en clase y en el resto del centro: chicles, gominolas, bocadillos, refrescos, etc. ✓ No traer el material propio de cada módulo. ✓ No realizar las actividades marcadas para cada módulo por el profesor del mismo. ✓ Falta de atención en la actividad escolar por el uso del móvil, MP3, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación Verbal o por escrito, por parte del profesor, tutor o coordinador. - En caso de que se repita dos ocasiones o sucesivas, se suspenderá el derecho de asistencia a determinadas clases o a todas, según proceda, un máximo de tres días y comunicación de lo sucedido al coordinador. - Reparar el daño causado en materiales comunes y locales. - Prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta. - Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro. 	Profesor, Tutor o Coordinador
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inasistencia a las buenas tardes, conferencias, actividades, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se considerará como una falta de asistencia por lo que se aplicará como tal en la hora correspondiente. 	Profesor correspondiente
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de indumentaria inapropiada en el centro. Siguiendo estilo de vestimenta usado normalmente en el trabajo diario en una empresa u oficina. A juicio de coordinación o profesorado. ✓ No utilizar las EPI's fijadas por los profesores de taller. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación Verbal o por escrito, por parte del profesor, tutor o coordinador. - En caso de que se repita dos ocasiones o sucesivas, se suspenderá el derecho de asistencia a determinadas clases o a todas, según proceda, un máximo de tres días y comunicación de lo sucedido al coordinador. 	Profesor, Tutor o Coordinador
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copiar en exámenes, trabajos etc... 	<ul style="list-style-type: none"> - Se suspenderá el examen y se podrá recuperar en marzo/junio. Si se repite por segunda vez y consecutivas se considerará falta grave. 	Profesor correspondiente



3.- ASPECTOS VARIOS

3.1.- CONTROL DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

- Las faltas de asistencia y retrasos se indicarán en la plataforma Educamos, lo más actualizado posible, para consulta de alumnos, familias y/o profesores.
- Cada profesor llevará el control de faltas de su asignatura. Deberá controlar si el alumno sobrepasa el 20% que le impide continuar en evaluación continua.
- Los profesores al comienzo de curso informarán a los alumnos del número de horas o porcentaje que pueden faltar para la pérdida de evaluación continua.
- Para CFGB-CFGM: Durante la primera hora el coordinador tratará de comprobar a través de Educamos las faltas de asistencia, poniéndose en contacto con la familia y reflejando en Educamos el motivo de la ausencia.

➤ Faltas justificadas:

Son aquellas producidas por enfermedad, accidente del alumno u otra circunstancia que una vez presentado el justificante al tutor dos días hábiles siguientes al de su incorporación a las actividades lectivas, sea justificada siempre que cumpla los requisitos fijados.

El alumno/familia/tutor legal deberá comunicar al tutor por Educamos que se encuentra enfermo o el motivo de la ausencia, de forma inmediata a producirse; y será el tutor quien haga seguimiento de esta ausencia hasta que el alumno pueda presentar el justificante oficial o de familia.

La justificación de las ausencias para los alumnos mayores de 18 años se realizará mediante justificante oficial.

Los justificantes se aceptarán únicamente en formato digital, se enviarán al tutor (para CFGM-CFGS).

Las justificaciones tendrán que realizarse por la familia a través de Educamos o papel (para CFGB).

Los tutores justificarán las ausencias que cumplan con los requisitos marcados antes del inicio de la semana siguiente a través de la plataforma Educamos.

- No justificadas: son aquellas cuyo motivo no es causa de justificación a criterio del tutor o por no haberse presentado justificante en el periodo fijado (2 días lectivos).
- Las faltas prolongadas por enfermedad u otro motivo las comunicará el coordinador al claustro a través de Educamos o Teams, para que tengan constancia de las mismas.

3.2.- MEDIDAS CORRECTORAS POR INASISTENCIA A CLASE

La pérdida del derecho a la evaluación por faltas de asistencia a las actividades de formación, **justificada o no**, se regirá por lo que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior del centro, que establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

- Un 20 % de faltas (justificadas y no justificadas), en un módulo, pierde el derecho a evaluación continua. No obstante, aunque esto ocurriera, el alumno sigue manteniendo la obligación de asistir a todas las actividades del módulo. Comunicar al alumno cuando alcance la mitad de las faltas de asistencia y resolución del director cuanto se alcance el número de faltas de asistencia establecido para la pérdida de evaluación continua.
- El cálculo de horas para la pérdida de evaluación continua se realizará sobre la cantidad de horas reales del módulo formativo durante el curso académico, el profesor comunicará dicha información al alumnado al inicio de curso.

3.3. – ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA A CLASE.

- Solo se tienen en cuenta las faltas no justificadas. Se consideran justificadas las que se presentan documentación en un plazo de 2 días.
- No aplica a alumno GB menos de 16 años. En este caso se traslada a la comisión de absentismo.
- Si durante los primeros 10 días del curso se faltan 7 días completos (seguidos o alternos) sin justificar. El director comunicará al alumno que tiene 3 días para justificar dicha situación. Si pasado ese tiempo no se justifica o la justificación no es válida se procede a anular matrícula, mediante notificación al alumno o representante legal.
- Durante el curso si se supera el 15% de faltas no justificadas o 15 días lectivos consecutivos, sin contar las horas de los módulos pendientes de cursos anteriores ni los convalidados o renunciados, se podrá empezar el procedimiento de anulación.
- Procedimiento:
 - Tutor comunica al alumno las faltas sin justificar
 - Tras el 15% o los 15 días, el tutor se lo comunica al director.
 - El director comunicará esta circunstancia al alumno por escrito.
 - El alumno tiene 5 días hábiles para justificar las ausencias.
 - En caso de no presentar alegaciones o no validarse la documentación presentada, el director dictará resolución de anulación antes de la evaluación final ordinaria.
- Se puede alegar por vía administrativa.
 - Se adjuntará al expediente del alumno.

3.4.- RETRASOS

- Los alumnos de CFGB-CFGM deben acceder al centro por las puertas de Calle Valeras de 8:10h a 8:20h (a las 8:20h se cerrarán las puertas de acceso).
- Los alumnos que lleguen después de las 8:20h no accederán a clase hasta la siguiente hora.
- Los alumnos de CFGS deben acceder al centro por las puertas de Calle Valeras de 15:20h a 15:30h.
- Los alumnos que lleguen después de las 15:30h no accederán a clase hasta después de las Buenas Tardes.
- Los Buenos Días (BD) se iniciarán en el aula o en el Salón de Actos a las 8:23h.
- Las Buenas Tardes (BT) se inician a las 15:32h en el aula.
- Los alumnos que lleguen tarde por causas justificadas desde Coordinación accederán al aula después de terminar los BD, anotando el profesor, el retraso correspondiente en Educamos.
- Si un alumno llega tarde o entre horas deberá acceder al Centro por la puerta principal, controlando su acceso por parte del personal de Conserjería.
- La entrada después del recreo de la mañana se realizará por Avenida Loyola, desde las 11:25h a las 11:30h para los alumnos de CFGM. Los alumnos que lleguen tarde deben esperar a la siguiente hora para incorporarse y accederán por la puerta principal.
- La entrada después del recreo de la tarde se realizará desde las 18:25h a las 18:30h para los alumnos de CFGS. Los alumnos que lleguen tarde deben esperar a la siguiente hora para incorporarse y accederán por la puerta principal.

3.5.- MEDIDAS CORRECTORAS POR RETRASOS

- Los retrasos no justificados tendrán las siguientes repercusiones para el alumno
 - ✓ Cada tres retrasos no justificados serán considerados una falta, teniendo el mismo tratamiento que se otorga a las faltas en el punto de inasistencia a clase. Este control lo debe llevar el profesor del módulo o área.



3.6.- USO DEL DISPOSITIVO ELÉCTRÓNICO

- El uso del móvil está prohibido en todo el recinto educativo Decreto 60/2020
- Se podrá emplear el móvil u otros dispositivos electrónicos siempre y cuando sea para uso educativo y con supervisión del profesor.
- En caso de que el alumno esté utilizando cualquier dispositivo electrónico sin autorización previa, el profesor le indicará al alumno que lo guarde y no lo retirará. En caso de no cumplir la medida se le enviará a Coordinación y se le aplicará la sanción correspondiente.
 - **El profesor reflejará en Educamos el uso indebido del dispositivo.**
 - La repetitividad en este tipo de incidencia será considerada como una falta grave y se tratará según se explicita en el reglamento de régimen interior.
 - Está prohibido cargar los dispositivos electrónicos en el Centro, excepto autorización expresa de un profesor.

MEDIDAS CORRECTORAS

- Primera Infracción: el incumplimiento de estas normas puede suponer que el teléfono sea recogido por el profesor que detecte este comportamiento y entregado al coordinador o director pedagógico. El teléfono se devolverá al finalizar las clases a un tutor/a legal si el alumno es menor de edad o al propio alumno si es mayor de edad. La negativa del alumno/a a entregar el dispositivo será considerado una falta muy grave que podrá ser sancionada con la expulsión del centro durante 5 días hábiles según contempla el artículo 35 del Decreto de Convivencia 32/2019 de 9 abril.
- Segunda Infracción y sucesivas: la reiteración en la comisión de la infracción aumentará la gravedad de la falta cometida y, por tanto, de la sanción.

3.7.- ACLARACIONES SOBRE VISITAS Y SALIDAS PROGRAMADAS

- Las visitas técnicas y culturales programadas forman parte de la actividad docente.
- Para que una actividad de este tipo se realice, al menos un del alumnado del grupo debe participar en ella. Si no se llegara a esa participación la actividad quedaría anulada, excepto en los casos que se estime desde coordinación.



- El alumnado no participante asistirá al Centro para continuar con sus actividades lectivas.

3.8- TIEMPO DE RECREO

- Los alumnos deben permanecer en el patio durante el tiempo de recreo por norma general salvo:
 - ✓ CFGB podrán salir del centro educativo con autorización familiar durante los primeros 10 minutos y bajo la supervisión de un profesor en la zona delimitada para ello.
 - ✓ CFGM podrán salir todos los alumnos del centro educativo salvo los menores de edad que deberán ser autorizados por las familias.
 - ✓ CFGS podrán salir todos los alumnos del centro educativo.

Está prohibido permanecer en los pasillos de las aulas en el tiempo de recreo, considerándose una falta grave en caso de incumplirlo.

CONCRECCIÓN OBJETIVOS
PLAN DE CONVIVENCIA
CURSO 2024-2025



CONCRECCIONES:

1. Difusión del plan de Convivencia, Ambiente Seguro y Protocolos.
 - a. Presentar de forma específica para los profesores de nueva incorporación el “pack de bienvenida en protección” (que aglutina una carta motivadora, lo que es el ambiente seguro, el código de conducta y el compromiso personal).
 - b. Mantener una reunión o encuentro general de claustro en el que se recuerden las actuaciones de convivencia (Procedimiento de notificación, “ambiente seguro” protocolos, código de conducta, etc.).
 - i. Renovar la aceptación del código de conducta firmándolo digitalmente.
 - c. Llevar a cabo una sesión de formación y buenas prácticas con análisis de casos de denuncia al CDC durante el primer trimestre del próximo curso para todos los claustros.
 - d. Actualizar los canales y espacios en TEAMS de los documentos relacionados con la convivencia y protocolos de actuación.
2. Difusión de la Comisión de Convivencia de Centro.
 - a. Recordar en los claustros quienes son las personas de referencia en cuestiones de convivencia de etapa (personas que tienen que estar informadas de las cuestiones principales en este tema).
 - b. Afianzar las funciones de los miembros de esta Comisión.
3. Consolidar las normas de convivencia de centro llegando a acuerdos comunes en algunas cuestiones.
 - a. Móviles.
 - b. Baños.
 - c. Retrasos y llegadas fuera de horario.
 - d. Tipificar y difundir lo que entendemos como falta leve, registro y sus medidas disciplinarias.
4. Alinear el plan de convivencia con las actuaciones de las Sedes, manteniendo reuniones trimestrales de seguimiento.

Para ello se desarrollarán planes de actuación que se revisarán en enero y junio para poder servir de entrada a la memoria final de curso.



OBJETIVOS DE PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2024-2025

OBJETIVO	VALOR DE REFERENCIA	RECURSOS NECESARIOS
Difusión del plan de Convivencia, Ambiente Seguro y Protocolos	Pack de bienvenida protección (si/no) Canal de TEAMS con la información. 1 reunión por claustro para difundir Renovación 100% aceptación Códigos conducta del claustro	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta educativa escuelas salesianas. - Códigos deontológicos y de buenas prácticas. - Calendario – agendar. - Canal TEAMS
Difusión de la Comisión de Convivencia de Centro.	1 reunión por claustro para difundir 1 reunión por trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda calendario
Consolidar las normas de convivencia de centro llegando a acuerdos comunes en algunas cuestiones	Actualización Plan de Convivencia de centro y normas de convivencia y Organización y Funcionamiento. Aprobación Consejo Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones. Equipos. - Canal TEAMS trabajo colaborativo.
Alinear el plan de convivencia con las actuaciones de las Sedes, manteniendo reuniones trimestrales de seguimiento	1 reunión por trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> - Agenda calendario reuniones.



PLAN DE ASEGURAMIENTO DE OBJETIVOS del PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2024-25

OBJETIVO:

- **Difusión del plan de Convivencia, Ambiente Seguro y Protocolos**

INDICADOR DE LOGRO: Indicadores que puedas medir, que te ayuden a saber si has conseguido el objetivo o no.

1. Tener un pack de bienvenida de identidad, convivencia y ambiente seguro para profesores. (si/no)
2. Tener en el canal de TEAMS del equipo Colegio, la documentación relativa a Convivencia. Pack, normativa, protocolos, planes.
3. Renovación de la aceptación del código de conducta por parte del 100% del profesorado. 80% en firma digital.

ACTUACIÓN 1: Tener un pack de bienvenida para profesores de nueva incorporación o suplentes.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA				Observaciones Evidencias
					1	2	3	4	
Estudio por parte del equipo de convivencia y equipo directivo de los materiales a facilitar en el pack de bienvenida	1º TRIM	EQ CONVI EQ DIR.	Documento con aprobación de ED y EQ CONVI	D.G. CCP					Reunión Equipo convivencia Reunión Equipo directivo.
Preparación del Pack, parte papel parte digital	1º TRIM	EQ DIR.	PACK	DG EQ.DIR					Pack con documentos en papel y alojados en web o TEAMS.

ACTUACIÓN 2: Tener al menos una reunión por claustro para difundir plan de convivencia, ambiente seguro, protocolos.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA				Observaciones Evidencias
					1	2	3	4	
Agendar reuniones o claustros	1º TRIM	EQ. DIR	R. Agenda calendario	DG					Reunión inicio de curso agenda reuniones y claustros en calendario
Realizar reuniones o claustros	Durante el curso	EQ. DIR	1 Reunión por claustro	DG					Claustro. Preparación materiales. Ambiente seguro, planes, protocolos.



ACTUACIÓN 3: Renovación de la aceptación del código de conducta por parte del 100% del profesorado. 80% en firma digital.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA				Observaciones Evidencias
					1	2	3	4	
Claustro general información y actualización información Plan de convivencia y Ambiente seguro.	SEPT	ED	Claustro (si/no)	DG					Se tendrá un claustro para informar sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Convivencia. - Comisión de convivencia de Centro. - Ambiente Seguro. - Código deontológico y de buenas prácticas - Actualización Certificado exento delitos sexuales.
Recogida documentación firmada digitalmente	OCT	ED	100% Documentos firmados. 80% digital	DG					Se recogerá los documentos firmados y a ser posible en modo digital. <ul style="list-style-type: none"> - Código deontológico y de buenas prácticas - Actualización Certificado exento delitos sexuales.
<p>Recursos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta educativa escuelas salesianas. 2. Códigos deontológicos y de buenas prácticas. 3. Calendario – agendar. 4. Canal TEAMS 									
<p>Resultado final: (cuando elabores la memoria, será aquí donde desarrolles que es lo que se ha conseguido o no, y áreas de mejora o trabajo para el curso siguiente...)</p>									



OBJETIVO:

Consolidar las normas de convivencia de centro llegando a acuerdos comunes en algunas cuestiones y con aplicación a Sedes

INDICADOR DE LOGRO: Indicadores que puedas medir, que te ayuden a saber si has conseguido el objetivo o no.

1. Actualización Normas de conducta y Convivencia. (SI/NO)
2. Actualización RRI y NOF de centro. (SI/NO)
3. Aprobación Consejo Escolar. (SI/NO)

ACTUACIÓN 1: Actualizar Normas de Convivencia y NOF en Plan de convivencia.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA				Observaciones Evidencias
					1	2	3	4	
Estudio por parte del equipo de convivencia y equipo directivo de las normas a revisar y consensuar como centro.	1º TRIM	EQ CONVI EQ DIR.	Canal TEAMS con NOF	DG ED					ED Estudio y aprobación NOF
Aprobación Normas Plan de Convivencia	1º TRIM	EQ DIR.	PACK	DG ED					Aprobación Consejo Escolar. Difusión.

ACTUACIÓN 2: Actualización RRI, adaptándolo a los últimos cambios legislativos y normativos.

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA				Observaciones Evidencias
					1	2	3	4	
Agendar reuniones o claustros, ED, equipos, claustros, SEDES	Durante el curso	EQ. DIR	R. Agenda calendario	DG					Reuniones durante el curso para revisar y actualizar los últimos cambios normativos y legislativos en materia de Convivencia y protección del menor.



Agendar reuniones, SEDES	Durante el curso	EQ. DIR	R. Agenda calendario	DG				Reuniones durante el curso para revisar y actualizar los últimos cambios normativos y legislativos en materia de Convivencia y protección del menor.
Documentos para aprobar NOF	Durante el curso	EQ. DIR	Documento actualización RRI	DG				Documentos aprobados.
Aprobación y Difusión	Julio 2025	EQ. DIR	Aprobación Difusión	DG				Aprobación Consejo Escolar y órganos colegiados competentes.
<p>Recursos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa 2. Propuestas documentos inspectoriales y escuelas católicas. 3. Propuesta educativa escuelas salesianas. 4. Canal TEAMS 								
<p>Resultado final: (cuando elabores la memoria, será aquí donde desarrolles que es lo que se ha conseguido o no, y áreas de mejora o trabajo para el curso siguiente...)</p>								

8.6. ACTIVIDADES Y PLANES PROGRAMADOS PARA FOMENTAR EL BUEN CLIMA Y AMBIENTE EDUCATIVO 2024-2025

Las experiencias que se han planificado desarrollar en el centro para favorecer la convivencia en este curso y en algunos anteriores se pueden resumir de la siguiente manera:

- *Entrega y explicación de Normas de Convivencia* al principio de curso en la primera tutoría conjunta que realiza el tutor con las familias en la jornada de acogida al centro los primeros días de clase.
- *Inauguración oficial en todas las secciones.*
- *Musical* (por parte de los alumnos de todas las secciones del centro que forman parte del Centro Juvenil y Chiquicentro del colegio).
- *Musical* (por parte de los alumnos de Primaria que acuden a la actividad extraescolar de teatro).
- Potenciar, si es necesario, habilidades de comunicación en el alumnado para la mejora de la convivencia. Para ello se podrán desarrollar sesiones de Habilidades Sociales, relajación y autocontrol e inteligencia emocional, desde el Seminario de Orientación.
- Potenciar habilidades de comunicación en el alumnado para mejorar la convivencia a través del Taller de comunicación, desarrollo de capacidades, habilidades personales, resolución de conflictos, autonomía, psicomotricidad y autoconocimiento impartido en el aula TEA.
- Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica.
- Realización por parte de algunos profesores del centro, de *cursos* de Resolución de Conflictos en el aula, jornadas de acoso escolar y problemas de conducta.
- *Educación en los valores propios de la convivencia* a través de los "Buenos Días", "Buenas Tardes" que se organizan desde el Equipo de Pastoral, a lo largo de todo el año, mediante diversas campañas.
- Realización de *campeonatos deportivos en los recreos*, valiéndose de los valores del deporte educativo para favorecer la convivencia y la integración.
- *Convivencias* por cursos realizadas desde el Equipo de Pastoral, para fomentar el conocimiento mutuo de los alumnos y favorecer la integración de alumnos con dificultades.



- *Semana de la convivencia*, realizada desde el equipo de convivencia, en la que se llevan a cabo actividades durante los recreos, charlas a padres y juegos, para convivir de una manera especial durante esos días y concienciar a los alumnos de la importancia de este gesto.
- *Día del Autismo*, realizado a primeros de abril con la idea de colaborar de forma conjunta con la sección de EP/El donde también acogemos alumnado que presenta TEA, donde realizamos un gesto común como sensibilización y acercamiento al tema.
- *Sensibilización* en Secundaria por parte de la AL y TSIS del aula de apoyo *TEA*, de las características generales de este tipo de alumnado y de ACNEE, para fomentar la inclusión en las aulas y concienciar al resto de alumnos de las necesidades que requieren.
- Las distintas salidas programadas por cursos.

De manera continua se aplican desde la labor tutorial y orientadora, estrategias de mediación y resolución de conflictos de manera individual, tanto con los alumnos como con las familias.

Hay que tener en cuenta que es importantísimo tener conciencia de lo necesaria que es la formación específica para atender situaciones con la convivencia y la conflictividad.

