

## **RESUMEN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO EDUCATIVO (En negrita se indican las propuestas de modificación al texto que aparece en nuestra página web)**

El proyecto educativo en vigor tiene 12 capítulos y fue aprobado por el Consejo Escolar en junio de 2022. A través de las PGAs de este curso y del anterior se han añadido apartados nuevos y se han modificado aspectos de los aprobados en el curso 2021-22.

### I) Capítulo 5 (página 22)

El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE) es aquel que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar:

- Necesidades educativas especiales. (NEE)
- Por dificultades específicas de aprendizaje. (DEA)
- Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad. (TDAH)
- Por sus altas capacidades intelectuales.

### II) FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE TUTORES (PÁGINA 42)

Los coordinadores elaborarán al principio de curso un proyecto de actividades relativo a la mejora de la convivencia, (que se incluirá en la PGA), así como elaborarán al final de cada curso una memoria anual de las actuaciones y actividades realizadas. Dependerán directamente del Jefe de Estudios pudiendo ser estos tutores que coordinen el nivel o el ciclo. La Jefatura de Estudios podrá asignar a estos profesores períodos complementarios en sus horarios para la tarea de coordinación de tutores.

Durante los períodos dedicados a ello, realizará las siguientes actividades:

1. Coordinar, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios y el asesoramiento del Departamento de Orientación el seguimiento del PAT (Plan de Acción Tutorial).
2. Elaborar el calendario de reuniones para el desarrollo, orientación y asesoramiento de las diversas posibilidades académicas y profesionales de los alumnos.
3. Elaborar el plan de información dirigido a padres, madres y tutores legales.
4. Actuar como mediador, por delegación de Jefatura de estudios, en los conflictos que se produzcan entre los alumnos de su nivel.
5. Colaborar con el Departamento de Orientación en la planificación, coordinación de las actividades (talleres, visitas, conferencias...) concertados con diversos organismos y entidades y que van encaminados a la orientación académica de los alumnos, así como preparar actividades que puedan favorecer el buen desarrollo de la convivencia en el aula y la dinamización del patio en el periodo de recreo, en línea con el nuevo Decreto de Convivencia.
6. Coordinar las reuniones de tutores que versarán principalmente sobre los siguientes asuntos: Realizar el seguimiento estadístico de las reuniones de los padres con los tutores. Estas estarán anotadas en la hoja de registro del cuaderno de tutoría. Preparar las sesiones de evaluación. Reflexionar sobre los resultados y el desarrollo de las evaluaciones. Tratar los casos de alumnos absentistas y con faltas de disciplina. Coordinar y planificar las actividades de tutoría.
7. Participación en las reuniones de coordinación con los centros adscritos de educación primaria para el mejor conocimiento del alumnado.
8. Colaboración con Jefatura de estudios para el agrupamiento del alumnado.
9. Coordinarse con el Departamento de Orientación a la hora de gestionar las mediaciones entre alumnos, así como la formación de los alumnos ayudantes y mediadores que se lleva a cabo en el centro.
- 10. Prestar atención preferente a la acogida y orientación del alumnado de incorporación tardía hasta la finalización del correspondiente curso escolar**

## H) COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN (Añadir en la página 43)

**Todos los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades donde cursen estudios menores de edad deberán contar con un Coordinador de Bienestar y Protección (coordinador de bienestar, en adelante), que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección del centro.**

**El coordinador de bienestar desempeñará las funciones que se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.. Dado que muchas de las funciones recogidas en el citado artículo, ya venían siendo desempeñadas por otros cargos y personal de los centros, el coordinador de bienestar contará con su apoyo y colaboración del modo en que se determine en las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros**

**El coordinador de bienestar será designado por el director de entre el personal docente del centro.**

**Para la designación del coordinador de bienestar, el director tendrá en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente.**

**El director comunicará la designación del coordinador en el primer consejo escolar y en el primer claustro de profesores que se celebre en el correspondiente curso escolar.**

### **Funciones**

**Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar deberán ser al menos las siguientes:**

**a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección del alumnado menor de edad, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos a los tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinado a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.**

**Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.**

**b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.**

**c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.**

**d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los preadolescentes y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.**

**e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.**

**f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.**

**g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.**

***h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia del instituto.***

**i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.**

**j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.**

**k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita al alumnado menor de edad en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.**

**El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.**

### **Formación**

**El docente que sea designado como coordinador de bienestar deberá contar con un curso de formación para tal fin o realizarlo en las condiciones que se regulen por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades**

### **Observación importante.-**

**El Coordinador de bienestar dedicará al ejercicio de su cargo las horas complementarias de su horario personal que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro.**

### **III) Capítulo 7, PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (página 47)**

El departamento de Orientación interviene en la elaboración, desarrollo y coordinación del Plan de Acción, de modo que las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el mismo. Las Intervenciones pueden ser indirectas: información a tutores, actividades tutoriales o directas: en sesiones tutoriales, con alumnos y familias concretas, actuaciones con organizaciones, servicios sociales o, educativos Para su aplicación y seguimiento, se mantienen reuniones periódicas con los tutores, con el grupo-clase, con las familias y mediante entrevistas individuales con el alumnado implicado en algún asunto concreto.

Los tutores son una pieza clave en la convivencia y deberán:

- Participar en las jornadas de acogida.
- Coordinar el proceso relativo a la elaboración de las normas de convivencia en el aula Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios
- Comunicar al departamento de Orientación aquellas situaciones en las que resulte conveniente su intervención.
- Solicitar a jefatura de estudios que convoque una reunión del equipo docente cuando surjan problemas de carácter colectivo para la adopción de medidas conjuntas. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras a excepción de aquellas de aplicación inmediata

### **IV) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR ENTRE EL ALUMNADO (página 51)**

1. Se inicia con la notificación a la Dirección del instituto de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro (ANEXO I a). Este anexo recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc.) sobre la denuncia.

Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas a ojos de los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso de las que sean testigos o conocedores, existe un ANEXO I.b, específicamente destinado a ellos, que deberá estar disponible en lugares accesibles del centro: tablón de anuncios del aula, conserjería, dependencias del equipo directivo .

2. Con carácter inmediato a la notificación recibida, la Dirección designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. Para ello, entregará a los dos profesores seleccionados el ANEXO II para su cumplimentación.

De forma inmediata, tras la recepción del ANEXO II, el director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al ANEXO III.

A dicha reunión se convocará al jefe de estudios, o jefe de estudios adjunto en su caso, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro -o a quien desempeñe sus funciones-, a los dos profesionales que han cumplimentado el ANEXO II y al PTSC, en su caso. En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el mencionado anexo y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:

- NO hay indicios de acoso.
- SI hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención según ANEXO IV.b. y se inicia el procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto de Convivencia.
- NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes

V) En el caso de un posible caso de MALOS TRATOS (página 52), las actuaciones serán:

Paso 1º: Identificación: cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de los hechos o haya observado indicios de su existencia.

Paso 2º. Comunicación: al equipo directivo y/o al departamento de Orientación que actuarán en todo momento de forma coordinada.

La evaluación inicial de cada caso la realizará el departamento de Orientación, con la colaboración del tutor/a y con la información que haya podido obtener del menor, sus amigos o su familia, según el caso.

VI) Actuación ante casos de VIOLENCIA DE GÉNERO en el ámbito educativo (página 53)

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación: cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Jefe de Estudios que, a su vez, informará al director del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas El jefe de estudios, el tutor/a de la alumna y la orientadora del centro actuarán de forma coordinada para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La información recogida y las actuaciones propuestas se recogerán por escrito.

VII) PASOS A SEGUIR CUANDO SE DETECTE UN RIESGO DE INTENTO AUTOLÍTICO EN EL INSTITUTO (página 55)

Si se percibe el riesgo inminente, dependiendo de si existe agitación y si es posible la comunicación y recepción de ayuda del alumno/a o no, realizaremos los primeros o los siguientes pasos:

**CON AGITACIÓN. RECHAZO A LA COMUNICACIÓN Y A RECIBIR AYUDA**

1. Avisar a Jefatura de Estudios que llamará al 112.
2. Avisar a la familia o representantes legales

### SIN AGITACIÓN. RECEPTIVO/A A LA COMUNICACIÓN Y A RECIBIR AYUDA

1. Avisar a Jefatura de Estudios que se pondrá en contacto con la familia o representantes legales.

#### RIESGO NO INMINENTE DE CONDUCTA SUICIDA

El alumno/a con ideación suicida no tiene un plan definido, ni acceso a medios para llevarlo a cabo ni idea de realizarlo de forma inmediata

1. Notificación inmediata al Equipo directivo, que derivará el caso a la orientadora.
2. Entrevista con el alumno o alumna, realizada prioritariamente por la orientadora, o en caso de considerarse oportuno, por un o una docente de confianza.

VIII) Criterios generales para DIFERENCIAR con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia (página 59)

1) Para que un conflicto entre iguales se considere acoso escolar deberán de darse al mismo tiempo las tres siguientes características:

- Debe existir una intención de hacer daño, tanto físico como verbal, pretendiéndose intimidar o excluir a la víctima.
- Debe existir algún tipo de desequilibrio de poder que haga a la víctima sentirse impotente en esa situación.
- La conducta debe ser reiterativa.

2) Se considera ciberacoso o ciberagresión a todas aquellas acciones que se realicen a través de los dispositivos electrónicos de comunicación con la intención de dañar o agredir a una persona o grupo. Además, este tipo de actos tienen unas características específicas como son el anonimato del agresor, su velocidad y su alcance. (Puede tener consecuencias penales).

3): En el ámbito de nuestro centro la violencia de género, podría verse reflejada en la falta de respeto a la libertad personal de las alumnas, el acoso, la falta de respeto reiterada por su condición sexual, el control a través de dispositivos electrónicos o físicamente. Así como por supuesto la agresión física o verbal directa.

4) LGTBIfobia: Es un término que va más allá de la homofobia. Nos referimos a los actos de intolerancia, discriminación o rechazo a lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales por razones de orientación sexual o identidad de género.

### IX) ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (página 60)

El aspecto más genuino para el ejercicio de la resolución de conflictos en el IES Larra es el Programa de *ALUMNOS AYUDANTES Y ALUMNOS MEDIADORES*.

En el curso 2014-2015 nos planteamos la creación de una Red de alumnos Ayudantes. Se trata de alumnos que habiendo recibido la formación necesaria y apoyados por los Equipos de Mediación (Programa implantado en este instituto desde el curso 2012-13) ofrezcan ayuda y apoyo estructurado a sus compañeros. Sus funciones consisten en detectar los problemas que puedan producirse entre alumnos en el aula; ser referencia para alumnos que necesiten ayuda; ayudar a aquellos que se sientan excluidos o con dificultades de integración; colaborar con jefatura de estudios, tutores y orientación en temas de convivencia entre alumnos; promover y participar en las actuaciones para mejorar la convivencia en el centro; colaborar con los alumnos Mediadores. En esta Red pueden participar alumnos de todos los cursos, empezando desde 1º de ESO.

Alumnos Mediadores: Desde el curso 2012-2013 tenemos el Programa de alumnos Mediadores. Son alumnos de 3º, 4º y Bachillerato, que intervienen en la resolución de conflictos utilizando las técnicas de la Mediación: diálogo, respeto, aceptación, pacto, etc.

. Los conflictos que se pueden resolver por los Alumnos Mediadores son:



- Amistades deterioradas. - Situaciones que se degradan o se perciben como injustas. - Problemas de aislamiento de un alumno.

- Conflicto por menosprecio a un alumno.

La mediación no se utilizará en aquellas situaciones donde se produzca un conflicto grave, bien por el uso de la violencia y de daños físicos considerables o bien por un desequilibrio evidente de las relaciones de poder entre dos partes.

#### X) DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

: - Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

(VÉANSE las páginas 61 y 62 del Proyecto Educativo).

#### XI) COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

*La comisión de convivencia (página 67)*

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

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios. En la composición de esta comisión se podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

Entre sus funciones destacan:

- Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas sobre la convivencia..

- Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones

Además de la citada comisión y también en el seno del Consejo Escolar, se constituirá una, **COMISIÓN ECONÓMICA** integrada por el Secretario, un representante del profesorado y un representante de padres, elegidos por sus respectivos sectores al término de cada proceso de elección de consejeros, con objeto de colaborar en la gestión económica del centro e informar el presupuesto anual.

Por otra parte, también se constituye la **COMISIÓN PERMANENTE**, integrada por el director, el jefe de estudios, el secretario, un representante del profesorado, otro de padres y uno más del alumnado, con objeto de aprobar por consenso, y por delegación del Consejo Escolar, temas de carácter urgente, de los que se informará al Consejo en la primera sesión posterior a la reunión de la citada Comisión.

**En virtud de lo establecido en el BOCM de 14 de diciembre de 2018, en cada centro docente el Consejo Escolar designará una COMISIÓN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA ACCEDE que estará formada por los siguientes miembros o persona en quien deleguen:**

- **Presidente:** El director del centro.

- **Vocales;** Un coordinador del programa, un representante del personal docente, un representante del PAS y un representante del AMPA.

- **Secretario:** El secretario del centro u otro representante del Claustro.

**Las funciones de esta comisión son las indicadas en el artículo 17 del capítulo IV del precitado BOCM.**

## X) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS (página 68)

1. A las actividades extraescolares y complementarias aprobadas en la PGA, al ser un complemento formativo, deben asistir todos los alumnos.

2. Si un alumno tuviera dificultades económicas para pagar alguna actividad, lo comunicará a su tutor (o al profesor responsable de la actividad) y al equipo directivo para estudiar la posibilidad de que le sea financiada por el Centro.

3. Si un alumno no pudiera asistir a una actividad, los padres deberán justificar debidamente el motivo de esa ausencia.

4. No podrán participar en los viajes (fin de secundaria, esquí, ...) aquellos alumnos que tengan más de tres partes o sanciones acumuladas, o un número de faltas que sean objeto de falta grave o aquellos alumnos que, a juicio de la Junta de Evaluación o del Tutor o del profesor que organiza la actividad, no sean merecedores de esas actividades. Estos alumnos deberán asistir al Centro respetando su horario.

5. La Dirección podrá suprimir cualquier actividad cuando la situación lo requiera.

6. El profesor **coordinador de la actividad** podrá impedir justificadamente a un alumno acudir a una actividad complementaria cuando su comportamiento sea inadecuado, debiendo permanecer en el Centro en su horario habitual.

7. El mal comportamiento en una actividad extraescolar tendrá el agravante de deterioro de la imagen del Centro y recibirá la sanción correspondiente.

**8. Se podrá constituir una comisión específica para actividades complementarias y extraescolares que colaborará con la jefa del correspondiente departamento y con el equipo directivo en la correcta aplicación de los criterios que regulan el desarrollo de este tipo de actividades.**

## XI) PROPUESTA DE REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS (curso 2023/2024)

*(En negrita están las propuestas de modificación, algunas de redacción, sobre el texto del Proyecto Educativo que figura en la web, página 68)*

**1.-Las actividades complementarias o extraescolares deberán ser fijadas en las programaciones de los departamentos o por los responsables de los distintos proyectos del centro, siendo todas ellas incluidas en la PGA para su aprobación.** Se deberá justificar y priorizar la necesidad de dichas actividades en relación a la consecución de los objetivos curriculares y educativos del departamento, así como el papel que éstas juegan en la obtención de las competencias básicas de los alumnos.

2.- Las actividades que se realicen a lo largo del curso que no consten en dicho documento institucional deberán ser aprobadas, por unanimidad, por una comisión específica para extraescolares, o en su caso por el Consejo Escolar cuando sea preceptivo.

3.- Las actividades **COMPLEMENTARIAS** aprobadas en la PGA y las que con posterioridad apruebe el Consejo Escolar, tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos.

**4.- No se realizarán actividades complementarias o extraescolares dos semanas antes de la fecha de la correspondiente sesión de evaluación, salvo las autorizadas por el Consejo Escolar o su comisión permanente**

**5.- Cada grupo no realizará más de dos salidas al trimestre y una salida determinada por el Departamento que imparte una optativa, no pudiendo este Departamento proponer otra actividad extraescolar más durante el resto del curso para el mismo grupo. Un Departamento no programará más de una actividad por grupo y trimestre.**

**En caso de coincidir propuestas de diferentes departamentos y/o asignaturas se priorizará aquellas destinadas al grupo completo y/o que no puedan trasladarse de fecha, debido a la asignación por parte de un organismo externo al IES**

**Las actividades extraescolares relacionadas con el Plan de Acción tutorial, proyectos del Centro, mediadores, intercambios, viajes a la nieve y viajes fin de curso no están incluidas en el cómputo de dos actividades por grupo y trimestre. Tampoco se contabilizarán las actividades coincidentes en el horario de clase de un profesor con un determinado grupo**

**6.- Cuando la actividad se realice en el Instituto se indicará con antelación, siendo los profesores de la hora correspondiente los que deberán estar con los alumnos. El profesor que organiza la actividad intentará que coincida con sus horas de clase.**

**7.- Cuando una actividad con desplazamiento en transporte público se prolongue más allá de la jornada escolar, los alumnos de 3º ESO, 4º ESO y Bachillerato podrán regresar directamente a sus domicilios con el consentimiento por escrito de sus familias.**

**8.- El número de profesores acompañantes será un mínimo de dos en cualquier actividad (salvo circunstancias especiales y a petición del único profesor acompañante). El cómputo global de profesores será de 1 por cada 20 alumnos.**

**En caso de que participen en la actividad alumnos de NEE, algún profesor del Departamento de Orientación deberá acompañar a los alumnos a razón de un profesor por cada dos alumnos**

**9.- Para llevar a cabo un viaje de fin de curso será necesario la participación como mínimo de un 60% del alumnado, siendo acompañados por un mínimo de tres profesores.**

**10.- La fecha del viaje de fin de curso de 4ºESO será fijada por el Consejo Escolar a propuesta del equipo directivo. La fecha de los posibles viajes a la nieve deberá quedar fijada antes del 15 de noviembre.**

**11.- Los alumnos con mal comportamiento, con un número considerable de partes, o con un mal rendimiento académico injustificado, no accederán a las actividades extraescolares o complementarias que no sean de carácter obligatorio. Tampoco serán incluidos los que tengan un informe negativo de Jefatura o tengan abierto un expediente en el Centro. Estos alumnos deberán asistir al Centro respetando su horario.**

**12.- TODAS las actividades complementarias o extraescolares, ya sean de un día o de varios, que no hayan sido incluidas en la PGA, deberán ser acompañadas de una Memoria (según un modelo) que incluirá:**

- Justificación académica del interés de la actividad y de la justificación de su necesidad educativa.

- Presupuesto económico en el que se fije, si procede, el precio total de la actividad, la parte que corresponde a los alumnos y la parte que debe aportar, si es el caso, el Centro.

- Criterios que se utilizarán para evaluar la actividad.

Dicha Memoria se entregará 20 días antes de la realización de la actividad en Secretaría, que la presentará o a la Comisión Permanente para su aprobación o al Consejo cuando sea preceptivo

**13.- Las actividades organizadas por iniciativa de los alumnos deberán cumplir los requisitos indicados en el punto anterior.**

**14.- El profesor encargado de cualquier actividad deberá:**

- Informar al tutor, jefe de Actividades Extraescolares y Complementarias y a Jefatura de estudios de la fecha y horario de la actividad, así como proporcionar la lista de los profesores participantes.

- Entregar a Jefatura la lista de alumnos participantes y excluidos.

- Publicar en el tablón de anuncios habilitado al efecto la información necesaria para el resto del profesorado, contando para ello con la colaboración del jefe de AEC

**15.- Es obligatoria la asistencia al centro de los alumnos que no participen en cualquier actividad. Estos alumnos asistirán a clase con normalidad y el profesor podrá adelantar materia**

siempre que hayan acudido a la actividad menos del 50% de los alumnos. **En este caso, el profesorado deberá tomar las medidas oportunas para que el alumnado que no haya podido asistir a alguna clase como consecuencia de su participación en una actividad extraescolar o complementaria pueda seguir con garantías el desarrollo de la materia.**

**16.- Las clases anteriores a la hora de salida y posteriores a la hora de llegada son obligatorias, tanto para profesores como para alumnos.**

**17.- El equipo directivo en colaboración con el Departamento de actividades extraescolares y complementarias, coordinará los distintos proyectos, viajes, intercambios etc que impliquen movilidad del alumnado y profesorado pudiendo fijar fechas, establecer pautas y criterios de realización, debiendo estar informados en todo momento de las gestiones y del proceso de organización de las actividades.**

Observación: Todos los profesores que participen en alguna actividad que les impida impartir alguna clase deberán dejar trabajo para el alumnado que no esté incluidos en ella.

## XII) USO DE LAS DEPENDENCIAS (página 70)

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán el edificio, instalaciones, mobiliario y material; lo utilizarán responsablemente y colaborarán a la limpieza y orden del Centro.

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

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

4. De acuerdo con la legislación vigente, está prohibido fumar y beber alcohol en todas las dependencias del Centro, comprendidas dentro del recinto que limitan las verjas exteriores. Del mismo modo, están vetados el juego con dinero y los juegos de cartas y azar.

9. Los alumnos no permanecerán sin permiso en el gimnasio, las pistas o en los vestuarios.

10. Los alumnos deben vestir de una forma adecuada a la finalidad con la que vienen a un centro de formación y cultura como es el instituto. No se permitirá dentro del edificio del Instituto el uso de gorras, pañuelos en la frente o símbolos que atenten contra los valores constitucionales.

11. El consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas sólo está permitida en la cafetería o en los patios durante los periodos no lectivos. Por lo tanto, queda prohibido consumir bebidas, comer alimentos o mascar chicles en las demás dependencias del Centro.

## XIII). GUARDIAS (página 70)

Los alumnos deben permanecer en el interior del aula en los cambios de clase, sin molestar a los grupos que hayan iniciado sus clases. Durante los cambios de clase, los alumnos seguirán, en todo momento, las indicaciones de los profesores de guardia y de los auxiliares de control.

Durante los períodos de guardia, el profesor al que le haya correspondido la atención de un grupo de alumnos deberá asegurarse de que los mismos realizan las tareas previstas por el profesor ausente o, en su defecto, por el Departamento al que pertenezca éste. Los profesores de guardia se harán cargo de los alumnos a los que no se les haya permitido a primera hora el acceso al aula por un retraso

excesivo, reuniéndolos a todos en un aula disponible, después de de que hayan sido anotados sus nombres.

#### XIV) PROCEDIMIENTO GENERAL SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN UTILIZADOS Y EL PROCESO PARA TRASLADAR LA INFORMACIÓN QUE SE DERIVE DE LOS MISMOS AL ALUMNADO Y PADRES

##### 1 – Determinación y modificación de los instrumentos de evaluación.

- Corresponde a cada departamento didáctico la decisión sobre los instrumentos de evaluación que han de ser utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje de los alumnos. Dichos instrumentos se reflejan en las programaciones de todas las materias.

- Al comienzo del curso escolar, el jefe de cada departamento didáctico elaborará la información que dará a conocer a los alumnos a través de los profesores de las distintas materias asignadas al departamento. Dicha información incluirá, en particular, los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los instrumentos y procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar. Es recomendable que dicha información se proporcione a los alumnos por escrito o que esté a su disposición en la web del Instituto, blog del profesor o sitios similares.

- Si hubiera alguna modificación al respecto a lo largo del curso, se trasladaría al director del centro copia de la reunión de departamento en la que se hubiera tomado dicha decisión. Al jefe de departamento corresponde transmitir dicha modificación a los alumnos y actualizar la información al respecto, si esta tuviera formato digital.

##### 2 – Información que se derive de los instrumentos de evaluación

- Los profesores mostrarán a los alumnos, una vez calificados, los exámenes, ejercicios y trabajos escritos que hayan realizado. Es muy conveniente realizar la corrección del ejercicio en clase para que los alumnos puedan comprobar sus errores y aciertos.

- El alumno o sus padres podrán solicitar el acceso a toda la documentación, incluyendo sus propios exámenes y, por tanto, podrán obtener copia de todos ellos, previa solicitud por escrito a la Dirección del centro.

- Los instrumentos de evaluación una vez corregidos y mostrados a los alumnos deben ser conservados en los respectivos departamentos, al menos hasta tres meses después de adoptadas las correspondientes calificaciones finales.

- Únicamente se admiten reclamaciones contra calificaciones finales, no son impugnables las notas de pruebas escritas parciales realizadas a lo largo de un trimestre.

- En el caso de que a lo largo del curso los padres o tutores legales de un alumno pidan aclaraciones relativas a la valoración de los instrumentos de evaluación utilizados, deberán solicitar a través de sus hijos una entrevista con el profesor de la asignatura. En este sentido, todos los profesores tienen en su horario una hora semanal fijada al respecto.

- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación obtenida en un período de evaluación, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán comunicar dicha disconformidad al Jefe del correspondiente departamento, mediante escrito presentado en Jefatura de estudios.

- Dicho escrito será conservado en el Departamento y su existencia y contenido se debe reflejar en el informe del departamento en el caso de que el alumno presente una reclamación a la calificación final de la materia.

##### 3- Exámenes y pruebas de evaluación

- Los exámenes de evaluación se programarán y se comunicarán a los alumnos con la suficiente antelación.

- Sólo si el alumno justifica el día de su reincorporación, de forma razonada y documentada (justificante médico o escrito firmado por sus padres para el alumnado menor de edad, por ejemplo) su inasistencia a un examen, la prueba le será repetida en la fecha y hora que determine el profesor

## XV) PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES A LAS CALIFICACIONES FINALES

En el supuesto de que, después de las oportunas aclaraciones por parte del profesor, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores podrán solicitar mediante impreso elaborado al efecto o escrito dirigido a Jefatura de Estudios la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Los impresos se recogerán en Conserjería y se entregarán cumplimentados en Secretaría para su registro. 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 los exámenes u otros.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director, en el plazo de dos días lectivos a partir de la última comunicación que eleve la reclamación a la Dirección de Área de Madrid-capital.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación en ESO se celebrará en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la Junta de evaluación, de la que el tutor levantará acta. El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación de la decisión de promoción o titulación,

## XVI) CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN (página 73)

1. *También se incluirán medidas correctoras para aquellas conductas del alumnado que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral o que repercutan negativamente en la imagen del centro.*

2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata

Las medidas correctoras que se contemplan son las siguientes:

a) Amonestación verbal o por escrito.

b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

3. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.

.....h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.

.....j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

l) *La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.*

m) *La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que noscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.*

n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

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

... 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.

#### Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves (página 75)

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.

*Observación importante Según se indica en el artículo 124 de la LOMLOE (que ha mantenido las modificaciones de la LOMCE sobre la LOE) aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal*

*de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico o religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro.*

#### Inasistencia a clase (página 76)

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. 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. El número de faltas injustificadas de asistencia por curso que pueden dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua es el siguiente: SUPERAR EL NÚMERO DE FALTAS CORRESPONDIENTES A 3 SEMANAS.
3. La acumulación de 5 retrasos tendrá también la consideración de falta leve.
4. Si se establecen clases de repaso para alumnos con asignaturas pendientes, la asistencia a las mismas es obligatoria. La asistencia será controlada como el resto de las clases.

#### Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de las mismas (página 76)

##### 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 vigente artículo 124.3 de la LOE-LOMCE.
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 jefe de estudios.
3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves establecidas en el Decreto de Convivencia y recogidas literalmente en este Plan de Convivencia, serán competentes:
  - a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2 del Decreto de Convivencia.
  - b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
  - d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.
4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

#### Criterios para la graduación de las medidas correctoras (página 78)

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a) El arrepentimiento.
  - b) La ausencia de intencionalidad.
  - c) La reparación del daño causado.
  - d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:

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

#### Procedimiento disciplinario ordinario

. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto a las faltas leves, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos

#### Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales (página 80)

. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, designará a un instructor, que será un profesor del centro.

Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso

#### Medidas correctoras para el alumnado que utilice teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos no permitidos durante la jornada escolar (página 83)

En nuestro Plan de convivencia se contemplan tres posibles faltas relacionadas con el uso del teléfono móvil:

1ª. Falta leve: uso indebido o no intencionado del dispositivo. (Mantenerlo encendido, consultarlo para mirar la hora...)

2ª Falta grave: Cualquier tipo de grabación con cualquier dispositivo, tanto de audio como de imagen. 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.

3ª Falta muy grave: 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.

#### Correcciones relativas al programa ACCEDE de préstamo de libros (página 83)

- En el caso de que un alumno pierda un libro de texto o lo devuelva en un estado tan deteriorado que no pueda utilizarse en un futuro (escrito, con las páginas pegadas, con restos de humedad, etc.), y siempre y cuando el deterioro del libro sea debido a causas imputables al alumno, este deberá restituir el libro o bien abonar de nuevo la fianza en septiembre del curso siguiente.

- En el caso de que pierda o deteriore más de un libro de texto, el alumno deberá restituirlos todos o, si no es posible –en caso de que el libro forme parte de un lote de 2 o 3 libros, deberá abonar en septiembre el importe que establezca la Comisión de ACCEDE.

- En el caso de que el alumno se negara a reponer el o los libros perdidos o a abonar la fianza o, en su caso, el importe establecido por la Comisión de ACCEDE, perderá el derecho a percibir libros de préstamo durante el período de tiempo que establezca la Comisión de ACCEDE.

- En el caso de que un alumno pierda uno o más libros de texto dos años consecutivos, deberá restituir todos los libros extraviados el segundo año o perderá el derecho a percibir libros de préstamo durante el período de tiempo que establezca la Comisión de ACCEDE. La información relativa al Programa Accede (en particular el apartado correspondiente a las correcciones) debe difundirse en las reuniones de comienzo de curso de los tutores con los padres.

#### XVI) PLAN DE LECTURA (página 84)

Siguiendo la LOMLOE, en su artículo 24.5 queda recogido: “[...] la comprensión lectora, la expresión oral y escrita [...] se trabajarán en todas las materias”. Por ello el Plan de Fomento de la Lectura está dirigido a todos los departamentos didácticos, y a todo el alumnado del centro, especialmente dirigido a los alumnos de la ESO.

##### Responsables del plan.

El equipo directivo dentro del Proyecto educativo del centro contempla la CCP como órgano vertebrador del Plan de Fomento de la Lectura. Será labor conjunta del equipo directivo y los distintos Departamentos didácticos llevar a cabo esta labor necesaria de difusión de la lectura para mejorar la comprensión de nuestros alumnos.

Por ello, los jefes de departamento deberán recoger las distintas actividades encaminadas al fomento de la lectura dentro de las programaciones establecidas a principio de cada curso. Pero, es labor de todos los profesores coordinar sus esfuerzos para mejorar el nivel de comprensión lectora de todos los alumnos con el fin de desarrollar ciudadanos cultos, capaces de integrarse con éxito en la moderna sociedad europea.

##### Objetivos del plan.

No podemos olvidar que al fin y al cabo las actividades realizadas en este proyecto van encaminadas fundamentalmente a conseguir que:

- los alumnos gocen del uso de la palabra,
- conciben la lectura como hábito saludable y enriquecedor,
- que aprendan a utilizar la información no solo como una herramienta que se pone a su disposición para formarse, sino que la empleen para pasar buenos ratos de ocio.
- Además, pretendemos establecer el día del libro como celebración institucional, celebrando en este día certámenes de lectura y escritura, desarrollando distintas exposiciones conmemorativas sobre “el libro” y, poniendo en marcha un “mercadillo del libro”, donde los distintos miembros de la comunidad de nuestro centro puedan traer libros de su casa para intercambiarlos por otros libros que se encuentren en el mercadillo.

- No podemos olvidar las actividades que se desarrollan en “los días del Larra” para dar un impulso a las actividades de fomento de la lectura que se puedan incardinar en estos días lúdico-culturales

#### XVII) PLAN ESTRATÉGICO DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO (página 89)

Este plan estratégico de integración de las TIC en el centro comprende una serie de objetivos a alcanzar en diferentes ámbitos, y un breve análisis de la situación de partida y de las propuestas de mejora en cada uno de ellos.

Su desarrollo debería contar con la participación y acuerdo del Claustro, ya que es inviable su desarrollo de forma individual. Este plan se ha desarrollado por la coordinación TIC y por lo tanto tiene una visión individual y parcial, debe ser completado, modificado y mejorado por el equipo directivo y por el profesorado en cada PGA para que pueda servir de punto de partida de análisis para la comunidad educativa.

Se propone la creación de un comité TIC para analizar mejor las necesidades del centro.

## XVIII) EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA DEL PROYECTO EDUCATIVO

Se propone la constitución de una comisión específica en el seno de dicho órgano, con participación de todos los sectores representados, para que, transcurridos máximo 2 años desde la aprobación del presente Proyecto, elabore un informe que contenga, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Grado de conocimiento del Proyecto Educativo por los distintos sectores.
- Aspectos que deben ser revisados.
- Nuevos aspectos que deben ser incluidos.

## XIX) ADENDA RELATIVA AL PROYECTO EDUCATIVO

### Criterios de promoción y titulación

#### I) PROMOCIÓN EN ESO

Las decisiones del equipo docente para la promoción del alumno atenderán a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del mismo.

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

- a) Que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- b) Que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica.

**Las decisiones de promoción y no promoción de alumnos con 3 materias pendientes se adoptarán por mayoría cualificada de dos tercios, previa deliberación, de la que se dejará constancia en el acta de la sesión de evaluación final que firma el Tutor/a.**

Observación: Se debería tener muy en cuenta la valoración de las calificaciones finales del hábito de trabajo y estudio (HTE) del alumnado de 1º y 2º ESO a la hora de decidir la promoción al curso siguiente en el caso de tener más de 2 materias evaluadas negativamente.

#### II) TITULACIÓN EN ESO

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos que, al finalizar cuarto de la Educación Secundaria Obligatoria y a juicio del equipo docente, hayan adquirido las competencias clave establecidas en el perfil de salida y alcanzado los objetivos de etapa, sin perjuicio de que las adaptaciones significativas de los alumnos con necesidades educativas especiales se realicen buscando el máximo desarrollo posible de las competencias y sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

**Por otra parte, el artículo 21.4 del decreto 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación**

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

En el artículo 23 del decreto 65/2022, de 20 de julio, se indica que las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno y, en todo caso, titularán aquellos alumnos que hayan superado todas las materias y ámbitos cursados.

El decreto precitado se desarrolla en la *Orden 1712/2023*, de 19 de mayo, por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria, que indica en su artículo 33.3 que para facilitar la toma de decisiones por parte de los equipos docentes acerca de la titulación, estos podrán considerar que los alumnos han adquirido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de etapa y, consecuentemente, **podrán titular, cuando el conjunto de la carga lectiva semanal de las materias no superadas por el alumno en la Educación Secundaria Obligatoria sea inferior a doce horas y el alumno haya obtenido una nota media de la etapa, igual o superior a cinco.**

Como consecuencia de ello, se pueden presentar las siguientes situaciones con su correspondiente decisión relativa a la titulación:

- 1) El alumno/a cumple las dos condiciones subrayadas en el párrafo anterior y el equipo docente considera por consenso que obtenga el título.
- 2) El alumno/a cumple las dos condiciones subrayadas y al menos los dos tercios de los votos del profesorado que haya calificado al alumno/a son desfavorables a la decisión de titulación. En este caso el alumno no obtendría el título. Si en la mencionada votación el número de votos desfavorables fuese inferior a 2/3, el alumno obtendría el título (cumpliendo las dos condiciones subrayadas). Se tiene que dejar constancia de la votación realizada en el acta que firma el tutor/a.
- 3) El alumno/a no cumple alguna de las dos condiciones subrayadas (o ninguna) y el equipo docente considera por consenso que no obtenga el título, dejando constancia de la/s condiciones subrayadas que no cumple el alumno/a en el acta que firma el tutor/a
- 4) El alumno/a no cumple alguna de las dos condiciones subrayadas (o ninguna) y al menos los dos tercios de los votos del profesorado que haya calificado al alumno/a son favorables a la decisión de titulación, En este caso el alumno obtendría el título, Si en la mencionada votación el número de votos favorables fuese inferior a 2/3, el alumno no obtendría el título (no cumpliendo las dos condiciones subrayadas). Se tiene que dejar constancia de la votación realizada en el acta que firma el tutor/a.

Madrid, 5 de noviembre de 2023  
LA DIRECCIÓN\$