

**PLAN DE CONVIVENCIA**  
**IES GUADALPEÑA**  
**CURSO 2025/2026**



<b>ÍNDICE DE CONTENIDOS</b>	<b>PAGINACIÓN</b>
1.- Introducción	<b>3</b>
1.1.- Principios educativos.	<b>3</b>
2.- Diagnóstico de la convivencia.	<b>4</b>
3.- Objetivos del plan de convivencia.	<b>5</b>
3.1.- Objetivos generales.	<b>5</b>
3.2.- Objetivos del centro.	<b>5</b>
4.- Normas de convivencia del centro y del aula.	<b>6</b>
4.1.- Normas de funcionamiento.	<b>6</b>
4.2.- Normas de convivencia.	<b>9</b>
5.- Normas específicas del aula de convivencia.	<b>17</b>
6.- Protocolo de aplicación del régimen disciplinario.	<b>21</b>
6.1.- Objetivos.	<b>22</b>
6.2.- Detección de las faltas de disciplina.	<b>22</b>
6.3.- Descripción del proceso de actuación ante el incumplimiento de las normas de convivencia.	<b>26</b>
7.- Composición, plan de reuniones y actuaciones de la comisión de convivencia.	<b>27</b>
8.- Aplicación de medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.	<b>28</b>
9.- Protocolos de actuación ante situaciones conflictivas específicas.	<b>34</b>
Anexos	<b>35</b>
Anexo I. Protocolo de absentismo.	<b>35</b>
Anexo II. Indicaciones para el profesorado de guardia de recreo.	<b>37</b>

## **1.- INTRODUCCIÓN.**

El Plan de Convivencia constituye un aspecto del Proyecto Educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planeados.

No debemos olvidar que uno de nuestros objetivos es ayudar al alumnado a convertirse en un ser socialmente adaptado al centro escolar y plenamente capacitado para asumir una vida responsable en cualquier ámbito de la sociedad.

Por todo ello, es necesario contar con un Plan de Convivencia en el Centro que proponga medidas e iniciativas que favorezcan un buen clima de estudio y trabajo en las aulas, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos.

Lo que establecemos a continuación está básicamente encaminado a desarrollar distintas estrategias que velen por la prevención, detección y resolución de todas aquellas actuaciones que pongan en riesgo a cualquier miembro de la comunidad educativa y, por ende, el clima de convivencia en el centro.

Por último, subrayamos que para alcanzar este objetivo es necesaria la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa: colaboración del alumnado y del personal de administración y servicios, unificación de criterios entre el profesorado e implicación de las familias en la mejora de la convivencia en el Centro.

### **1.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS**

Las acciones encaminadas a mejorar el clima de convivencia de nuestro instituto deberían respetar una serie de principios que fundamentan la filosofía del centro con respecto a la convivencia. Entre estos principios podemos destacar:

1. Respeto y reciprocidad. Nuestro objetivo es conseguir relaciones basadas en el respeto mutuo.
2. Favorecer la madurez, la autonomía y las relaciones de convivencia positiva.
3. Iniciativa activa en la gestión de la convivencia, anticipándose a los problemas y actuando de cara al futuro.
4. Principio de acción-reacción. Las acciones contrarias a la convivencia deben tener una reacción educativa, proporcionada e inmediata.

5. Principio de subsidiariedad, que establece que un asunto debe ser resuelto por la autoridad educativa más cercana al objeto del problema, respetando la responsabilidad de cada uno en la gestión de los conflictos: Profesor – Tutor – Dirección – Instituciones.

## **2.- DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.**

La elaboración del diagnóstico sobre la convivencia se realiza en base al análisis de diversos factores, entre ellos: los datos sobre expulsiones del aula y visitas al aula de convivencia de cursos anteriores, implicación de los diferentes sectores y la calidad de las relaciones entre las personas.

En este sentido, podemos subrayar que, aunque se observa cierta tendencia positiva en los últimos años, nuestro centro, aún sin ser sumamente conflictivo, sí presenta un elevado porcentaje de conductas disruptivas, principalmente en los cursos de 1º y 2º ESO.

Un análisis más detallado de los datos nos permite comprobar que dichas conductas disruptivas son obra, en buena parte, del mismo grupo de alumnos, cuya actitud se caracteriza por la falta de interés y motivación por los estudios y la vida escolar.

Por este motivo, el Plan de Convivencia que presentamos a continuación tiene como objetivo no solo crear un ambiente de estudio que promueva valores positivos como el respeto y la tolerancia, sino presentar medidas específicas que consigan reducir las conductas disruptivas gravemente perjudiciales del alumnado del centro además de las encaminadas a prevenir dichas conductas por parte del alumnado reincidente.

El centro llevará a cabo además el proyecto de *Sociescuola*, con el que se hará un barrido de los problemas de convivencia que aparecen en el centro dirigidos por la Coordinación de Convivencia y por el Departamento de Orientación.

Según determina el Plan de Mejora se realizará un análisis periódico del alumnado reincidente en conductas contrarias a las normas de convivencia.

### **3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

#### **3.1.- OBJETIVOS GENERALES**

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
3. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
5. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
6. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
7. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente la competencia social y cívica.
8. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
9. Colaborar en la protección de datos, la intimidad del menor, el uso seguro de internet y de redes sociales, en todos los sectores de la comunidad educativa, según su participación.

#### **3.2.- OBJETIVOS DEL CENTRO EDUCATIVO.**

Atendiendo a las necesidades detectadas, los objetivos que se plantea el centro son:

1. Seleccionar las normas básicas de convivencia sobre las que se va a hacer mayor incidencia.
2. Realizar una difusión máxima de dichas normas y de las medidas correctoras derivadas de su incumplimiento.

3. Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en la difusión, puesta en práctica y seguimiento del plan de convivencia para evitar así incoherencias en las actuaciones y reforzar las conductas positivas
4. Aplicar una serie de medidas que mejoren el tránsito del alumnado de Primaria a Secundaria.
5. Aplicar estrategias metodológicas que permitan mejorar las relaciones de los alumnos dentro del aula.
6. Poner en práctica sistemas de refuerzo que motiven al alumnado a mejorar su rendimiento y comportamiento.
7. Favorecer la resolución pacífica de todos los conflictos que se presenten.
8. Continuar con la línea de trabajo en el Aula de Convivencia, como elemento de corrección y reflexión y no solo de sanción.
9. Trabajar la mejora de la convivencia en el centro desde la perspectiva de género, para disminuir la mayor proporción de conductas disruptivas en el alumnado masculino.
10. Poner en marcha la escuela de padres y madres que será coordinada por un servicio de educación social.

#### **4.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

En este apartado se incluyen las normas de funcionamiento y de convivencia generales del centro. La elaboración de las normas de las distintas aulas específicas (biblioteca, aulas de idiomas, laboratorios, gimnasio, etc.) corresponderá a los distintos Departamentos y serán de obligado cumplimiento para todos los grupos que las utilicen.

##### **4.1.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

**Puntualidad del profesorado.** El profesorado, al igual que el alumnado, evitará los retrasos en la entrada y salida de clase y avisará a Jefatura de Estudios de sus posibles retrasos o de las posibles salidas anticipadas a cualquier hora. Entre sus obligaciones, el profesorado tiene que consignar las faltas de asistencia y retrasos del alumno en la plataforma Séneca y recoger al alumnado de 1º y 2º ESO en el porche a primera y cuarta hora.

**Ausencias del profesorado.** Las ausencias del profesorado deberán notificarse con la máxima antelación y justificarse documentalmente con la mayor brevedad posible. Este debe dejar preparada actividades para los grupos en los que imparte docencia en la carpeta compartida para tales efectos (“Profesorado ausente”). El enlace a esta carpeta se encuentra en la Moodle del

profesorado, en el apartado “Enlaces de interés para el profesorado” que puede encontrarse en el apartado “SALA DE PROFESORADO”. Para facilitar la labor del profesorado de guardia, dicha tarea debe estar en formato papel. En caso de ausencia del profesor, aunque la misma sea conocida por los alumnos, estos deberán esperar dentro del aula sin molestar a los demás grupos, hasta la llegada del profesor de guardia. Si transcurridos unos cinco minutos, este no apareciera, el delegado del grupo informará de la situación a la Jefatura de Estudios o a algún miembro del Equipo Directivo del Centro.

**Función de guardia.** Cada grupo de profesores de guardia organizará y distribuirá las tareas establecidas por el Equipo Directivo del centro para este menester (sustituciones, atención a alumnos enfermos o accidentados, etc.). La función de guardia deberá iniciarse con el toque del timbre a fin de evitar desórdenes en los cambios de clase. El profesorado de guardia tendrá las funciones que dicta la normativa. Para mejorar el correcto ejercicio de sus funciones, el profesorado de guardia se ubicará en la primera planta, en un espacio habilitado para ello, que permita la pronta organización de las actuaciones a realizar en caso de sustituir a docentes que no han asistido al centro, así como desarrollar con garantías su labor de vigilancia de las distintas estancias del centro durante las horas de clase.

#### **Asistencia del alumnado.**

1.- Es una obligación del alumnado el asistir regular y puntualmente a clase y en caso de no hacerlo, justificarlo convenientemente por sus padres o tutores legales o bien por el propio alumnado si es mayor de edad. Las faltas injustificadas son, por tanto, conductas contrarias a las normas de convivencia, y en este sentido, merecedoras de las correspondientes medidas correctivas. Se considerarán faltas injustificadas las que no sean excusadas de forma escrita por el tutor legal del alumno en el momento de la incorporación a clase.

2.- Las familias del alumnado o el alumnado mayor de edad justificarán las faltas de asistencia utilizando principalmente la plataforma IPASEN.

3.- La asistencia será controlada por los profesores en sus respectivas clases o, en ausencia de los mismos, por el profesorado de guardia. Este control se realizará a través de la plataforma SÉNECA. En caso de problemas informáticos que lo impidan se controlarán a través de los sistemas establecidos por cada profesor, y se grabarán en Séneca en el plazo más breve posible.

4.- Las faltas “generalizadas” de los alumnos en vísperas de festividades o después de estas tendrán la misma consideración que el resto de las faltas de asistencia.

5.- La acumulación de faltas injustificadas, para el alumnado de enseñanzas obligatorias, implicará la sanción de apercibimiento, y/o en su caso la apertura y el seguimiento del protocolo de absentismo según la normativa vigente. Los distintos pasos del protocolo de absentismo pueden ser consultados en el Anexo I recogido al final del presente documento.

**Puntualidad del alumnado.** El retraso del alumnado será considerado también como conducta contraria a las normas de convivencia. Su acumulación traerá consigo la aplicación de medidas correctoras, que deberá ser comunicada a la Jefatura de Estudios.

**Comportamiento en espacios del centro.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán mantener el debido silencio en todas las dependencias del centro. El alumnado tiene prohibido salir a los pasillos durante el intercambio de clase, tan solo tiene permitido salir para trasladarse a otras aulas o estancias del centro. Igualmente, deberá guardarse la debida compostura a la salida de recreos y al final de la jornada, evitando en todo momento los gritos y las carreras. El tránsito por los pasillos se realizará con educación y civismo.

**Limpieza y uso de equipos e instalaciones del centro.** Todos debemos responsabilizarnos de la limpieza de las instalaciones y hacer un uso adecuado de los servicios y papeleras. El deterioro del material o de las instalaciones del centro repercute en todos los miembros de la Comunidad Educativa. Aquellas personas que causen daños o deterioro de forma intencionada o negligente serán obligadas a reparar el daño y hacerse cargo del coste de la reparación sin perjuicio de la sanción que le corresponda dependiendo de la gravedad de los hechos. Del mismo modo la sustracción de bienes del centro o de alguno de los miembros de la comunidad será correspondientemente sancionada independientemente de tener que restituir lo sustraído. En el caso de que no pueda determinarse quiénes son los responsables de los desperfectos, se hará responsable a todo el grupo.

## **4.2.- NORMAS DE CONVIVENCIA.**

El trato en el aula y fuera de ella debe regirse por unas relaciones de cortesía y consideración hacia los demás. *Pedir permiso para entrar en alguna dependencia, hablar sin gritar o pedir las cosas por favor* son hábitos que debemos cultivar. Por el contrario, debemos evitar actitudes groseras, de desconsideración, o acciones que puedan ofender a las personas en su forma de ser, de actuar, de pensar, su raza o su identidad sexual. En cualquier caso, cuando estas resulten inevitables las correcciones deberán tener un carácter educativo.

### **❖ NORMAS DE AULA.**

#### **Normas de aula referentes al uso de espacios y materiales:**

- 1.- El aula, así como otros espacios comunes del centro (patio de recreo, porche, pasillos y escaleras) deben permanecer limpios y ordenados. El alumnado colaborará en su mantenimiento para que pueda ser disfrutado por toda la comunidad educativa.
- 2.- En caso de desperfectos en el aula o espacios comunes, es indispensable que el delegado o delegada del grupo se lo comunique cuanto antes al profesorado.
- 3.- No comer en clase (bocadillos, chicles, chucherías).
- 4.- Permanecer sentado en la silla correctamente el tiempo que dure la clase.
- 5.- Levantarse sólo con autorización del profesor.
- 6.- Al finalizar la jornada, la clase deberá quedar ordenada, con proyectores y ordenadores apagados, con las luces apagadas y con las sillas colocadas encima de la mesa para facilitar la labor de limpieza.
- 7.- Si el grupo asiste a un aula específica deberá dejar su aula completamente ordenada y limpia y seguir las normas propias del espacio que van a ocupar (normas elaboradas por el Departamento).
- 8.- Durante los exámenes los alumnos deberán permanecer en el aula toda la sesión.
- 9.- Sólo se podrá salir de clase con la autorización del profesor/a.

### **Normas referentes al uso y disfrute de los libros de texto gratuitos:**

El alumnado que recibe el libro debe respetar las siguientes normas:

- 1.- Cada libro tiene una etiqueta identificativa personalizada que no debe ser manipulada.
- 2.- Las familias y el alumnado deben comprometerse a hacer un uso adecuado de los libros de texto.
- 3.- Se recomienda forrar los libros para garantizar así su conservación.
- 4.- No se puede escribir en los libros, ni realizar tachaduras, dibujos o subrayados.

### **Normas de aula referentes a las relaciones entre iguales y entre alumnado y profesorado:**

- 1.- Ser puntuales y justificar las faltas de asistencia.
- 2.- Mantener el orden a la entrada y salida de las clases.
- 3.- Respetar las normas de emergencia y seguridad.
- 4.- Dirigirse a los profesores con corrección.
- 5.- Sentarse y preparar el material en el momento de entrada del profesor.
- 6.- Guardar silencio durante las explicaciones.
- 7.- No adoptar actitudes agresivas.
- 8.- Valorar las opiniones de los demás y respetar el turno de palabra.
- 9.- Respetar el material de los demás.
- 10.- Aprovechar activamente las clases y fomentar un buen ambiente de trabajo.
- 11.- Cuidar el aseo personal. Esto facilita la relación con los demás.
- 12.- En caso de expulsión al aula de convivencia, esperar hasta el final de la clase o a la clase siguiente para exponer el punto de vista o pedir explicaciones.
- 13.- No salir del aula sin autorización.

14.- En caso de ausencia del profesor, los alumnos permanecerán en su clase o en la puerta del aula donde les corresponda, con la puerta abierta y sin perturbar la actividad docente del centro hasta que aparezca el profesor de guardia. El delegado de curso velará por el cumplimiento de esta norma. Transcurridos 5 minutos buscará al profesor de guardia si este no hubiere acudido.

15.- En las instalaciones del instituto estará totalmente prohibido el uso de teléfonos móviles, así como el de otros dispositivos electrónicos (relojes y gafas inteligentes, etc.). Las aulas cuentan con unos casilleros para que el alumnado coloque ahí su teléfono móvil al comienzo de las sesiones. El empleo de dichos dispositivos será sancionado con un parte de incidencias y Jefatura notificará a las familias que, en el caso de que el alumno tenga un segundo parte de incidencias por el uso del teléfono móvil, dicho alumno será sancionado con un día de expulsión del centro. Esta medida correctora se ampliará a tres y cinco días si el alumno muestra una actitud reincidente y es de nuevo sancionado con un parte de incidencias por el uso de este dispositivo en cualquiera de las dependencias del centro.

#### ❖ **NORMAS DE PASILLO.**

1.- Durante los cambios de clase el alumnado debe permanecer dentro del aula. No pueden salir a los servicios, al patio, etc. En aquellos casos en que los alumnos deban cambiar de dependencia (aulas o espacios específicos), abandonarán el aula con orden y compostura.

2.- Deben desplazarse por los pasillos y escaleras con cuidado. No deben correr, ni empujar, ni entorpecer el tránsito de los demás.

3.- Los alumnos irán al servicio utilizando los tiempos de recreo. Podrán hacerlo, excepcionalmente durante la clase, sólo con la autorización del profesor y empleando para tal fin justo el tiempo necesario. El alumno tendrá que hacer uso de los servicios situados en la primera planta. El profesorado de guardia tendrá que comprobar en el documento compartido creado para ello, que el docente que ha dejado salir al alumno lo ha apuntado antes de salir del aula.

4.- En los cambios de clase el alumnado guardará el debido orden y silencio, no jugará y ni gastará bromas peligrosas.

5.- Está prohibido comer en los pasillos.

6.- Está prohibido ensuciar los pasillos.

7.- Los dispositivos contra incendios (alarma, extintores, mangueras de riego, etc.) están para nuestra seguridad. El uso indebido de estos dispositivos será considerado como una actuación grave contraria a las normas de convivencia y será, a su vez, severamente sancionado con la expulsión del centro.

#### ❖ **NORMAS DE USO DEL PATIO DE RECREO.**

1.- El comportamiento durante los recreos deberá regirse por el principio de respeto a los demás, y siempre atendiendo a las indicaciones que dé el profesorado de guardia en los recreos.

2.- Está prohibido permanecer en las aulas o en los pasillos durante los periodos de recreo, excepto cuando un profesor/a se quede a cargo de un alumno/a o grupo para la realización de tareas.

3.- Está prohibido entablar cualquier tipo de contacto con personas ajenas al Centro a través de las rejas del patio exterior del Centro. Este hecho será sancionado con un parte de incidencias.

4.- Durante los recreos están expresamente prohibidos los juegos o actividades peligrosas o que puedan resultar molestas para los demás.

5.- El deterioro de las instalaciones o materiales del Centro, así como arrojar basura sin utilizar las papeleras, podrá ser considerado como falta grave, dependiendo del grado de intencionalidad con el que se realice o su reincidencia. El incumplimiento de esta norma puede conllevar la reposición del material deteriorado.

6.- No se puede fumar en ningún espacio del centro (aulas, servicios, pasillos, patios, etc.). Hacerlo significará la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período de tres semanas. Está prohibido también, y será igualmente sancionado con el mismo periodo de tiempo, el uso de vapers, snus o bolsitas de nicotina. La mera tenencia o exhibición de dichos dispositivos y/o sustancias, aunque no se estén usando, será también debidamente sancionada con un periodo de 4 días de suspensión del derecho de asistencia al centro.

7.- El alumnado de Bachillerato y Ciclos que quiera salir del centro durante la pausa del recreo debe estar debidamente autorizado para ello por su familia y llevar siempre su carnet. Si el alumnado perdiera u olvidara su carnet debe ponerse en contacto con Jefatura de Estudios para comprobar el estado de su autorización e indicarle los pasos a seguir para obtener de nuevo su carnet.

8.- La biblioteca escolar estará abierta durante el recreo tanto como espacio de estudio y trabajo como para poder hacer uso del servicio de préstamos. Es indispensable respetar sus normas de utilización.

9.- En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en el porche y en la planta baja. Bajo ningún concepto debe permanecer o subir a las aulas sin la debida supervisión de un docente.

#### ❖ **NORMAS RELATIVAS AL USO DE LOS SERVICIOS.**

1.- El mantenimiento de los servicios en el mejor estado posible beneficia a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por esta razón, el deterioro o mal uso de estas instalaciones podrá ser considerado como falta muy grave y será sancionado con el mayor rigor.

2.- El alumnado deberá pedir permiso al profesor/a que en ese momento esté en clase. Jefatura de Estudios ha proporcionado al profesorado un enlace al registro digital de salidas del aula y este consignará los datos del alumno que hace uso de los servicios como viene estipulado en el apartado “Normas de pasillo”.

3.- El profesorado de guardia vigilará estrechamente la utilización de los servicios en los períodos de recreo y también, si hay personal disponible, durante el desarrollo de las clases.

#### ❖ **NORMAS DE APLICACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Además de respetar las normas recogidas en apartados anteriores, en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares se aplicarán una serie de normas específicas que deberán ser conocidas y aceptadas por las familias cuando autoricen la participación de sus hijos e hijas en las actividades propuestas.

Estas normas se presentarán a las familias a principios de curso y se recogerá su aceptación a través del sistema Séneca IPASEN.

##### **1.- Actividades que NO impliquen pernociación.**

a.- Para poder participar en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del centro escolar los alumnos deben presentar la correspondiente autorización firmada por sus padres o tutores legales. Dicha autorización implica que estos asumen la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo durante el transcurso de la actividad al no seguir las instrucciones dadas por el profesorado o personal responsable.

- b.- Los alumnos deben obedecer las instrucciones de los profesores o personal responsable para garantizar el correcto desarrollo de la actividad.
- c.- El alumnado no puede separarse del grupo ni ausentarse sin informar al profesorado o personal responsable y sin recibir la autorización expresa por parte de estos.
- d.- La tenencia o consumo de alcohol, tabaco, vapers y otras sustancias perjudiciales para la salud está terminantemente prohibido.
- e.- El uso del teléfono móvil está prohibido durante el desarrollo de la actividad, salvo autorización expresa del profesorado. En ningún caso se podrá utilizar para grabar y difundir la imagen de terceras personas sin su consentimiento.
- f.- El comportamiento del alumnado debe ser correcto y respetuoso y deben respetarse la totalidad de las normas recogidas en este presente plan de convivencia.

## **2.- Actividades que Sí implican pernociacion.**

- a.- Para poder participar en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del centro escolar los alumnos deben presentar la correspondiente autorización firmada por sus padres o tutores legales. Dicha autorización implica que estos asumen la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo durante el transcurso de la actividad al no seguir las instrucciones dadas por el profesorado o personal responsable.
- b.- Los alumnos deben obedecer las instrucciones de los profesores o personal responsable para garantizar el correcto desarrollo de la actividad en todos los espacios (hoteles, museos, etc.).
- c.- El alumnado no puede separarse del grupo ni ausentarse sin informar al profesorado o personal responsable y sin recibir la autorización expresa por parte de estos.
- d.- La tenencia o consumo de alcohol, tabaco, vapers y otras sustancias perjudiciales para la salud está terminantemente prohibido.
- e.- El uso del teléfono móvil está prohibido durante el desarrollo de la actividad, salvo autorización expresa del profesorado. En ningún caso se podrá utilizar para grabar y difundir la imagen de terceras personas sin su consentimiento.
- f.- El comportamiento del alumnado debe ser correcto y respetuoso y deben respetarse la totalidad de las normas recogidas en este presente plan de convivencia.
- g.- Para garantizar el orden y la seguridad, el alumnado debe respetar las normativa vigente en el uso de medios de transportes.
- h.- En el hotel:
  - Las habitaciones seran previamente asignadas, por lo que el alumnado no puede cambiarse de habitación sin la autorización expresa del profesorado.

- El alumnado será responsable de cualquier desperfecto que se produzca en su habitación.
- El alumnado respetará los horarios establecidos por el profesorado según las actividades previstas para la jornada (levantarse, acostarse, comidas, tiempo libre, etc.).

El incumplimiento de estas normas tendrá la consideración de conducta contraria o grave y será sancionada según se recoge en normativa vigente y en este plan de convivencia.

#### ❖ **NORMAS DE APLICACIÓN PARA EL PROFESORADO:**

##### 1.- En relación consigo mismo:

- Participar en la elaboración, aplicación y evaluación de todos los documentos del Centro.
- Hacer uso de las distintas herramientas de formación del profesorado para mantenerse actualizado y así ofrecer al alumnado una mejor enseñanza.
- Asistir con puntualidad a las clases y a las reuniones para las que fuese convocado.
- Mantener una actitud respetuosa con los demás componentes de la comunidad educativa.
- Colaborar en el mantenimiento de la limpieza del Centro.
- Debe respetar los puestos de guardia en el recreo para de esa manera velar por el cumplimiento de las normas por parte del alumnado. Pueden consultarse las funciones que debe desarrollar el profesorado en cada puesto de guardia en el Anexo II recogido al final de este documento.
- En caso de actitudes contrarias a las normas de convivencia, el profesorado puede optar por comunicarlas usando las “observaciones compartidas”, o bien registrando el parte de incidencias en Séneca. Si las circunstancias así lo requirieran, el profesorado que no forme parte del equipo docente de un alumno puede comunicar observaciones compartidas sobre dicho alumno a través de la figura del tutor o tutora en el centro.

##### 2.- En relación con los alumnos y alumnas:

- Mantener el orden y la disciplina de los alumnos durante la jornada escolar.
- Informar sobre el proceso de evaluación del alumnado.
- Individualizar la enseñanza teniendo en cuenta las condiciones y características de cada alumno y a los factores sociológicos y familiares que influyen en su caso.

##### 3.- En relación a las familias:

- Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos.

## ❖ **NORMAS DE APLICACIÓN PARA LAS FAMILIAS.**

### 1.- En relación con el Centro:

- Conocer el Plan de Centro, incluido el Reglamento de Organización y Funcionamiento y este Plan de Convivencia y observar las normas contenidas en los mismos.
- Atender a las citaciones del Centro.
- Respetar los horarios y los espacios para su atención.
- Cuidar los libros de texto.

### 2.- En relación con los Profesores:

- Reconocer su autoridad magistral y académica.
- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen.
- En caso de separación de los padres, justificar a quién corresponde la guarda y custodia de los hijos.
- Concertar cita previa con el profesorado para que les atienda convenientemente, y no abordar al mismo en sus horas de asueto.

### 3.- En relación con sus hijos:

- Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
- Vigilar y controlar sus actividades.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo, que traigan el material necesario para la realización de las actividades.
- Comunicar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar, usando el modelo establecido por el Centro.
- Realizar un seguimiento de los compromisos de convivencia que atañan a sus hijos establecidos por el Centro.

## **5.- NORMAS ESPECÍFICAS DEL AULA DE CONVIVENCIA.**

En nuestro instituto disponemos de un espacio destinado al alumno cuyo comportamiento en las dependencias del centro va en contra de las normas de convivencia: el aula de convivencia. Es este un espacio destinado tanto a la reflexión como al trabajo académico. En dicha aula, el alumno será atendido de manera específica por el profesorado de guardia del aula de convivencia.

Este será seleccionado teniendo en cuenta su implicación con los objetivos y el trabajo a realizar con el alumnado. El aula estará abierta seis horas diarias, de 08:10 a 14:40, y cada hora estará atendida por un profesor de guardia, designado por la Jefatura de Estudios. Siempre debe haber, por tanto, un profesor de guardia en el aula de convivencia.

### **Gestión de partes de incidencias.**

Se recuerda al profesorado que previamente al envío al Aula de Convivencia existen una serie de medidas que deberíamos adoptar, tales como: amonestaciones orales, observaciones compartidas, etc. Se recomienda un número de tres observaciones compartidas antes de poner un primer parte de incidencias por conducta contraria.

Cuando el profesor, dada la gravedad de los hechos, decida expulsar al alumno al aula de convivencia, debe seguir los siguientes pasos:

- Si ponemos un parte por conducta contraria o grave y decidimos expulsar al alumnado al aula de convivencia, el alumnado expulsado saldrá del aula con el delegado de clase, nunca lo hará solo. Además, el profesorado debe indicar al delegado la tarea que el alumno expulsado debe realizar mientras esté en el aula de convivencia. Dicha tarea debe estar relacionada con los contenidos que se estén impartiendo en clase. Si no especifica la tarea a realizar, el profesor de guardia del aula de convivencia le pedirá al delegado de clase que solicite al profesorado las actividades correspondientes.
- El profesorado debe consignar en Séneca el parte de incidencias en un máximo de 48 horas para poder realizar de forma correcta el seguimiento de la conducta del alumnado.
- En cuanto a las llamadas por teléfono a la familia, se elimina la obligatoriedad de llamar a la familia en el caso de partes por conductas contrarias, esta llamada será solo de carácter voluntario. Por este motivo, es obligatorio que, a la hora de registrar el parte de incidencias, no olviden marcar la casilla de notificación a los tutores legales con su fecha correspondiente, pues, de lo contrario, las familias no recibirán notificación de dicha sanción.

- Si como resultado de su conducta se decide que el alumno sea expulsado del centro, será **INDISPENSABLE** que todos los profesores que le imparten clase le pongan tareas a realizar durante el periodo de suspensión de asistencia a clase por conducta contraria/grave a través de la plantilla que Jefatura pondrá a disposición del equipo docente a través de un enlace compartido. Dichas actividades estarán acordes con los días que sea expulsado. La carpeta con las tareas de los alumnos sancionados de esta forma puede consultarse también en Moodle, en el apartado “Enlaces de interés para el profesorado” que se encuentra en el apartado “SALA DEL PROFESORADO”.
- Al incorporarse a clase, el alumno debe presentar el trabajo que le haya sido encomendado para el período de sanción. Si el alumno no trae la tarea realizada, el profesorado puede enviar de nuevo al alumno al Aula de Convivencia y consignar un nuevo parte de incidencias. Si dicha conducta es reiterativa, el alumno puede volver a ser expulsado del centro por falta de colaboración sistemática en las actividades propuestas por el centro. Se ruega, por tanto, a todo el profesorado que no olvide solicitar y corregir la tarea una vez incorporado el alumno a clase.

### **Pautas de acción en el aula de convivencia**

1.- **Recepción del alumno.** Es fundamental que el delegado del grupo acompañe hasta el Aula de Convivencia al alumno expulsado y le dé al profesor de guardia los datos que necesitan (nombre del alumno, curso y profesor que sanciona) para que este pueda consignarlos en el registro digital y comprobar la tarea en Séneca.

2.- **Comunicación de la incidencia.** Si el parte ya estuviera registrado en Séneca, leemos la información escrita y explicamos al alumno cualquier cosa que no haya entendido.

3.- **Escucha activa.** Tratando de no reprochar permitimos que el alumno/a **disponga de un tiempo de desahogo** que, cuando sea necesario, podrá dirigirse para evitar que degenere en un discurso de consecuencias negativas para el alumno. En función de las circunstancias (nº de alumnos/as en el aula, estado del alumno/a recién llegado, etc.) decidimos el tiempo que vamos a dedicar a esta parte del proceso.

4.- **Aclaración del conflicto.** Las claves son: “Cuéntame” y “¿Cuáles son los motivos?”.

5.- **Fase de reflexión,** sin necesidad de cumplimentar la ficha de auto observación. Igualmente, sin sancionar, reprochar, ironizar, etc., tratamos de que el alumno recién llegado

reflexione sobre su conducta. El objetivo fundamental de esta parte es potenciar el pensamiento consecuencial e intentar que comprenda el alcance de sus acciones.

6.- **Información.** Tipificación de la falta y gravedad (según el ROF).

7.- **Fase de trabajo.** Cuando el alumno haya reflexionado sobre su conducta, debe realizar las actividades que el profesor sancionador haya estipulado. Para ello, es indispensable que el alumno disponga del material de trabajo necesario (libro de texto, libreta, bolígrafos).

En general, este proceso se puede llevar a cabo independientemente del número de alumnos/as que haya en ese momento en el aula de convivencia. En los casos en que haya varios estudiantes puede resultar útil desarrollar el proceso de reflexión en grupo.

Dado que en muchas ocasiones aparecen en el aula de convivencia contingencias que pueden dificultar este proceso tendremos en cuenta las siguientes instrucciones:

a.- Cuando un alumno/a (o varios) derivado al aula se niega sistemáticamente a atender a las peticiones del tutor/a del aula:

- Utilizamos mecanismos para captar su atención: mostrarse comprensivo con su situación, preguntarle por sus necesidades...
- Tratar de que explique el motivo de su actitud.
- Intentar iniciar el proceso de reflexión.

b.- En caso de que ninguno de las acciones anteriores se pueda llevar a cabo:

Teniendo en cuenta que el objetivo del aula de convivencia no es en ningún caso la utilización de medidas punitivas, es posible que en ocasiones sea necesario arbitrar algún tipo de actuación ante conductas disruptivas que, por las circunstancias, no podemos afrontar sin recurrir a esta. En ese caso habrá que dejar muy claro al alumno (uno o varios) que la consecuencia de su actitud conlleva tal o cual medida correctora siempre con la intención de que sea consciente de que es responsable de sus acciones y tiene unas normas de convivencia que cumplir.

c.- En caso de que algún alumno/a derivado sea responsable de una conducta grave o muy grave se derivará a Jefatura de Estudios.

### **Otras medidas de actuación.**

**Comunicación vía telefónica con las familias.** El alumnado que necesite ponerse en contacto con su familia lo hará a través del profesorado de guardia del aula de convivencia. Este dispondrá de un cuadernillo con la información necesaria para realizar dichas llamadas (números de teléfono, indicaciones sobre tutores legales, etc.).

**Apadrinamientos destinados a alumnado de 1º y 2º de ESO.** Consiste en realizar un seguimiento semanal por parte de cada profesor/a que realiza servicio de guardia en el aula de convivencia de alumnos/as concretos. En dicho seguimiento se tratarán aspectos relativos al comportamiento y rendimiento del alumno/a durante la semana y se plantearán retos a cumplir por parte del alumno/a. El alumnado será seleccionado por las Tutorías en colaboración con la Jefatura de Estudios. Es una iniciativa centrada en alumnos reincidentes en cuanto a problemas de disciplina. No suelen ser conductas graves, pero sí conductas que condicionan su rendimiento académico. Para la realización de este proyecto contaremos, si fuera necesario, con un **plan de trabajo para alumnado reincidente en el aula de convivencia**. El objetivo de este proyecto, elaborado junto con el Departamento de Orientación, sería poner en práctica nuevas herramientas para trabajar con el alumnado que acude con mucha frecuencia al aula de convivencia. Dichas herramientas estarían encaminadas a trabajar la resolución de conflictos, el desarrollo personal, la autoestima, etc.

**Programa Aula huésped.** El objetivo de este programa es poder contar con el apoyo de docentes de cursos superiores (Bachillerato y Ciclos) si detectamos que hay muchos alumnos en convivencia y el clima de reflexión y trabajo no es, por tanto, óptimo. En el aula de convivencia estará el cuadrante con los docentes que se hayan ofrecido voluntarios a participar. Al enviar a un alumno a su "aula huésped", hay que anotar en el apartado "Incidencias" del cuadrante que Jefatura pone a disposición del profesorado de guardia los datos del alumno, la tarea que debe realizar y el nombre y del docente y grupo que lo acoge. Por último, el alumno no debe subir solo, Jefatura de Estudios se encargará de acompañarlo.

## 6.- PROTOCOLO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

### ❖ **Justificación**

Ordinariamente todo el profesorado reconoce la necesidad y ventajas de colaborar en un sistema de regulación de la convivencia consensuado y apoyado por todos. Es común entender que una de las bases de la eficacia de la convivencia es la unidad de criterio a la hora de actuar y sancionar. También está asumido que otro de los criterios que marcan esa eficacia es la inmediatez o rapidez de las decisiones. Por otro lado, la cantidad de contingencias que pueden darse a lo largo del proceso dificulta en muchas ocasiones que se puedan conseguir estas dos premisas, unidad y respuesta inmediata. En muchas ocasiones, la dificultad para contactar con las familias de los alumnos y alumnas inmersos en conflictos de convivencia, dificulta enormemente la tarea. Por ello debemos intentar disponer de un protocolo de aplicación del régimen disciplinario que, contemplando las muchas variantes que nos vamos a encontrar, responda de la manera más eficaz y uniforme.

#### ➤ **Objetivos**

- Insistir en el trabajo con el proceso sancionador para que tenga una mayor rapidez y eficacia en su ejecución y desarrollo.
- Buscar otros recursos, no simplemente sancionadores, que permitan resolver los conflictos de convivencia (mediación escolar, mediación de educadores sociales, etc.).
- Establecer desde el inicio de curso un sistema de control, seguimiento y apoyo a los alumnos y alumnas que presenten un mayor índice de conflictos.

#### ➤ **Detección de las faltas de disciplina.** En líneas generales, constituirán faltas de disciplinas las acciones que atenten contra:

- El normal funcionamiento de la vida en el Centro.
- La integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El trabajo escolar.
- La conservación de las instalaciones y materiales.

Para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia es absolutamente necesario realizar, por parte de todo el profesorado, una vigilancia exhaustiva en los espacios y momentos que puedan generar más conflictividad:

- Entrada y salida del Centro.
- Entrada y salida al recreo.

- Recreo.
- Los servicios (especialmente durante los recreos).
- Intercambios de clase.
- Sustitución del profesorado por parte del profesorado de guardia.

Una vez detectada la actitud incorrecta y puesta en conocimiento de la persona o personas competentes, debemos tener claros los principios que regirán la imposición de medidas para corregirlas:

- 1.- Las medidas de correcciones aplicadas deben tener un carácter recuperador y ayudar al alumno a integrarse en la dinámica de la vida escolar.
- 2.- Es necesario que las medidas de corrección sean impuestas de manera inmediata al momento en que la falta sea cometida.
- 3.- Las correcciones deben ser proporcionadas a las faltas de disciplina y su aplicación debe ser coherente, es decir, debemos ser lo más equitativos posible a la hora de imponer las medidas correctas, aunque sin olvidar las circunstancias personales, sociales y familiares que rodean al alumno.

➤ **Descripción del procedimiento de actuación ante el incumplimiento de las normas.**

Nuestro procedimiento de actuación se basa, pues, en tres puntos básicos:

**6.1.- Listado de las normas de convivencia. (Recogidas en apartados anteriores)**

**6.2.- Procedimiento sancionador.**

El DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria establece dos tipos de conductas negativas. Por un lado, las conductas contrarias a las normas de convivencia y por otro las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

En los apartados referidos a la corrección de estas conductas establece que, para las primeras, las medidas correctoras irán desde la amonestación oral hasta la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de 3 días. Por otra parte, para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establece desde la realización de tareas fuera del horario lectivo hasta el cambio de centro docente.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días naturales contando a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia. Por otro lado, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

En el caso de la aplicación de medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia, el Director/a podrá levantar la suspensión antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a ante este tipo de conductas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	ÓRGANOS COMPETENTES
1.- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	Amonestación oral.	PROFESORADO
2.- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.	Apercibimiento por escrito.	TUTOR DEL ALUMNO
3.- Las faltas injustificadas de puntualidad.	Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los IES.	JEFATURA DE ESTUDIOS
4.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	JEFATURA DE ESTUDIOS
5.- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	Excepcionalmente, la suspensión de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	EL DIRECTOR, DE LO QUE DARÁ TRASLADO A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA
6.- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	ÓRGANO COMPETENTE
<p>1.- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>2.- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>3.- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.</p> <p>4.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>5.- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.</p> <p>6.- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>7.- La suplantación de la personalidad en actos de vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>8.- Las actuaciones que causen graves daños en instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>9.- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>10.- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>11.- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>1.- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los IES, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</p> <p>2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un periodo máximo de un mes.</p> <p>3.- Cambio de grupo.</p> <p>4.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>5.- Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>6.- Cambio de centro docente.</p>	<p>El director, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.</p>

→ Protocolo de aplicación de las medidas correctoras.

Conductas contrarias a las normas (que no supongan expulsión del aula).

- Amonestación oral.
- Comunicación a la familia a través de las observaciones compartidas de SÉNECA.
- La acumulación de 3 observaciones compartidas podrá ser sancionada con un parte de disciplina por parte del tutor/a o por parte del profesorado del equipo educativo.
- Parte disciplinario sin expulsión del aula.

Conductas contrarias /conductas gravemente perjudiciales (que suponen la expulsión del aula).

- El profesor elabora un parte disciplinario.
- Enviar al alumno/a acompañado del delegado de grupo al Aula de Convivencia. El profesor sancionador debe registrar el parte de disciplina en Séneca, tal como hemos explicado en apartados anteriores.
- El profesorado de guardia en el Aula de Convivencia se hará cargo de la custodia del alumno para que éste vigile la ejecución de la tarea propuesta (ver funcionamiento aula convivencia).
- Aplicación de medidas correctoras por parte del órgano competente.

### **6.3.- Plan de actuación para la mejora de la convivencia de aquellos alumnos que presentan incidencias de disciplina más graves**

Para estos casos de especial gravedad, y cuando Jefatura de Estudios estime conveniente, el centro informará a la Delegación Municipal de Asuntos Sociales para que tenga conocimiento de ello y tenga la posibilidad de visitar a las familias, y en caso de suspensión del derecho a asistencia al centro, de supervisar la actuación de éstas durante el período de sanción con los medios de los que estos dispongan.

En los casos en los que se considere pertinente y oportuno, el centro ofrecerá a las familias la posibilidad, contemplada en el Decreto, de suscribir un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos para solventar el problema. En el caso de alumnado reincidente y siempre que las familias se impliquen, el centro tratará de contar con un servicio centrado en el seguimiento especial de este alumnado y sus familias, tanto en horario de mañana como de tarde, a cargo de educadores sociales.

## **7.- COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

La comisión de convivencia estará compuesta por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as, dos padres o madres y dos alumnos o alumnas. Esta comisión se reunirá al menos una vez al trimestre y de forma extraordinaria cuando sea necesario o lo solicite el Consejo Escolar. De las reuniones de la Comisión de Convivencia se levantará acta, que será custodiada por la Jefatura de Estudios.

### **❖ Funciones de la Comisión de Convivencia:**

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorarla convivencia, el respeto mutuo, promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
7. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
8. Cualesquiera otras que le puedan ser atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de dicha comisión a:

- 1.-La persona responsable de la orientación en el centro.
- 2.-La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- 3.-La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- 4.-La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.

5.-Persona que coordina el plan de igualdad entre hombres y mujeres.

## **8.- MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**

En este punto se concentran prácticamente todas las medidas que se van a poner en marcha para intentar mejorar el clima de convivencia de nuestro centro. Dichas medidas tienen lógicamente un carácter preventivo y no sancionador.

Se detallan a continuación los ámbitos de actuación y las medidas concretas que se estiman necesarias para lograr este objetivo.

### **❖ Labor de mediación por parte de los delegados de clase.**

#### **➤ Procedimiento de elección de los delegados de clase.**

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

#### **➤ Funciones de mediación de los delegados de clase.**

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. Con esto, se pretende conseguir que aprendan a resolver conflictos de forma autónoma y pacífica. A continuación, detallamos las funciones que los delegados ostentarán en su papel de mediadores:

- Informar cuando surjan problemas entre alumnos o entre alumnos y profesores/as al tutor/a. Mediando para su resolución si los hechos no son graves y que no lleguen a ser sancionables.
- Informar de hechos graves en cuanto al deterioro de la convivencia acaecidos en clase a la Orientación.
- Informar de hechos graves en cuanto al deterioro del material o instalaciones al Equipo Directivo.
- Liderar y promover actividades de grupo en clase y en los períodos de descanso.

- Acoger a los recién llegados al centro, actuando de acompañantes.
- Facilitar una mejora de la convivencia en el grupo, mejorando las vías de comunicación entre alumnos y alumnos y profesores/as.

❖ **Labor de mediación por parte de los padres y madres delegados del alumnado.**

**Procedimiento de elección de los padres y madres delegados.**

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la Orden de 20 de junio de 2011 y en el plan de convivencia del centro.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.<sup>a</sup> y 2.<sup>a</sup>, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.

En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

➤ **Funciones de los padres y madres delegados de cada curso.**

1. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
2. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
3. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

4. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
5. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
6. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18 de la Orden de 20 de junio de 2011.
7. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
8. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

❖ **Puesta en práctica de medidas organizativas que eviten en lo posible la aparición del conflicto.**

La dificultad que supone la transición de primaria a secundaria para la gran mayoría del alumnado nos hace ver la necesidad de definir actuaciones con los grupos de 1º de ESO que ayuden a mejorar ese tránsito, para ello se considerarán los siguientes aspectos en la medida de lo posible (dichas medidas son perfectamente aplicables a otros niveles de ESO):

- Trabajo específico durante el primer trimestre para facilitar la transición, la adecuación del alumnado a las nuevas normas de convivencia y la potenciación de la autonomía normativa necesaria que requiere la convivencia en un centro de secundaria.
- Cotutorías, para facilitar la compleja tarea que suponen, en muchos casos, las tutorías en 1º y 2º de ESO.
- Flexibilidad durante el primer trimestre para la movilidad de alumnado de un grupo a otro en función de las contingencias que vayan surgiendo durante ese periodo.
- Dedicar el máximo esfuerzo en la organización de los grupos, para lo que se requiere mejorar la relación con los centros de primaria, fuente de la información que necesitamos para dicha tarea.
- Proyecto “Cuenta conmigo”. Dicho proyecto incluye la colaboración de alumnado de los cursos superiores (4º ESO, Ciclos formativos y Bachillerato) en la detección y puesta en

marcha de medidas que ayuden a mantener un clima positivo en el centro, especialmente en espacios comunes (patios de recreo, pasillos, etc.).

-

❖ **Potenciar las actividades extraescolares encaminadas a la mejora de la convivencia.**

Las actividades extraescolares incluidas en el Plan de Extraescolares representan la posibilidad de ofrecer a nuestros alumnos actividades de ocio que les permitan aprovechar su tiempo libre de una forma positiva y saludable.

Continuación del **Programa de Acompañamiento Escolar** que representa la posibilidad de que nuestros alumnos con más necesidades reciban clases de apoyo gratuitas a lo largo de todo el curso.

❖ **Fomentar la participación del alumnado en la vida del centro**

El desarrollo de la democracia participativa en los centros es una de las mejores herramientas para aprender a construir la no violencia; mejora la calidad de la vida en la escuela y las relaciones que en ella se establecen; hace que disminuyan los conflictos provocados por la transgresión de las normas; ayuda a prevenir la violencia y desarrolla en los alumnos el sentido de la responsabilidad, así como las diversas capacidades (cognitivas, emocionales y conductuales) necesarias para asumir con eficacia un papel activo en la construcción de la democracia.

❖ **Establecer un protocolo de aplicación de régimen disciplinario conocido por todos.**

Remitimos en este punto al apartado 6.3.2.

❖ **Plan de compensación educativa.**

La inclusión del Plan de Compensación Educativa dentro del Plan de Convivencia está justificada por los beneficios que puede aportar al alumnado con dificultades económicas, sociales o culturales y que además puedan tener problemas de convivencia, ya que a través del Plan de compensación educativa se pueden paliar algunas de estas dificultades y mejorar la situación de este alumnado en el centro.

No detallamos nada más sobre esta estrategia puesto que está todo reflejado en el Plan de Compensación Educativa.

### ❖ **Primeras sesiones de tutoría relacionadas con la convivencia.**

El objetivo es realizar una serie de actividades que subrayen la importancia de fomentar un buen ambiente de trabajo en el centro. El trato respetuoso, la comunicación positiva o la limpieza del aula serían algunos de los temas que se podrían trabajar en las tutorías. Estas actividades pueden prepararse de manera conjunta con el Departamento de Orientación.

En cursos anteriores se han puesto en marcha estrategias orientadas a mejorar la limpieza en el aula y en el centro, que empezaron a dar resultados positivos. Estas estrategias se pueden organizar desde las tutorías en el comienzo del curso, especialmente con el alumnado de nuevo ingreso, para que podamos sentar las bases de una convivencia positiva en un entorno favorecedor.

En otro orden de cosas, y también utilizando esas primeras sesiones de tutoría, se plantea la conveniencia de dar a conocer, desde el principio, los protocolos de actuación en caso de conflicto desde el comienzo de curso (llamadas directas a los tutores del alumnado en caso de reiteración o agravamiento del conflicto, funcionamiento del aula de convivencia, etc.). En este sentido también es importante que el resto de la comunidad educativa esté informada de estas actuaciones.

### ❖ **Diseño de la estrategia a seguir en los casos más difíciles (protocolo de "recuperación").**

Sería provechoso analizar la posibilidad de coordinar las acciones encaminadas a este fin con los servicios sociales o personas y estamentos que puedan colaborar en este objetivo, así como la posibilidad de contratar desde el centro a servicios especializados que puedan ayudarnos a resolver estos casos más conflictivos.

### ❖ **Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.**

Para el alumnado que se incorpore al centro una vez comenzado el curso, el centro debe seguir un protocolo de actuación que permita que el alumno se adapte de forma correcta a su grupo y que su profesorado conozca toda la información relativa a las circunstancias personales y académicas del alumno.

Este protocolo tiene dos aspectos diferenciados:

- 1.- El procedimiento en el momento de la incorporación al instituto.
- 2.- Las medidas adecuadas para la integración del alumnado extranjero.

➤ PROCEDIMIENTO PARA EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.

Los pasos a seguir en este caso serían:

- 1.1.- Asesorar al alumnado en su proceso de matriculación, comprobando que se le matricula en el curso correcto según la edad o según la documentación aportada. En el caso de no aportar documentación, hacer un seguimiento para averiguar el mejor grupo de inserción (por las competencias lingüísticas que tenga, por la edad, etc.). Esta labor pertenece a la Dirección del centro.
- 1.2.- Verificar que su matrícula es correcta y que el alumno está matriculado en las optativas que más le favorecen y que toda la documentación es correcta (corresponde a Jefatura de Estudios).
- 1.3.- Jefatura de Estudios se encargará de que el personal más adecuado le enseñe las dependencias del centro al alumno/a, le entregará la lista de materiales necesarios, el horario escolar con las aulas donde debe ir y lo presentará al grupo clase donde está inserto.
- 1.4.- Informar al tutor/a del alumno/a que se incorpora a su grupo, así como de las consideraciones oportunas, para que el tutor/a informe a su equipo educativo.
- 1.5.- Se encargará de hacerle un seguimiento en los primeros días, buscando que no esté solo y resolviendo cualquier duda que se le pueda ofrecer durante su período de inserción.
- 1.6.- En caso de que faltara información o antecedentes de escolaridad, la Secretaría se encargará de solicitarla donde fuera menester.
- 1.7.- Al final del curso se realizará una encuesta a los usuarios de dicho servicio a fin de recabar su opinión sobre el servicio prestado, la idoneidad del sistema, posibles mejoras, etc.

En el caso de alumnado de origen extranjero, las actuaciones concretas referentes a su incorporación y adaptación al centro se hallan recogidas en el Anexo XIV “Atención lingüística a inmigrantes” del Plan de Centro.

## **9.- PROTOCOLOS DE ACTUACIONES ANTE SITUACIONES CONFLICTIVAS ESPECÍFICAS.**

Ante las siguientes situaciones conflictivas, el protocolo de actuación a seguir estará basado en las directrices establecidas en normativa vigente:

- ❖ Prevención de la violencia sexista.
- ❖ Acoso escolar.
- ❖ Ciberacoso.
- ❖ Maltrato infantil
- ❖ Actuaciones en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.
- ❖ Actuación sobre identidad de género.

## **ANEXO I**

### **ACTUACIONES DEL PROTOCOLO DE ABSENTISMO, JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN A REALIZAR Y EL PERSONAL IMPLICADO.**

#### MOMENTO 1

Al detectarse un posible caso de absentismo y antes de llegar al tope de 5 faltas diarias completas o 25 tramos horarios, se deben realizar las siguientes actuaciones:

- Se realiza Acción tutorial debidamente por parte del tutor/a del grupo. Se debe citar a la familia y es fundamental que quede constancia de la fecha y hora de la cita y de que la familia ha sido debidamente informada.
- Se levanta acta (firmada por los miembros asistentes y leída posteriormente) en dicha reunión de la información acerca de las faltas de asistencias. Se intenta llegar a un compromiso con la familia y se avisa de la apertura del Protocolo de Absentismo y de lo que esto supone una vez llegados al número de faltas establecidas. En caso de que la familia no se presentara a la reunión, el tutor del grupo levantará un acta por no comparecencia.

#### MOMENTO 2

Actuaciones desde el Equipo Directivo.

- Preferentemente por Dirección, o en su caso, por Jefatura de Estudios se envía el ANEXO III (Carta del protocolo) certificada y con acuse de recibo, o en su caso con el recibí pertinente y su registro de salida oportuno.
- Si tras recibir la carta del protocolo la familia se persona en el centro educativo, se levantará nuevamente acta de dicha reunión, realizando el mismo proceso mencionado para la realización del acta.
- Durante los siguientes 10 días el tutor/a del alumno realizará el seguimiento del absentismo del alumno.
- Si se logra pararlo, este proceso no se comienza nuevamente, sino que queda establecido como protocolo del alumno y quedará así recogido en el programa de absentismo. En caso de aparecer nuevamente (no esperaremos más de tres faltas sin justificar) y si ya han pasado los 10 días hábiles, damos paso al momento siguiente.

### MOMENTO 3

Pasados los días anteriormente mencionados:

- Se envía por parte de la Dirección el ANEXO IV (Carta del protocolo) certificada y con acuse de recibo, o en su caso con el recibí pertinente y su registro de salida oportuno.
- Si se soluciona el absentismo, esta documentación queda en el programa de absentismo del Centro Educativo, pero en caso de recaída del alumno (una sola falta), se pasa al caso como no solucionado.
- Si no se soluciona, la Dirección del Centro, comienza el paso siguiente.

### MOMENTO 4

Derivación del Protocolo de absentismo al Equipo Técnico de Absentismo Local.

- Se cumplimenta el ANEXO II de derivación del Protocolo de absentismo al Equipo Técnico de Absentismo Local haciendo indicar en la casilla de actuaciones los momentos aquí descritos con la “coletilla” de “Adjunto documento”.
- Se monta el expediente de absentismo con toda la documentación original de todos los momentos descritos.
- Se realiza un oficio con su registro de salida y se envía al ETAE.

## **INDICACIONES PARA EL PROFESORADO DE GUARDIA DE RECREO**

### **Zona 1 (Servicios planta baja).**

- 1.- El profesorado se encargará de abrir las puertas de los servicios antes de que toque el timbre musical que anuncia el inicio del recreo y de dejarlos cerrados y devolver la llave cuando termine el recreo.
- 2.- Hay que dejar entrar a los alumnos de forma escalonada, de esa forma garantizamos el orden de acceso a los servicios y evitamos posibles incidencias y/o desperfectos dentro.

### **Zona 2 (Vestíbulo principal).**

- 1.- Evitar que el alumnado suba a las plantas superiores.
- 2.- El personal de este puesto es el encargado de llamar a las familias desde el teléfono de Conserjería en el caso de enfermedad de un alumno, etc.
- 3.- El vestíbulo es una zona de paso, por lo que hay que evitar aglomeraciones y que el alumnado permanezca allí si hace uso de las máquinas expendedoras. En definitiva, el alumnado debe comprar y volver al patio.
- 4.- De igual manera los bancos que se encuentran en el vestíbulo están a disposición de alumnado que lo necesite por cuestiones médicas y/o por indicación de Jefatura/Orientación (seguimiento de alumnado con conflictos, etc.).

### **Zonas 3 (Arena y porche), 4 (Pista patio derecha) y 5 (Pista patio izquierda).**

- 1.- El alumnado tiene prohibido permanecer en las rampas de acceso al gimnasio. Hay dos cadenas que cierran dichos accesos que deben estar puestas.
- 2.- Asimismo, el alumnado tampoco puede permanecer en el foso de arena que se encuentra en un extremo de la zona 4, al ser un espacio que dificulta que el profesorado de guardia pueda mantener a la vista al alumnado.
- 3.- Recorrer el perímetro de la zona asignada para realizar un seguimiento efectivo del alumnado.

### **Zona 6 (Pasillo de Dirección).**

1.- El personal de Dirección se encarga de vigilar esta zona, así como de sustituir al compañero que esté ausente.

#### **Otras indicaciones:**

1.- Recordamos que el uso del teléfono móvil está prohibido.

2.- Debemos garantizar que el alumnado haga uso de las papeleras para mantener limpios los espacios comunes.

3.- Ante cualquier incidencia, Jefatura está a vuestra disposición.

4.- En caso de lluvia, el alumnado permanece en el porche y la planta baja. Se avisará por megafonía. Está totalmente prohibido que el alumno deambule o permanezca en las plantas superiores. En estos casos, se hace uso de los servicios de la primera planta (el personal de la zona 1 debe trasladarse allí). La persona de guardia en la zona 2 controla la subida del alumnado a los servicios. El personal de guardia de las zonas 3, 4, 5, con la ayuda de Jefatura, se encargará de trasladar al alumnado al porche y planta baja y luego permanecerán en estas zonas para realizar el seguimiento del alumnado.