

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

RELACIONES INTERPERSONALES.

Normas	Consecuencias de su incumplimiento	Implicaciones para el profesorado
<p style="text-align: center;">Norma 1</p> <p style="text-align: center;">Respeto mutuo.</p> <p>Respetar la libertad y el derecho de identidad de todas las personas y la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género. Todos los miembros de la comunidad educativa se tratarán con respeto mutuo entre sí, evitando insultos, peleas, desprecios, malas contestaciones, motes desagradables, etc.</p>	<p>En todos los casos, pedir disculpas, y comprometerse a no volver a actuar así.</p> <p>En función de la gravedad: amonestación verbal, informe por escrito a familia, quedarse sin recreo, realización de un trabajo sobre los derechos de las personas y/o expulsión del Centro de uno a tres días.</p> <p>Pudiera incurrirse en una falta grave o muy grave.</p>	<p>Normas 1 y 2:</p> <p>Fomentar el diálogo para la resolución del conflicto, y escuchar para que el alumnado no se quede con sensación de injusticia.</p> <p>Atender a los alumnos que al final de una clase quieran manifestar algo y, si en ese momento no se dispone de tiempo, dar una cita para hablar con el alumno en otro momento, si es posible, en el mismo día.</p> <p>Tratar al alumnado de forma que no demos pie a que se sientan menospreciados o insultados.</p> <p>Informar a la familia y abrir un procedimiento ordinario si la gravedad lo requiere.</p>
<p style="text-align: center;">Norma 2</p> <p style="text-align: center;">RESOLVER</p> <p>Los conflictos que surjan se resolverán con el diálogo. Si hay problemas durante una clase, el alumno aceptará en ese momento la decisión del profesor, esperando al final de la clase para hablar con él y manifestar su parecer. El método de resolución de conflictos es el RESOLVER (Apartado. 1)</p>	<p>Si el alumno no obedece las indicaciones del profesor, se avisa a un profesor de guardia para que lleve al alumno a Jefatura de Estudios.</p>	

ESTRUCTURA DE LA CONVIVENCIA

Normas	Consecuencias de su incumplimiento	Implicaciones para el profesorado
<p style="text-align: center;">Norma 3</p> <p style="text-align: center;">Mediación.</p> <p>De manera voluntaria cualquier persona del Centro puede pedir la ayuda de un mediador para resolver un conflicto de manera positiva. Se desarrollará en el espacio de convivencia asignado para ello (ECO).</p> <p style="text-align: center;">(Apartado 2)</p>	<p>Carácter voluntario</p>	<p>Sugerir la mediación como proceso para educar en el respeto y la comprensión mutua.</p>
<p style="text-align: center;">Norma 4</p> <p style="text-align: center;">Acción tutorial.</p> <p>Reconocer la acción tutorial como una relación de ayuda que colabora en nuestro</p>	<p>Se informará a la familia.</p>	<p>Hablar y persuadir al alumnado para que comunique a su familia la información que le da su tutor/a.</p>

<p>bienestar, y mantener un diálogo abierto con la familia de todos aquellos aspectos necesarios para mejorar el aprendizaje de contenidos académicos y socioemocionales.</p>		
---	--	--

INSTALACIONES DEL CENTRO.

Normas	Consecuencias de su incumplimiento	Implicaciones para el profesorado
<p style="text-align: center;">Norma 5</p> <p>Acceso a las instalaciones La entrada y salida del Centro se realizará por la puerta principal controlada por Conserjería. No se permite la entrada por la puerta de carruajes.</p>	<p>Se le hará dar la vuelta y entrar por la puerta principal. La segunda vez se informará a la familia y se considerará como dos faltas leves.</p>	<p>Corregir la conducta verbalmente y si fuera necesario por reiteración escribir el informe.</p>
<p style="text-align: center;">Norma 6</p> <p>Accesos dentro del Centro. No está permitido correr ni empujar en las subidas y bajadas de las escaleras, por los pasillos, o al entrar y salir de clase. Solo se podrá utilizar el ascensor en caso de necesidad</p>	<p>Amonestación verbal o informe escrito en función de la gravedad.</p>	<p>Corregir la conducta verbalmente y si fuera necesario por reiteración escribir el informe.</p>
<p style="text-align: center;">Norma 7</p> <p>Acceso a la cafetería. Solo se puede acceder a la misma en los recreos.</p>	<p>Amonestación verbal. Comunicación a Jefatura de Estudios. Se considerará como falta leve.</p>	<p>Velar por el cumplimiento de esta norma, comunicar a Jefatura de Estudios y si fuera necesario informar a la familia.</p>
<p style="text-align: center;">Norma 8</p> <p>Material e instalaciones. El alumnado respetará el material y las instalaciones del instituto, sin estropear nada intencionadamente o por negligencia.</p>	<p>Reparar lo dañado o hacerse cargo del coste económico de la reparación. Participar en labores de limpieza o mejora del Centro después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor correspondiente. Pudiera incurrirse en una falta grave o muy grave.</p>	<p>Velar por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnos suyos como si no. Comunicar a Jefatura de Estudios.</p>
<p style="text-align: center;">Norma 9</p> <p>Limpieza Mantendremos limpio el Instituto (aulas, servicios, pasillos, patios,...), sin comer dentro de los edificios (excepto en la cafetería) y utilizando las papeleras.</p>	<p>Participar en labores de limpieza después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor correspondiente.</p>	<p>No se comenzará la clase hasta que el aula esté en orden y limpia (lo suficiente como para poder dar clase con dignidad). Velará por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnos suyos como si no.</p>

NECESIDADES DEL APRENDIZAJE

Normas	Consecuencias de su incumplimiento	Implicaciones para el profesorado
--------	------------------------------------	-----------------------------------

<p>Norma 10</p> <p>Puntualidad a 1ª hora</p> <p>Hay que llegar antes del comienzo de las clases. Diez minutos después de la hora de entrada estipulada en el horario general no se permitirá la entrada al Centro.</p>	<p>Con el fin de garantizar el normal desarrollo de la clase durante la primera sesión, no se permitirá el acceso diez minutos después de la hora de entrada. Sólo se permitirá la entrada a quienes justifiquen el retraso por causas médicas o transporte escolar. Las faltas a primera hora no justificadas se corregirán a partir de la tercera como una falta grave. La asistencia a clase es obligatoria.</p> <p>Al tercer retraso se avisará a la familia de que tendrá que recuperar una séptima hora en horario lectivo, según indicación de Jefatura de Estudios. Si esto no se cumpliera quedará sin derecho a asistir a clase durante un día.</p>	<p>Conserjería verificará las justificaciones. El profesorado se encargará de avisar a las familias de los retrasos reiterados y de las medidas correctoras correspondientes. Importante que el profesor de 1ª hora registre las ausencias para que las familias estén informadas lo antes posible de que el alumno no entró al centro.</p>
<p>Norma 11</p> <p>Puntualidad entre clases.</p> <p>Se dispone de cuatro minutos para el traslado de un aula a otra, en cuyo caso, se dirigirá con puntualidad y sin interferir en el normal desarrollo del Centro.</p>	<p>Se registrará como retraso en raíces. Si la conducta es reiterada se le impondrá un informe de conducta.</p>	<p>Registra en raíces y en agenda según proceda. Informe a la familia.</p>
<p>Norma 12</p> <p>Asistencia</p> <p>La asistencia a clase es obligatoria.</p> <p>Corresponde al tutor/a, según los elementos de juicio de los que disponga, considerar una falta como justificada o no justificada.</p> <p>(Apart. 3)</p>	<p>Deberá justificar debidamente la inasistencia. De no ser justificada se aplicará la corrección correspondiente. Si es como consecuencia de estudiar para un examen, perderá el derecho a examinarse, siempre que no sean pruebas finales, y tendrá una corrección consistente en permanecer en el Centro dos periodos lectivos fuera del horario escolar. La segunda vez será considerado como una falta grave.</p>	<p>Se reflejará en raíces la falta.</p>
<p>Norma 13</p> <p>Traer el material necesario para realizar las tareas escolares programadas.</p> <p>El material básico necesario deberá traerse al centro todos los días lectivos.</p>	<p>Realizar las tareas de clase en folios que le aportará el profesorado.</p>	<p>Informar a la familia para solventar la situación.</p>
<p>Norma 14</p> <p>Uso del teléfono móvil o cualquier aparato electrónico de audio/vídeo u objeto que pueda distraer.</p>	<p>Amonestación verbal. Si vuelve a reincidir se le informará que a la siguiente vez se hará un informe de conducta.</p>	<p>Velará por el cumplimiento de esta norma en el Centro. Si un profesor ve utilizando el móvil le dirá al alumno/a que lo retire a la mochila. La tercera vez tendrá como</p>

<p>No se permite el uso del móvil o cualquier otro aparato electrónico dentro del recinto escolar. El instituto declina toda responsabilidad en los casos de robo, deterioro o pérdida.</p>		<p>consecuencia un informe de conducta. El profesorado podrá, previa autorización del jefe del Departamento, a partir de 3º de ESO, solicitar el permiso a la familia para traer el móvil para realizar una práctica determinada.</p>
<p>Norma 15 Toma de fotos, videos o audios Está totalmente prohibido hacer fotografías, audios y videos dentro del recinto escolar.</p>	<p>Borrado de fotos, video y/o audios, y será considerado como una falta MUY GRAVE aplicando la corrección del artículo 35.2, f) del Decreto de Convivencia.</p>	<p>Velará por el cumplimiento de esta norma en el Centro. Informará a J.E. para la aplicación de la medida correctora correspondiente.</p>
<p>Norma 16 Objetos personales de valor ajenos a la actividad académica. El centro no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que traiga el alumnado.</p>	<p>Se avisará verbalmente al alumno de que el uso de dichos objetos puede conllevar su pérdida o deterioro y se recomendará no usarlos.</p>	<p>Informar a las familias en las reuniones de principio de curso y siempre que sea necesario.</p>
<p>Norma 17 Levantar la mano para pedir la palabra. Solo corresponde hablar al que tiene uso de la palabra, levantando la mano para pedirla, siguiendo las instrucciones del profesorado. (Apart.4)</p>	<p>Llamada de atención verbal, o escrita con informe a las familias cuando sea reiterativo.</p>	<p>Vigilar que la toma de palabra en clase se haga de forma ordenada para favorecer la comunicación y la participación de todos y todas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>
<p>Norma 18 Uso de un lenguaje adecuado. Se evitará el uso de malas palabras y términos despectivos al dialogar.</p>	<p>Llamada de atención verbal, o escrita con informe a las familias cuando sea reiterativo.</p>	<p>Debemos dejar claro al alumnado que el lenguaje odioso o grosero no será tolerado en clase, y que toda comunicación que se realice dentro del aula debe ser en base al respeto y al buen ejemplo con nuestras palabras. El volumen de la voz con la que se expresan y el tono de la misma debe ser con asertividad, tomando en consideración estos aspectos y corrigiendo cuando así se considere, para mantener un ambiente tranquilo.</p>
<p>Norma 19 No se abandonará el aula durante la clase sin permiso del profesorado.</p>	<p>Informe de conducta. Cuando esto se realice de manera airada, de malos modos, y con violencia desobedeciendo al profesor, será considerada como una falta MUY GRAVE, aplicando la corrección del artículo 35.2, e) del Decreto de Convivencia vigente.</p>	<p>Velar por el cumplimiento de esta norma, redactar el informe de conducta y comunicar a Jefatura de Estudios.</p>
<p>Norma 20</p>		

<p>Deberes Las tareas a realizar en casa deberán entregarse en la fecha requerida.</p>	<p>Según criterios de evaluación continua fijados por los departamentos.</p>	<p>Deberán ser siempre ponderados y sin sobrecargar al alumnado. Solo se podrá realizar deberes y trabajos específicos vinculados al proceso de la evaluación inmediata. Se suspenderán los deberes de contenidos de la siguiente evaluación diez días lectivos antes de las sesiones de evaluación, así como trabajos específicos no contemplados para la calificación de la evaluación en curso.</p>
<p>Norma 21 AC Espacio de convivencia. Espacio para desarrollar la cultura del diálogo en la resolución de conflictos</p>	<p>Podrá hacer uso del espacio de manera voluntaria para resolver los desacuerdos.</p>	<p>Coordinar a las personas que necesiten y quieran poner fin a algún desacuerdo.</p>
<p>Norma 22 Vestuario personal. Se deberá usar ropa normal de calle. No se permite cubrir la cabeza ni la cara en clase.</p>	<p>Se hablará con el alumno/a, y si su conducta persiste se le escribirá un informe de conducta.</p>	<p>Se hablará con el alumno/a para que corrija su vestuario. Si reitera la conducta se informará a la familia.</p>
<p>Norma 23 Está prohibido fumar, introducir, mercadear o consumir cualquier sustancia que pueda alterar el equilibrio personal</p>	<p>Será considerado como una falta MUY GRAVE, aplicando la corrección del artículo 35.2, e) del Decreto de Convivencia.</p>	<p>Velar por el cumplimiento de esta norma, redactar el informe de conducta y comunicar a Jefatura de Estudios.</p>
ASPECTOS GENERALES DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.		
Normas	Consecuencias de su incumplimiento	Implicaciones para el profesorado
<p>Norma 24 Guardias en el aula y de recreo. En las guardias de aula se realizará la tarea encomendada por el profesorado de la materia correspondiente, siguiendo las instrucciones del profesorado de guardia. Se organizarán según el apartado siguiente. (Apartado 5)</p>	<p>Deberá realizar las tareas que ha dejado el profesorado correspondiente.</p>	<p>Se coordinará con su grupo de guardias. Tendrá presencia lo antes posible una vez repartidas las tareas. Pasará lista y anotará al alumnado presente, posteriormente informará a Jefatura de Estudios del alumnado ausente. Expondrá las tareas a realizar de la asignatura o bajará al patio con el grupo en caso de faltar profesores.</p>
<p>Norma 25 Periodo de descanso: recreo. El alumnado debe salir al patio. No pudiendo permanecer en las dependencias del Centro. (Apartado 6)</p>	<p>Se avisará verbalmente. Al tercer aviso se realizará un informe de conducta.</p>	<p>El profesorado de guardia en primer lugar verificará que el alumnado salga al patio. Posteriormente cerrará la puerta de la zona de Bachillerato y se cubrirán todas las zonas con nuestra presencia. Solo podrá estar el alumnado en el edificio si es a cargo del profesorado y bajo su responsabilidad.</p>
<p>Norma 26 Salidas del Centro en periodos de descanso superior a 15 minutos El alumnado de 4ºESO, 1º</p>	<p>Al tercer retraso se avisará a la familia de que tendrá que recuperar dos séptimas horas fuera del horario lectivo. Si esto no se cumpliera</p>	<p>El profesorado de 4ª hora registrará las ausencias para que las familias estén informadas lo antes posible de que el alumno no entró al centro. A la tercera</p>

<p>BTO. y 2ºBTO puede salir del centro durante el recreo de 11:10-11:35h. presentando su carnet de estudiante en la puerta.</p> <p>Al finalizar este recreo la puerta se cerrará a las 11:40 y no estará permitida la entrada de nuevo hasta las 12:30.</p>	<p>quedará sin derecho a asistir a clase durante un día.</p>	<p>ausencia se informará a la familia.</p>
<p>Norma 27 Salidas del alumnado durante la jornada escolar.</p> <p>Los alumnos solo podrán salir del centro acompañados por sus padres o tutores legales o por una persona autorizada por los mismos. Tendrán que firmar el registro de salida en conserjería. Está terminantemente prohibido salir del Centro saltando la valla.</p>	<p>Los alumnos tendrán que salir del centro acompañados por sus padres o tutores legales o por una persona autorizada por ellos. Tendrán que firmar el registro de salida en conserjería.</p> <p>Si sale del Centro saltando la valla se considerará una falta grave. Y la expulsión del Centro por dos días lectivos para 1º y 2º de ESO, y de tres días al resto de niveles 3º, 4º ESO y 1º y 2º Bto. La segunda vez que abandone el Centro saltando la valla será considerada como una falta muy grave.</p>	<p>Registro en conserjería de la firma de la madre o el padre.</p> <p>Realizar un informe de conducta cuando el alumnado abandone el centro saltando la valla.</p>
<p>Norma 28 Pérdida evaluación continua</p> <p>La asistencia a clase es obligatoria. La falta a clase de modo reiterado provoca la imposibilidad de la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua (Apartado 2)</p>	<p>Deberá justificar su ausencia</p>	<p>Corregirá con carácter inmediato las ausencias injustificadas</p>
<p>Norma 29 Períodos lectivos</p> <p>Los períodos lectivos son de 55', no pudiendo aumentar el tiempo excepto en actividades complementarias debidamente autorizadas y coordinadas.</p>	<p>Deberá permanecer en el aula.</p>	<p>Velar por el cumplimiento de esta norma, sin originar retrasos en el periodo lectivo siguiente.</p>
<p>Norma 30 Pasillos</p> <p>No se permite estar en los pasillos, excepto cuando se accede a otro aula por tener un desdoble, optativas, laboratorios y talleres.</p>	<p>Recibirá un Informe de conducta. Al segundo informe de conducta se quedará una séptima hora en el caso de 1º y 2º de ESO. De 3º de ESO a 2º Bto. será expulsado del centro un día. Si reincide se considerará una falta muy grave</p>	<p>Velar por el cumplimiento de la norma, corregir la conducta verbalmente, y enviar el informe de conducta.</p>
<p>Norma 31 Actividades complementarias y</p>	<p>Cualquier actividad fuera o dentro del Centro está regulada por las Normas</p>	<p>Velar por el cumplimiento de esta norma.</p>

<p>extraescolares. Todas las normas de conducta se cumplirán también en las actividades complementarias y extraescolares El alumnado que no asista a una actividad extraescolar tiene la obligación de asistir al centro y realizar las tareas encomendadas por el profesorado. (Apartado 7)</p>	<p>de Convivencia. La no participación no exonera de la asistencia a clase. El alumno/a que hubiese incurrido en faltas durante una actividad, no podrá asistir a la siguiente actividad programada.</p>	
<p>Norma 32 Informes de conducta. Cuando la comunicación con la familia sea por escrito, se realizará a través de un informe de conducta. (Apartado 8)</p>	<p>Comunicar al profesorado que su familia recibió el informe de conducta por vía telemática. Solo si no es posible la comunicación online, se podrá hacer de manera impresa, en ese caso, se entregará el informe de conducta a la familia, que lo firmará y lo devolverá al profesorado al día siguiente. En caso de no traerlo tras insistir una segunda vez, será considerado como una falta GRAVE.</p>	<p>Gestionar adecuadamente los informes de conducta. Comunicarse con la familia para explicar los hechos. Solicitar a la familia el recibí. Comunicar a Jefatura si hay dificultades para su gestión.</p>
<p>Norma 33 Comunicación con las familias. El alumnado y sus padres o tutores legales deberán tener un correo asignado en Raíces.</p>	<p>El alumno/a será avisado y si no se corrige, podrá incurrir en una falta grave.</p>	<p>Contactar y/o contestar las preguntas requeridas por la familia tanto desde la tutorización como para aclarar las dudas sobre el proceso de enseñanza aprendizaje.</p>
<p>Norma 34 Aparatos de transporte o juego: patinetes etc. No está permitido su uso en el Centro (edificio y patio). El instituto declina toda responsabilidad en los casos de robo, deterioro o pérdida. Solamente se puede traer al centro el material necesario para seguir el proceso de E-A.</p>	<p>Será advertido, y el material podrá ser retirado y entregado al finalizar la jornada. O bien se llamará a la familia para que venga a recogerlo. A la segunda vez se considerará una falta grave.</p>	<p>Velar por el cumplimiento de esta norma, llamar a la familia y si se cree conveniente enviar un informe de conducta.</p>
SEGURIDAD COVID		
Normas	Consecuencias de su incumplimiento	Implicaciones para el profesorado
<p>Norma 35 Uso de la mascarilla La mascarilla se llevará correctamente ajustada, tapando nariz y boca.</p>	<p>Incurrir en una falta grave. Con expulsión un día del Centro. De seguir sin corregir la conducta se considerará una falta muy grave.</p>	<p>Informe de conducta, cuando reiteradamente haga caso omiso de las advertencias.</p>
<p>Norma 36 Protocolos de accesos y movilidad.</p>	<p>Recibirá un informe de conducta. Al segundo informe de conducta se</p>	<p>Informe de conducta, cuando reiteradamente haga caso omiso de las</p>

<p>Todas las personas que accedan al Centro deberán cumplir con los protocolos de acceso, movilidad y seguridad.</p>	<p>quedará una séptima hora en el caso de 1º y 2º de ESO. De 3º de ESO a 2º Bto. será expulsado del centro un día. Si reincide se considerará una falta muy grave</p>	<p>advertencias.</p>
<p>Norma 37 Toma de temperatura y lavado de manos con gel h. El profesorado, siguiendo el protocolo específico, tomará la temperatura y administrará gel hidroalcohólico al alumnado antes de entrar al Instituto. Es de obligado cumplimiento acceder a tomarse la temperatura y lavarse las manos con gel. En caso de temporal, Jefatura de Estudios decidirá si se pasa al protocolo en caso de temporal.</p>	<p>Incurrir en una falta grave. Con expulsión un día del Centro. De seguir sin corregir la conducta se considerará una falta muy grave.</p>	<p>Informe de conducta, cuando reiteradamente haga caso omiso de las advertencias.</p>
EDUCACIÓN NO PRESENCIAL		
Normas	Consecuencias de su incumplimiento	Implicaciones para el profesorado
<p>Norma 38 Respeto mutuo en red. Todos los miembros de la comunidad educativa se tratarán con respeto mutuo, lenguaje amable y las debidas normas de cortesía en la red.</p>	<p>Deberá reconsiderar su conducta y pedir disculpas, sin perjuicio incurrir en una falta grave o muy grave.</p>	<p>Corregir la conducta, informar a la familia y si fuera muy grave informar al Equipo Directivo.</p>
<p>Norma 39 Horas lectivas online. Son de obligado seguimiento. El no seguimiento se considera una falta de asistencia.</p>	<p>Información a la familia del no seguimiento de las actividades. Incurrir en una falta grave.</p>	<p>Comunicar a la familia la falta de asistencia mediante la plataforma Raíces.</p>
<p>Norma 40 Seguimiento de las clases. En las clases online se guardará el debido silencio y la intervención se pedirá alzando la mano.</p>	<p>La interrupción, o cualquier conducta que no deje seguir las clases con normalidad serán consideradas como una falta grave.</p>	<p>Corregir la conducta verbalmente, informar a la familia y/o enviar un informe de conducta. El profesorado podrá expulsar al alumnado de la videoconferencia.</p>
<p>Norma 41 Videoconferencias. No se permite grabar las videoconferencias, ni el uso del chat para cuestiones ajenas a los contenidos y el desarrollo de la clase. No está permitido invitar a la videoconferencia a personas ajenas a la clase. Es obligatorio conectar la</p>	<p>Borrado de la grabación y chat. Será considerada como una falta grave o muy grave. Invitar a la videoconferencia a personas ajenas a la clase será considerado como una falta muy grave. Si no conecta la cámara tendrá falta de asistencia.</p>	<p>Comunicar a la familia el hecho, y elaborar un informe de conducta.</p>

cámara en la videoconferencia.		
TRES FALTAS LEVES DAN LUGAR A UNA FALTA GRAVE, TRES FALTAS GRAVES CONFORMAN UNA FALTA MUY GRAVE Estas Normas de Convivencia están sujetas en último lugar, en caso de necesidad, al Decreto 32/2019 de la Comunidad de Madrid sobre la Convivencia en los Centros de Secundaria.		

APARTADOS.

1. Apartado 1. Transformación del conflicto.

La metodología que proponemos para la transformación pacífica de los conflictos es la que se expone en la siguiente tabla, y se compone de seis etapas a desarrollar en el aprendizaje de la resolución de conflictos en positivo. Forma parte de nuestro Plan de Convivencia. En nuestro enfoque, los conflictos deben ser positivos y útiles para ayudar a madurar a las personas. El itinerario puede facilitar una comprensión de los conflictos interpersonales de forma razonada y justa. El acrónimo del método es la palabra RESOLVER, que marca las fases a recorrer.

LAS SEIS ETAPAS DEL ITINERARIO PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS			
R	Etapa 1	Recapacitar y reparar	Aceptamos que tenemos un conflicto. Preparamos el terreno.
E	Etapa 2	Expresar	Decimos como lo vemos cada uno, sintetizamos.
SOL	Etapa 3	Soluciones alternativas	Indagamos para ver qué alternativas tenemos para resolver el conflicto.
V	Etapa 4	Valorar las alternativas propuestas	Valoramos las ventajas e inconvenientes de las alternativas.
E	Etapa 5	Experimentar	Hacemos un plan de acción para llevar a la práctica las alternativas que nos han parecido viables.
R	Etapa 6	Revisar	Evaluamos como nos va con las soluciones dadas.

2. Apartado 2. Educación para la paz, conflicto y mediación.

Entendemos la mediación como un procedimiento de transformación de los conflictos. Es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el que unas personas enfrentadas entre sí se reúnen en presencia del mediador y, por medio del diálogo, buscan conjuntamente salidas al problema. Busca el beneficio de las dos partes cooperando en un marco negociador de “ganar-ganar”. El lugar para realizar este procedimiento podrá ser el espacio ECO.

Cualquier persona de la Comunidad Educativa puede participar y contribuir.

3. Apartado 3. Puntualidad y asistencia.

- a. La asistencia a clase es obligatoria. La inasistencia injustificada a las clases será corregida. Dicha corrección por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. No se permite la entrada al Centro a cualquier hora si no se justifica o bien por asistencia médica, análisis o requerimientos del deber inexcusable. En

ningún caso por preparar pruebas o exámenes de asignaturas.

- b. Con el fin de garantizar el normal desarrollo de la clase durante la primera sesión, no se permitirá la entrada al centro a partir de las 8,35 horas. Sólo se permitirá la entrada a quienes justifiquen el retraso por causas médicas o transporte escolar. Al tercer retraso se avisará a la familia de que con uno más tendrá que recuperar una séptima hora en horario lectivo, según indicación de Jefatura de Estudios. Si esto no se cumpliera quedará sin derecho a asistir a clase durante un día.
- c. Las faltas de asistencia deberán justificarse en la agenda escolar, o través de Raíces. Dicho impreso deberá ser cumplimentado por los padres del alumno /a o tutores legales. Siempre la justificación deberá ser presentada al profesorado y entregada al tutor/a en un plazo máximo de tres días.
- d. Si la falta de asistencia es por enfermedad, o coincide con pruebas parciales o finales, exámenes extraordinarios o cualquier actividad de evaluación, deberá ir acompañado de justificación médica u oficial.
- e. Cuando un/a alumno/a tenga que salir del centro en horario lectivo, sus padres o tutores legales deberán venir al Centro a recogerlo/a, y firmar en el registro de salida, que estará en conserjería, y así dejar constancia de que el alumno/a sale del centro, una vez puesto en conocimiento de Jefatura de Estudios.
- f. La falta a clase de modo reiterado provoca la imposibilidad de la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua. La imposibilidad de esta aplicación se establecerá tras valorar las circunstancias concurrentes y cuando el alumnado, durante un curso, se encuentre en los siguientes supuestos:
 - 4 faltas injustificadas en un área o materia de una hora semanal.
 - 6 faltas injustificadas en un área o materia de dos horas semanales.
 - 9 faltas injustificadas en un área o materia de tres horas semanales.
 - 12 faltas injustificadas en un área o materia de cuatro horas semanales.
 - 15 faltas injustificadas en un área o materia de cinco o seis horas semana.

Cuando se produzca el total de estas faltas, el alumnado, sus padres o tutores legales recibirán del tutor una notificación donde se les avisará de la pérdida de evaluación al no poder aplicar los criterios generales de evaluación continua, si no se remedia con carácter inmediato, con una falta más y con notificación a la familia o tutores legales el alumnado perderá la evaluación continua, teniendo derecho a realizar los exámenes finales trimestrales o de curso según lo establecido por cada departamento.

4. Apartado 4. Tratamiento de la disrupción.

La disrupción es la variable que más determina el *clima de aula*. La disrupción dentro del aula es un hecho, una constante compartida tanto por los alumnos como por los profesores, una barrera para el aprendizaje, y primer motivo de conflicto escolar. Abordamos la misma desde una triple perspectiva: metodológica, manejo de la interacción en el aula y asunción de las consecuencias de la reiteración disruptiva. El profesorado podrá intervenir con cualquiera de las actuaciones que se proponen.

TRATAMIENTO DE LA DISRUPCIÓN		
PROPUESTAS METODOLÓGICAS.	PROPUESTAS DE CONTROL Y MANEJO DE LA INTERACCIÓN EN EL AULA.	CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA REITERACIÓN DISRUPTIVA.

1. Utilizar diferentes metodologías para atender a los diferentes estilos de aprendizaje.	1. Utilizar los turnos de palabra para participar (aprender a escuchar)	1. Cambiar de sitio.
2. Promover el aprendizaje entre iguales y la cooperación.	2. Realizar indicaciones centradas en la tarea, no tanto en la persona.	2. Hablar con el alumno aparte al finalizar la clase. Breve charla individual.
3. Utilizar diversas estrategias de evaluación.	3. No otorgar atención a las conductas de disrupción leve.	3. Poner una nota a la familia con las dificultades que están apareciendo.
4. Promover el éxito, reconocer las buenas acciones.	4. Silencio del profesor ante la dispersión del aula.	4. Recurso de control: "Agenda" oficial del alumno, para control trabajo y sobre todo para transmitir información a los padres con "recibí".
5. Alumnado debe tener la agenda.	5. Invadir territorio, acercamiento a la zona o alumno disruptivo	5. Enviar a Jefatura y Dirección
	6. Llamar la atención de forma seria y breve.	6. Estancia en el centro después de terminar las clases.
	7. Utilizar el humor, no el sarcasmo.	7. Poner una nota a la familia con las dificultades que están apareciendo.
	8. Evitar los juicios tanto en público como en privado. Exponer hechos, comportamientos observados.	8. Hablar por teléfono directamente con la familia.
	9. Explicitar de forma breve las consecuencias derivadas de la conducta inadecuada.	9. Estancia en el centro después de terminar las clases.
	12. Reflexión grupal sobre lo acontecido, pregunta al grupo.	

5. Apartado 5. Guardias de aula y de recreos.

GUARDIAS DE GRUPO.

El grupo de profesores de guardia de cada hora lectiva funcionará con un coordinador y un sustituto del coordinador que asumirá sus funciones en caso de ausencia del primero. Será el encargado de repartir las funciones de guardia y de informar a Jefatura de Estudios sobre cualquier incidencia. Todo el profesorado que no tenga clase a una determinada hora, si la situación lo requiere, estará a disposición de Jefatura de Estudios para apoyar las guardias de clase o de recreo. Físicamente se reunirán en el hall de entrada o en el vestíbulo de la primera planta, desde donde partirán a cubrir al profesorado ausente. Una vez cubiertos los grupos, un profesor quedará en el pasillo de la primera planta y otro en el pasillo de la planta baja. A primera hora y en las incorporaciones del alumnado después de los recreos al aula (cuarta hora y séptima hora) el profesorado de guardia estará en el patio apoyando a sus compañeros y cubriendo las necesidades que pudieran sobrevenir. Los grupos a cubrir en las guardias estarán actualizados cada hora en el cuaderno de guardias alojado en el "Muro de Jefatura".

El profesor de guardia podrá bajar la clase al patio previa valoración y decisión del coordinador siempre que haya espacio y se pueda garantizar la seguridad.

GUARDIAS DE RECREO.

El funcionamiento general es el mismo que en el caso anterior. Al finalizar la tercera hora, los profesores acompañarán a sus alumnos hasta la zona específica donde ese grupo tenga asignado el espacio de recreo, y permanecerán en dicho espacio hasta que llegue el profesorado de guardia de recreo. Los profesores de cuarta hora recogerán al alumnado en el patio y los llevarán a su aula. En caso de ausencia de algún profesor, el grupo será recogido en el patio por un profesor de guardia de cuarta hora. Tanto la salida como la entrada del recreo la realizaremos por turnos debidamente coordinados.

6. Apartado 6. Periodo de descanso: recreo.

- a. En los cambios de aula se transitará con tranquilidad y a ser posible por la derecha. Para evitar aglomeraciones por los pasillos, el profesorado abrirá el aula de destino al principio del período de los cinco minutos.
- b. A la cafetería sólo se puede acceder durante los recreos o periodos de descanso (Permanecerá cerrada actualmente).
- c. Con el fin de evitar deterioros en aulas y pérdidas de objetos personales, el alumnado debe permanecer fuera del edificio durante los recreos. Sólo se podrán quedar en las aulas con la supervisión del profesorado, que se responsabilizará de ellos.
- d. Permanecerán cerradas las puertas del aparcamiento y de la verja exterior.
- e. El alumnado de bachillerato y cuarto de ESO sólo podrá salir del recinto escolar en los primeros cinco minutos del recreo. La entrada será cuando termine el tiempo del recreo, cinco minutos antes del comienzo de la clase.

7. Apartado 7. Regulación de las actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades extraescolares deberán estar reflejadas en la Programación Anual de un Seminario, Departamento o General del Centro. Una relación de dichas actividades será entregada a comienzo del curso al Departamento de Actividades Extraescolares para realizar una planificación de las mismas. El procedimiento para el desarrollo de las actividades es el siguiente:

- a. El profesorado encargado de la actividad enviará a los padres un documento en el que les informará de la actividad a la vez que les pedirá por escrito la autorización o no de la misma. Con todos los justificantes (autorizando o no), se elaborará la propuesta definitiva al D.A.E. La lista de participantes de la actividad deberá ser pública y expuesta en el tablón de Actividades Extraescolares con al menos dos días de antelación.
- b. El alumnado que no asista a una actividad extraescolar tiene la obligación de asistir al centro y realizar las tareas encomendadas por el profesorado. El profesorado de guardia pasará lista al grupo y en el caso de ausencia de algún alumno/a lo pondrá en conocimiento de Jefatura de estudios quien en coordinación con los profesores de guardia y los profesores liberados comunicarán a la familia el hecho. La falta injustificada, en estos casos, se sancionará con una amonestación escrita.
- c. Cada grupo de 20 alumnos/as deberá ir acompañado por un profesor/a. No obstante, en los casos donde haya que desplazarse en autobús y el grupo de alumnos/as sea inferior a 20, irán dos profesores/as.
- d. En salidas extraescolares de un día de duración deberá ir el 60% del grupo como mínimo para que puedan llevarse a cabo. No se avanzará materia.

- e. El cuidado de los grupos cuyos profesores/as estén realizando una actividad extraescolar ó complementaria, corresponderá en primer lugar a los profesores/as de guardia y en segundo lugar a los profesores/as que en su hora lectiva se hayan quedado sin alumnos/as (profesor/a liberado).
- f. Salvo orden de jefatura de estudios o situaciones excepcionales en las que el nº de profesores que deban hacerse cargo de las guardias sea inferior al nº de grupos que no tienen profesor, no se podrá agrupar alumnado de diferentes grupos que no asistan a una actividad extraescolar.
- g. Para no alterar el desarrollo normal de las clases sólo podrán desarrollarse dos actividades por semana y en cualquier caso, nunca con alumnos/as del mismo grupo. Las actividades que estén programadas desde principio de curso tendrán preferencia sobre aquellas que surjan a lo largo del curso en el caso de que coincidan el mismo día en su realización. En el caso de que un grupo realice salidas durante dos semanas seguidas se procurará que sean en distintos días de la semana para que no coincidan las mismas clases.
- h. Las actividades extraescolares se planificarán de tal forma que la salida del instituto sea a las 8,30 h y si no es posible a las 9,30 h o al final de cada hora lectiva, con el fin de que no interrumpan las clases lectivas de otros grupos y se adecuen con el horario de la ruta escolar.
- i. Si la actividad extraescolar o complementaria finaliza a partir de la 5ª hora, el alumnado que deba coger la ruta a las 14:20 h quedarán al cuidado del equipo de profesores/as que hayan ido a la excursión hasta dicha hora. Si la actividad terminase antes de la quinta hora, tanto alumnos como profesores retomarán sus respectivos horarios lectivos de ese día. La hora de finalización de la actividad, aproximadamente, estará reflejada en la hoja de salida del D.A.E. En todo caso las actividades se planificarán de forma que nunca se regrese más tarde de las 14,20 h excepto en las actividades de jornada completa, con el fin de que los alumnos de otros pueblos no pierdan la ruta.
- j. En las actividades organizadas por el Centro (talleres, conferencias...) que imparta personal ajeno al mismo, los profesores que tuvieran clase a esa hora, deberán permanecer con su grupo hasta que finalice su período lectivo.
- k. En los diez días lectivos antes de las sesiones de evaluación no se realizarán actividades complementarias y extraescolares.

Para todas las salidas y especialmente los viajes de más de un día, nos atenderemos a las normas específicas de actuación y comportamiento siguientes:

- a) Los alumnos /as que participen en los viajes organizados por el Instituto, que tiene un carácter eminentemente educativo y cultural, están obligados a aceptar y cumplir unas normas de comportamiento expresadas en nuestras normas de convivencia.
- b) Los profesores representan al instituto, y tienen toda la autoridad necesaria para establecer las medidas que consideren necesarias para resolver los conflictos que puedan surgir.
- c) Se debe atender y cumplir las instrucciones y explicaciones del profesorado acompañante y, en su caso, de los monitores especializados.
- d) Se debe ir siempre en grupo. El programa obliga a todos, de tal manera que nadie puede hacer itinerarios paralelos por su cuenta en las visitas o actividades previstas, salvo permiso expreso del profesorado.
- e) La puntualidad debe ser estricta para lograr la máxima eficacia en el tiempo disponible.
- f) El trato debe ser correcto y educado en todo momento y circunstancia.

- g) Están absolutamente prohibidos el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias gravemente perjudiciales para la salud.
- h) El comportamiento en el autobús o cualquier medio de transporte que se utilice debe ser exquisito en todo momento. Cualquier incidente puede provocar nerviosismo o molestias al conductor, dificultando su trabajo y poniendo en peligro a todos. Tales conductas serán severamente sancionadas.
- i) Cualquier desperfecto causado en autobuses, instalaciones o alojamiento, además de su abono por los infractores, padres o representantes legales supondrá una falta grave que, aparte de las medidas tomadas por el profesorado acompañante, implicará la aplicación de las sanciones del art. 13 ó 14, según el caso, del decreto 15/2007.
- j) En caso de incumplimiento de las normas de comportamiento, el alumno podría ser sancionado con el reenvío a su casa antes de finalizar el viaje sin que tenga derecho a la devolución del coste del viaje. Los gastos que se ocasionaran por este motivo (el viaje adelantado, taxis...), correrían a cargo de su familia.
- k) El desconocimiento de esta normativa nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las correcciones correspondientes.

8. Apartado 8. Informes de conducta.

El modelo de informe de conducta se inscribe en el marco de la actualización de las normas de convivencia, la digitalización y el ahorro de tiempo en los procesos de comunicación y la eliminación de uso de papel.

Los informes de conducta y las medidas correctoras tienen como única función enmendar situaciones extremas y como principal característica la de ser el último recurso, después de agotados los intentos de diálogo y flexibilidad en la relación profesor-alumno.

Cuando sea necesario un **informe de conducta**, se seguirán los siguientes pasos:

1. En el Muro de Jefatura hay un enlace al Informe de conducta modelo (original) al que se puede acceder también desde la carpeta CLAUSTRO, y dentro de ésta, en la carpeta CONVIVENCIA.
2. Cuando presenciemos una conducta inapropiada que se debe poner en conocimiento de la familia, además de ser recomendable llamar a la familia y explicar lo sucedido, si queremos que conste por escrito, vamos al modelo original de Informe de conducta-botón derecho-hacer una copia. La copia será guardada en "Mi unidad". Rellenamos el informe de conducta y finalmente lo guardamos como pdf. Guardamos el informe de conducta con el nombre del alumno y la fecha en la carpeta compartida "Informes de conducta" dentro de la carpeta Claustro-Convivencia.
3. Vamos a Raíces y enviamos este informe adjunto en un correo electrónico a los padres del alumno. (Recordatorio: para mandar el correo por raíces: utilidades-comunicaciones-avisos roble-envío de email/notificaciones) Hay que seleccionar el archivo y luego pulsar en el botón AÑADIR para que se adjunte. Dentro del cuerpo del correo debemos añadir un enlace a un formulario para que las familias "firmen" el informe de conducta. Este enlace está también en el Muro de Jefatura.
4. Comprobamos que la familia ha firmado el informe de conducta accediendo al archivo de las respuestas del formulario, que estarán compartidas también en la carpeta claustro-convivencia y también enlazado desde el Muro de Jefatura. En caso de no recibir el informe firmado en el plazo de cuarenta y ocho horas debéis comunicar en Jefatura que ese informe no ha sido firmado.
5. Al tercer informe de conducta por faltas leves el profesorado y/o Jefatura de estudios abrirá un procedimiento ordinario y tomará la medida correctiva de realizar tareas escolares en dos periodos lectivos fuera del horario escolar.

6. Si a partir de este momento se acumulasen otros dos informes de conducta, se contemplaría como una falta grave, conllevando la medida correctiva de expulsión del Centro de dos a seis días. La acumulación de tres faltas graves conlleva a una falta MUY GRAVE.

7. En los casos que no se pueda llegar a informar a la familia telemáticamente, se podrá seguir usando el informe de conducta impreso mediante el siguiente procedimiento.

- a. El profesorado, una vez rellenado el impreso, entregará el original al implicado/a para que lo ponga en conocimiento de su familia, y lo devolverá al día siguiente cumplimentado y firmado al profesorado, otra hoja para el tutor y otra se quedará él.
- b. Cuando se reciba el original firmado, se entregará en Jefatura de Estudios para que sea archivado en el expediente del alumno.
- c. Al tercer informe de conducta por faltas leves el profesorado y/o Jefatura de estudios abrirá un procedimiento ordinario y tomará la medida correctiva de realizar tareas escolares en dos periodos lectivos fuera del horario escolar.
- d. Si a partir de este momento se acumulasen otros dos informes de conducta, se contemplaría como una falta grave, conllevando la medida correctiva de expulsión del Centro de dos a seis días. La acumulación de tres faltas graves conlleva a una falta MUY GRAVE.