

PLAN DE CONVIVENCIA

--- Documento del Plan de Centro ---



IES Aguadulce

Versión:	1.01
Fecha de publicación:	29/06/2016
Historial de versiones	
<ul style="list-style-type: none">• 1.01. Se añade:<ul style="list-style-type: none">• Se añade en el apartado 8 el punto c) El alumnado absentista perderá la posibilidad de asistir al programa del Centro “Escuelas Deportivas”.• 1.0. Versión inicial (curso 2015/16).	

Plan de Convivencia



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
EL PLAN DE CONVIVENCIA	5
2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	5
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO.....	5
ANÁLISIS Y VALORACION DEL CONTEXTO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL	6
HORARIOS, CURSOS, ORGANIZACIÓN Y MATERIALES.....	7
SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	8
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	8
OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	8
OBJETIVOS QUE NOS PROPONEMOS ALCANZAR EN NUESTRO CENTRO Y QUE GUÍAN EL DESARROLLO DE ESTE PLAN DE CONVIVENCIA.....	8
4. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	9
DISPOSICIONES GENERALES. PRINCIPIOS BÁSICOS	9
NORMAS DE AULA	9
NORMAS ESPECÍFICAS.....	10
1. Acceso al Centro.....	10
2. Permanencia en determinadas zonas.....	11
3. Puntualidad y asistencia a clase.....	11
4. Comportamiento en clase.....	13
5. Consumo de alcohol, tabaco u otras drogas.....	14
6. Cuidado del material e instalaciones del Instituto.....	14
7. Sobre la utilización del vídeo.....	15
8. Sobre los libros de texto.....	15
9. Comportamiento en los medios de transporte.....	16
10. Sobre las aulas de informática y bilingües.....	17
11. Sobre la utilización de carritos de ordenadores portátiles.....	17
12. Sobre la utilización de la aulas específicas.....	18
13. Sobre la utilización del salón de usos múltiples.....	18
14. Del profesorado en general.....	18
15. Funciones del profesorado de guardia en clase.....	19
16. Funciones del profesorado de guardia de recreo.....	20
17. Funciones específicas del profesor/a-tutor/a.....	20
18. Normas de convivencia, funciones y tareas de los padres, madres y tutores legales.....	21
19. Normas de convivencia, funciones y tareas del personal no docente.....	22
20. Normas de convivencia, funciones y tareas del departamento de Orientación.....	22
21. Normas de convivencia, funciones y tareas del equipo directivo.....	23
5. EXTRACTO – RESUMEN DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA.....	24
6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL CENTRO.....	27
1. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS.....	27
2. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.....	27
3. PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES.....	27
4. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES.....	28
5. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.....	28

Plan de Convivencia



CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	28
1. Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	28
2. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	30
3. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.....	30
4. Procedimiento para imponer las correcciones.....	31
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.	31
1. Tipificación.....	31
2. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	32
3. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.....	32
4. Procedimiento para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.....	32
7 CONCRECIÓN DE LA NORMATIVA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL CENTRO:	
ACTUACIONES ANTE LAS FALTAS DE DISCIPLINA.	34
1. Tipos de faltas, equivalencias y medidas que se deben adoptar.....	34
FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS A ADOPTAR	
2. Actuación ante las faltas de disciplina.....	41
8. ABSENTISMO	41
9. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	42
COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	42
PLAN DE ACTUACIÓN.	42
PLAN DE REUNIONES.	45
10. MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	46
LA MEDIACIÓN.	46
FASES.....	46
OBJETIVO.....	46
Actuación de los mediadores.....	46
GRUPO DE MEDIACIÓN.	48
PROCEDIMIENTOS DE DERIVACIÓN PARA LA MEDIACIÓN.....	48
1. Conflictos derivables y no derivables hacia la mediación.....	48
2. Comunicación del caso al Grupo de Mediación.....	48
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, TUTORES Y FAMILIAS.....	48
11. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA	49
COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.....	49
SITUACIONES EN QUE PODRÁ APLICARSE ESTA MEDIDA. PERFIL DEL ALUMNADO.....	49
MARCO GENERAL DE LAS ACTUACIONES.	49
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	50
12. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.	50
13. FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO.	50

Plan de Convivencia



14. ACTUACIONES Y MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.....	51
PROGRAMA DE TRANSICIÓN AL IES.....	51
PROGRAMA DE ACOGIDA AL INMIGRANTE.....	53
ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, A LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y A LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DECONFLICTOS.....	53
15. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA PARTICIPACIÓN, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, EL CONOCIMIENTO DE DISTINTOS ENTORNOS, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD, LA PRÁCTICA DEMOCRÁTICA, EL CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA DEFENSA DE ACTUACIONES COORDINADAS DE ORGANOS ESCOLARES Y EXTRAESCOLARES.....	55
16 ACTUACIONES COORDINADAS DE ORGANOS ESCOLARES Y EXTRAESCOLARES	57
17 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO, AGRESIÓN A PERSONAL DEL CENTRO Y MALTRATO.....	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.....	59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	63
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.....	66
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.....	69
18 ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVOLUCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	72
19 ORIENTACIONES PARA LA REUNIÓN DE INICIO DE CURSO DE MADRES Y PADRES	73
20 MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA	74

1. INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa del I.E.S Aguadulce se hace solidaria y responsable, en la medida de sus posibilidades, con el compromiso de la aplicación de todos aquellos esfuerzos que contribuyan a mejorar nuestra convivencia mediante la implantación de una cultura de la paz, la no violencia, la coeducación, la no discriminación y el respeto a los Derechos Humanos.

En los últimos años la convivencia en los Centros Educativos, y nuestro Instituto no es una excepción, se ha convertido en un apartado complicado de la vida educativa. El aumento de conductas de indisciplina, interrupciones o dificultades para mantener el orden necesario para el desarrollo de las clases es un hecho evidente. Asimismo, son cada vez más frecuentes los casos de insultos, agresiones, destrozos en materiales y mobiliario... El deterioro de la convivencia en el Instituto se debe a varios factores y variables, y no siempre puede abordarse desde el ámbito escolar. Los Centros Educativos no son más que el reflejo de la sociedad en que conviven.

Los factores que influyen en la convivencia en el ámbito escolar son:

- a) El tipo de sociedad en el que se desenvuelve nuestro alumnado.
- b) La cultura y los valores subyacentes que se transmiten desde el contexto social. Hoy por hoy lo que predomina no son precisamente los valores de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia, solidaridad,... sino más bien el conformismo, el “todo vale”, la búsqueda de la riqueza sin que importen los medios utilizados.
- c) El entorno familiar y los valores que se transmiten en el mismo. El concepto y prototipo de familia ha cambiado, la falta de tiempo y el trabajo de los padres/madres conlleva que se deleguen a los Centros Educativos funciones que son específicas de la familia. La familia es la primera institución educativa, entendiéndola como “saber estar”, “saber vivir”, “saber comportarse”. Es preciso pues que la familia participe, se implique en la educación de los hijos y no desarrolle actitudes contradictorias con las que el Centro Educativo promueve.
- d) Los medios de comunicación y su influencia en los modelos de comportamiento ante determinadas situaciones. En muchos medios de comunicación es fácil encontrar programas que saltan valores contrarios a la convivencia, que exaltan la rivalidad, programas en los que prima el soez, en los que se repite la visión del todo vale para conseguir fama, éxito y dinero.
- e) El alumnado, con sus características personales debidas, entre otros factores, a su personalidad, su edad, sus situaciones particulares, etc., unido a la influencia de otros elementos anteriormente citados como el entorno familiar o social en el que se desenvuelve, constituye el punto más importante para la convivencia.
- f) El entorno escolar en el que se suelen producir contradicciones evidentes y, sin embargo, no deberían existir discrepancias entre lo que se dice y lo que se hace, entre lo que se exige al alumnado y lo que hace el resto de los miembros de la comunidad educativa o alguno de sus componentes.

Para la mejora de la convivencia es fundamental tener en cuenta

- i) Aspectos organizativos: configuración de grupos heterogéneos y flexibles, ratio adecuada, diseño del horario del centro, funcionamiento de las tutorías, guardias, espacios, apoyos,..., actividades complementarias y extraescolares, etc.
- ii) Democracia, autoridad y coordinación. Es preciso que, además de en los órganos de participación, toda la comunidad educativa pueda intervenir y ser escuchada, pueda participar realizando aportaciones; y que todos los miembros de la comunidad educativa tengan claro que el profesorado tiene autoridad sobre el alumnado. Esa autoridad debe demostrarse día a día ejerciendo sus funciones con responsabilidad y firmeza, pero también con flexibilidad y adaptación a las circunstancias o características de un hecho determinado. El profesor, con su trabajo, debe servir de ejemplo, ejerciéndolo con respeto, justicia y solidaridad. Por otra parte, nunca debe dejarse a un lado la consideración y la protección que tiene el profesorado como funcionario público.



iii) Un currículum que contemple los intereses, las motivaciones, las expectativas y la diversidad de nuestro alumnado.

EI PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia tiene como finalidad fundamental el educar íntegramente al alumnado y establecer estrategias preventivas o de intervención que contribuyan a la mejora de la convivencia.

El Plan de Convivencia está basado en tres pilares fundamentales:

1. La educación ha de ir más allá de la mera adquisición de unos conocimientos, hábitos y técnicas de los distintos campos del saber. Por tanto, ha de extenderse y proporcionar a las personas la capacidad de asumir sus deberes y ejercer sus derechos dentro de los principios democráticos de la convivencia, basados en el respeto a la libertad de los demás y el uso responsable de la propia, a la vez que en el ejercicio de la tolerancia y de la solidaridad.
2. El Instituto tiene como finalidad última la educación integral de su alumnado y uno de los objetivos fundamentales que se debe perseguir es el aprendizaje y tratamiento de los conflictos desde la perspectiva de una cultura pacífica, basada en el diálogo, la justicia, la solidaridad y la tolerancia. Por ello, su elaboración se ha realizado estableciendo una serie de normas y protocolos de actuación, basados en el consenso. Además de políticas preventivas, se han marcado un conjunto de reglas que regulan la convivencia, que son conocidas por todos; un sistema de vigilancia que pretende detectar los posibles incumplimientos y un procedimiento de corrección que actúe cuando se produzcan transgresiones.
3. Puesto que la mejora de la convivencia no se consigue sólo desde la amenaza y el castigo, se ha buscado la participación de todos los implicados en el ámbito educativo para establecer normas que no obstaculicen ni inciten a la rebeldía, sino que, por el contrario, se asuman como propias y ayuden al enriquecimiento, tanto a nivel personal (ejerciendo una libertad responsable) como en nuestras relaciones con los demás (desde el respeto a las libertades de los demás, desde la comprensión de sus rasgos diferenciales y bajo el prisma de la solidaridad).

2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Características del Centro y su entorno.

El Instituto de Educación Secundaria AGUADULCE se encuentra situado en Aguadulce, término municipal de Roquetas de Mar provincia de Almería. La zona en la que se ubica está equipada de servicios, lindante con el C. P "Blas Infante", el I.E.S "Carlos III" y rodeado de viviendas unifamiliares.

El IES Aguadulce lleva 24 años funcionando, y es un centro educativo polivalente ya que engloba diferentes tipos de enseñanza como: ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado medio y Superior, y Programa de Garantía Social (PGS).

Recoge aproximadamente una tercera parte de los alumnos/as de secundaria obligatoria de la zona, que incluye Aguadulce y Campillo del moro, y la totalidad de alumnos/as de bachillerato de la zona norte del municipio de Roquetas de Mar, que incluye las localidades anteriormente citadas. En lo referente a los ciclos formativos de grado medio (SMRI) y superior (DAI) recoge alumnos/as de todo el municipio de roquetas de Mar, además de las localidades como Vícar, la Mojonera y Almería capital.

El programa de Garantía Social que tenemos en el centro permite acoger a un determinado número de alumnos/as que no han podido obtener el título de educación secundaria obligatoria, dándoles la oportunidad de abrir ciertas salidas al mundo laboral o el acceso a los ciclos formativos de grado medio.

Análisis y valoración del contexto socio-económico y cultural.

Aguadulce forma parte del término municipal de Roquetas de Mar, localidad que ha sufrido un espectacular aumento de población en la última década. Si bien dicho crecimiento ha sido paulatino desde hace 50 años (se pasó de 3645 habitantes en 1953 a 18891 en 1979), comenzó a acelerarse en los años 80, pero cuando ha alcanzado cotas vertiginosas ha sido en los últimos quince años. En 1991 la población de este municipio alcanzaba los 26842 habitantes, mientras que en 2006 llegara a 72858, lo que significa un aumento de más de 46000 personas, es decir, un crecimiento del 171% en ese periodo de quince años.

Pero es que si nos ceñimos sólo a los últimos cinco años ese crecimiento alcanza más de 20000, lo que supone un aumento de más de 4000 habitantes por año. Todos estos datos hacen prever que este aumento continuará en los próximos años.

Entre las causas de este crecimiento se podrían apuntar la expansión en algunas zonas de los cultivos en invernaderos, la proximidad de otros núcleos importantes de población como Roquetas y Almería capital, y el actual boom constructivo e inmobiliario que todavía sufre esta localidad y que hace prever que este crecimiento pueda ser incluso mayor en un futuro inmediato. Precisamente uno de los problemas más acuciantes de todos los centros de la zona es la falta de espacios y las ratios elevadas en las clases debido a la llegada continua de nuevas familias (españolas o de otros países) con hijos en edad escolar. Una prueba de que estamos en un municipio con una población joven es que los menores de 20 años suponen un 25% del total, mientras que los mayores de 65 años suponen sólo el 6,6%.

Datos del alumnado con el que contamos en el presente curso 2010-2011 en el IES Aguadulce:

- El número total de alumnos matriculados es de 1323, de los cuales serían:
 - ESO: 326 alumnos/as, divididos en 12 grupos, los que nos da una ratio de 28.
 - Bachillerato: 395 alumnos/as, divididos en 11 grupos, lo que nos da una ratio de 33 alumnos/as. En este nivel es donde surgen mayores problemas de masificación debido a que recibimos alumnos/as de cuatro centros de la zona, lo que también puede agravar cuestiones como la convivencia o la adaptación a un nuevo centro.
 - Programa de Cualificación Profesional: 23, en dos grupos.
 - Ciclos Formativos de Grado Medio de informática: 42, divididos en 2 grupos, lo que da una ratio de 21 alumnos/as.
 - Ciclo Formativo de Grado Superior de informática a Distancia: 507 alumnos-as.
 - Ciclo Formativo de Grado Superior de informática :30 en 2 grupos ,ratio de 15 alumno-as.

En cuanto a los distintos sectores de actividad laboral de los padres de nuestros alumnos, contamos con datos del curso 2004-2005 en el que:

- Respecto al sector primario (agricultura).
- Respecto al sector secundario (construcción, trabajo en almacenes y envasado de productos agrícolas).
- Respecto al sector terciario (sector servicios, casi el 90% de la totalidad).



En la mayoría de los casos dichos trabajos son de jornada completa y ello significa que frecuentemente los alumnos/as se encuentran sin la presencia de ambos padres durante todo el día lo que incide en un menor grado de control de sus estudios y en el peor de los casos, de auténtico abandono.

Dentro del sector terciario los trabajos que más destacan son los relacionados con la enseñanza (maestros/as, profesores/as.), los relacionados con la sanidad, empresarios e industriales. A continuación se situarían otras ocupaciones tales como comerciantes, funcionarios, administrativos, empleados, ingenieros, hostelería...

El ambiente familiar y socioeconómico es muy variado en el Centro, ya que nos encontramos con una gran parte de las familias de esta Comunidad Educativa que proceden de un nivel económico, social y formativo medio o medio alto, más coincidente con el entorno propio del Centro, y otro grupo, especialmente de familias inmigrantes formada básicamente por una clase trabajadora y asalariada. Sin embargo, no ha habido ningún tipo de ruptura o enfrentamientos culturales entre las familias autóctonas y las procedentes de otros países y continentes. Es cierto, que en algunos casos el carácter fluctuante de estas familias, haga que muchos de sus hijos e hijas no terminen la ESO, pero sobre todo el Bachillerato en nuestro Centro.

Respecto a este último aspecto, hemos querido analizar al alumnado de origen extranjero, con los que cuenta el Centro, dato muy importante ya que este tipo de población suponía en 2003 más de 16% del total del municipio de Roquetas de Mar.

En el IES Aguadulce representan en el presente curso 2010-2011 un total de 130 alumnos/as, lo que supone el 10% del total de alumnos totales (1323).

Horarios, cursos, organización y materiales.

El horario lectivo se desarrolla durante la jornada continuada de mañana en horario de 8:00 h. a 14:30 horas y con un recreo de 30 minutos entre la tercera y cuarta sesión de clase. El Centro permanece abierto durante la jornada de tarde de lunes a jueves para el desarrollo de los programas "Deporte en la Escuela".

El Instituto participa en los siguientes programas que desarrolla la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:

- Deporte en la Escuela.
- Bilingüismo en Inglés.
- Educación a Distancia.
- Proyecto Forma Joven.
- A no fumar me apunto.

En este curso 2010-2011 en la Enseñanza Secundaria Obligatoria contamos con tres grupos de 1º de ESO, tres de 2º de ESO, tres de 3º de ESO y tres de 4º de ESO. En el Bachillerato, con siete grupos de 1º y cuatro de 2º. Los ciclos formativos de Grado Medio se encuentran distribuidos en dos grupos de 1º y 2º de Sistemas microinformáticos y en red y un grupo de 2 grupos de ciclo formativo de Grado Superior de Desarrollo de Sistemas Informáticos.

Se han impartido 5 horas semanales a 4 alumnos/as con bajo nivel de castellano por la profesora de ATAL. Así mismo la profesora de Pedagogía Terapéutica ha atendido a un total de 10 alumnos y alumnas. Se ha procurado que estas clases de "apoyo" coincidan con asignaturas como Lengua y



Matemáticas, dejando a los alumnos con su grupo en las demás materias, E. Física, E. Plástica, Tecnología, Música, etc.

Situación de la convivencia en el Centro.

El equipo docente esta formado por un total de 80 profesores/as con una edad media y avanzada, y una buena formación con lo que nos ofrece notables garantías profesionales para impartir la docencia. Además, la estabilidad es un elemento que ha favorecido la labor de continuidad de sus tareas docentes en el centro.

A pesar de los esfuerzos realizados desde el equipo directivo, el departamento de orientación, ATAL, y el profesorado en general, el bajo rendimiento escolar desmotiva, distrae y provoca, en algunos casos la alteración de la convivencia, sobre todo, dentro del aula. El mayor problema que encontramos es la concentración de los alumnos disruptivos en el primer ciclo de ESO, y además sólo en los cursos no bilingües. Dicha concentración no hace sino reforzar dichas actitudes disruptivas.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Objetivos generales del Plan de Convivencia.

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en el centro educativo 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.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Objetivos que nos proponemos alcanzar en nuestro Centro y que guían el desarrollo de este Plan de Convivencia.

- Conseguir, establecer y promover instrumentos que potencien:
 - La promoción de la cultura de paz, el diálogo y la argumentación oral.
 - La prevención de la violencia en todas sus manifestaciones.
 - La participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones.
 - El auto-conocimiento y la proyección personal de todos los componentes de la comunidad.
 - La lucha contra la apatía y/o carencia de objetivos.
 - La convivencia basada en el respeto.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia del proyecto e implicar a otros agentes en la tarea educativa.
- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar:
 - La promoción de todos los componentes de la comunidad desde su diversidad, su participación, el desarrollo de un espíritu crítico, el interés por la innovación, el cumplimiento de las normas, el respeto a la diversidad y la igualdad entre todos los individuos.
- Prevenir, detectar, tratar, seguir y resolver los conflictos, en especial los ocasionados por el uso de la violencia, la violencia de género, la xenofobia, el racismo.
- Utilizar los conflictos y las desavenencias como fuente de aprendizaje.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Se ha de entender por normas de convivencia el conjunto de preceptos, reglas y pautas de actuación y de comportamiento, de obligado cumplimiento, que aseguren el respeto hacia las funciones y fines del Centro, hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y hacia la conservación de todos los elementos materiales del Centro. Se ha de procurar una promoción de la cultura de la paz y de la convivencia y en el caso de producirse acciones que se dirijan en su contra, serán consideradas faltas. Todo ello irá recogido en el Plan de Convivencia.

Las normas de convivencia deben servir de guía de actuación ante la multitud de situaciones que se presentan en una comunidad educativa, compleja, y que deben servir para evitar la realización de hechos individuales que puedan perjudicar al resto de los componentes del Instituto.

El Plan de Convivencia contempla una serie de Normas Particulares de Aula, Normas Específicas (acceso al centro, permanencia en determinadas zonas, puntualidad y asistencia, comportamiento en clase, consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, cuidado del material e instalaciones del instituto, comportamiento en los medios de transporte) y Normas Generales del Centro. De esta última, se hará una distinción entre Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia (en nuestra concreción disciplinaria corresponden con faltas leves y graves) y Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia (equivalen a faltas muy graves).

Disposiciones generales. Principios básicos.

Para conseguir los objetivos pretendidos por el Plan de Convivencia, la actuación estará inspirada en los siguientes principios:

- a) Intervención preventiva para evitar la aparición de conflictos y en tales casos, su resolución pacífica.
- b) Participación activa de todos los componentes de la comunidad educativa que garanticen el buen hacer del Plan de Convivencia.
- c) Corresponsabilidad entre administración y miembros de la comunidad educativa.
- d) Actuaciones coherentes y coordinadas, de modo que se fomenten todos los elementos que componen la cultura de paz y así evitar, o en su caso resolver, la conflictividad escolar propiciando un clima de convivencia adecuado.

Para la resolución de los conflictos que se originen o presenten entre los alumnos se seguirá un proceso ascendente: en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados en él; si no se solucionase, se acudirá sucesivamente al tutor, al Jefe de Estudios y al Director.

Las familias de aquel alumnado que presente problemas de conducta podrán suscribir, previo consejo de la Comisión de Convivencia, con el centro docente a través del Departamento de Orientación del Centro un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Normas de aula



Se establecen una serie de normas de obligado cumplimiento para todas las aulas del centro, sin perjuicio de que dada las particulares características del alumnado que compone cada clase, se incluyan algunas de modo consensuado entre el equipo educativo y en su nombre el tutor, y el alumnado. Consecuentemente se acordarán unas sanciones en caso de que sean infringidas.

Tales normas y sanciones, deben ser expuestas en cada aula (murales, tablón de anuncios, etc.). Entre otras, todo el alumnado debe:

- a) Ser puntual .
- b) Permanecer situados en el aula según determine el tutor o tutora. Excepcionalmente, cuando un profesor lo estime oportuno para el desarrollo de sus clases, podrá hacer cambios mientras dure su sesión.
- c) Guardar silencio, sentarse correctamente y prestar la atención debida durante el desarrollo de las clases.
- d) Levantar la mano y pedir permiso al profesor o profesora para hablar o levantarse del sitio con una actitud educada.
- e) Mantener limpia el aula y cuidar el apagado de las luces, cerramiento de puertas y ventanas, y la subida de las sillas al final de la jornada escolar.
- f) No comer ni beber en el aula, salvo agua y siempre que cuente con la autorización del profesorado.
- g) Traer a clase las tareas y materiales necesarios esforzándose en las actividades propuestas por el profesor/a.
- h) Vestirse con una indumentaria adecuada para la asistencia a un Centro Educativo.
- i) Se recomienda que el alumnado no traiga móviles ni otros aparatos electrónicos al Centro, ya que este no puede hacerse responsable de los mismos, y en todo caso deberán obligatoriamente estar desconectados en clase. En caso contrario serán requisados durante un mes y sólo se hará entrega de los mismos a los padres/madres o tutores legales de los alumnos.

Los tutores, al inicio del curso comunicarán a las madres- padres la existencia de este tipo de normativa y las sanciones que conllevan su infracción. El profesorado tutor y el equipo educativo del grupo, velarán por el cumplimiento de las normas de aula. Aquel que imparta clase en la hora previa al recreo, saldrá el último del aula para evitar que durante el descanso permanezca algún alumno. Del mismo modo, el que lo haga al final de la jornada escolar, se encargará de que las sillas queden sobre las mesas y el aula razonablemente limpia.

Normas Específicas

Se consideran normas específicas aquellas que regulan el diario y normal funcionamiento del Centro y que deben ser aceptadas y de obligado cumplimiento en una Comunidad Educativa tan amplia y heterogénea, además de variada en su edad. Al comienzo de cada curso se informará de las mismas a toda la Comunidad Educativa, siguiendo este proceso: primero al profesorado y personal no docente en las reuniones de inicio del curso, segundo al alumnado en las primeras sesiones de tutoría y por último a los padres -madres o representantes legales en la primera reunión informativa con los Tutores al comienzo del curso. Cualquier incumplimiento de las normas específicas se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia.

1. Acceso al Centro.

- a) El control de la entrada y salida del Centro quedará a cargo de las conserjes con la supervisión del Equipo Directivo.
- b) Las puertas del Centro se cerrarán cinco minutos después del comienzo de la jornada escolar. En ese momento el profesorado de guardia realizará una ronda por el Centro para comprobar que todos los alumnos se encuentran en sus aulas. Aquellos que no hayan entrado y estén dentro del edificio, serán acompañados y notificarán los casos a la Jefatura de Estudios.



- c) El alumnado que lleguen al centro tras el cierre de puertas podrán entrar al centro. Esperarán junto a Conserjería, hasta el cambio de clase. Las ordenanzas harán que firmen en el parte de incorporación del alumnado al centro. En caso de reiteración, se comunicará el hecho a la familia.
- d) El alumnado que requieran abandonar el Centro para realizar alguna gestión deberán entregar en Conserjería una autorización firmada por sus padres. Asimismo, si algún alumno-a enferma o por algún motivo precisa irse del Centro, deberá contar con el conocimiento y autorización de sus padres -madres o familiares, que transmitirá telefónicamente a algún miembro del equipo directivo o conserjes. Los padres -madres o familiares de los alumnos de la ESO y, en general, de los menores de edad, deberán venir a recoger a sus hijos cuando requieran abandonar el Centro. Se habilitará para el control de la puerta un libro de registro que llevará el conserje encargado, la anotación en este libro de registro no justificará la falta de asistencia, que el alumno deberá justificar posteriormente al Tutor-a.
- e) El alumnado de Ciclos Formativos de Grado Superior podrá salir del Centro a cualquier hora, por causa justificada. Deberán evitar siempre durante la entrada o salida, que otros alumnos no autorizados puedan incorporarse o abandonar el Centro y cerciorarse de que la puerta queda bien cerrada.
- f) Al alumnado que tenga asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, se les facilitará un carné de color verde para que puedan salir del Instituto cuando no tengan clase y entrar al Centro para asistir a las asignaturas en que están matriculados. Deberán siempre evitar que, durante la entrada o salida, otros alumnos no autorizados puedan incorporarse o abandonar el Centro y cerciorarse de que la puerta queda bien cerrada.
- g) Al alumnado que pertenezca a la etapa de Bachillerato se les proporcionará un impreso, con el sobre de matrícula, para que sus padres o representantes legales puedan autorizarles a incorporarse a clase después de la primera hora o salir antes de la sexta hora si falta un profesor, previa comunicación a la Jefatura de Estudios.
- h) Las salidas del Centro sin autorización se comunicarán al Tutor-a para que informe a los padres-madres. Si ésta se produjera mediante escala de algún muro, reja, talud, etc., se procederá a la instrucción de expediente y a imponer la oportuna corrección que podría llegar a ser la expulsión del centro por cuatro días.
- i) El recinto del Instituto está reservado al alumnado matriculado en el mismo, por lo tanto no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro o actividades autorizadas.

2. Permanencia en determinadas zonas

- a) Durante las horas de clase no se permitirá al alumnado permanecer en los pasillos u otras zonas del Centro distintas a las aulas. El alumnado deberá permanecer en sus clases con sus respectivos profesores. Sólo se permitirá la estancia en el patio a aquel alumnado que tenga asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas; o a aquellos que por ausencia de su profesor, hayan sido autorizados por el profesor de guardia, de forma excepcional, en quien recae la responsabilidad de lo que pudiese ocurrir durante esa hora.
- b) Las puertas de la Cafetería que dan acceso a las aulas, sólo se abrirán en los recreos. La Cafetería permanecerá abierta al alumnado sólo en el periodo de recreo, y antes del inicio de la jornada escolar.
- c) Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, que deberán permanecer vacías y cerradas, ni en los pasillos, excepción hecha de la Biblioteca, Cafetería y de los pasillos que dan acceso a los servicios. Las ordenanzas verificarán que esta norma se cumpla. No obstante, en los días de fuerte inclemencia meteorológica, la Jefatura de Estudios podrá autorizar la permanencia de grupos en las aulas.
- d) La estancia en los servicios por más tiempo del estrictamente necesario o utilizarlos como lugar de reunión o para fumar durante las horas de clase, está totalmente prohibido. La misma consideración tiene la permanencia en la zona de patios y pistas deportivas en los mismos periodos de tiempo.
- e) El lavabo, excepto urgencia manifiesta, sólo podrá ser usado por el alumnado en el **horario del recreo**. Entre clases, o durante las mismas, el alumnado no podrá ir al lavabo sin autorización expresa del profesor/a (que habrá de limitar al máximo esta excepción para evitar la interrupción del trabajo de clase y los incidentes en los pasillos).

f) Los lavabos que se podrán usar en el horario de recreo para el alumnado que se encuentre en los soportales y pistas de deportes serán los de la planta baja del edificio principal. El alumnado que permanezca próximo a la ampliación usará los aseos de la planta baja del citado edificio, supervisado por los conserjes de cada planta.

3. Puntualidad y asistencia a clase

a) Se considera falta de puntualidad cuando un alumno –a se incorpora a su clase después de la entrada del profesor-a , que se realizará una vez haya sonado el aviso de comienzo de clase. El profesorado amonestará verbalmente al alumnado que llegue tarde. Si el profesor-a considera que el retraso no está justificado tomará nota y lo hará constar en el programa SENECA. Siempre se deberá permitir la entrada del alumno al aula, siempre que venga acompañado de un cargo directivo o un profesor de guardia, salvo en casos muy concretos como exámenes que hayan empezado u otras actividades similares.

b) Si un alumno –a acumula faltas de puntualidad, el tutor-a deberá ponerlo en conocimiento de los padres y tomar las medidas correctoras o sancionadoras oportunas.

c) La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno-a y de sus padres -madres, si es menor de edad. La falta de asistencia a clase deberá ser justificada siempre.

d) Se considera falta justificada aquella que, antes o después de su ocurrencia, es razonada convenientemente por los padres, madres o representantes legales de los alumnos, caso de ser éstos menores de edad, o por ellos mismos si son mayores. El tutor-a del grupo al que pertenece el alumno valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no justificada. No se aceptarán justificaciones en horas sueltas en medio del periodo lectivo, si no han sido previamente comunicadas en Jefatura de Estudios; por motivo de huelgas desarrolladas sin atenerse a normativa; por quedarse dormido; por reiteración de un mismo problema médico sin el correspondiente informe; etc.

e) Cuando exista una convocatoria de huelga del alumnado, la falta de asistencia a clase no será penalizable siempre que se haya cumplido con el protocolo de convocatoria de huelga, que es el siguiente:

I. Los convocantes informarán a la Dirección del Centro de la convocatoria de huelga con al menos dos días de antelación a la fecha fijada y solicitarán a la misma, por escrito, la autorización para proceder a la información y consulta del alumnado y el día y la hora para convocar a la Asamblea de Delegados –as y representantes del alumnado en el Consejo Escolar

II. Los convocantes informarán a la Asamblea de las causas de la convocatoria de huelga y de las reivindicaciones de la misma. La Asamblea estará presidida por el representante de mayor edad del alumnado en el Consejo Escolar, actuando como Secretario-a el representante de menor edad del alumnado en el Consejo Escolar. Si no hubiese ningún representante del Consejo Escolar en la Asamblea, la presidirá el delegado-a de Bachillerato de mayor edad actuando de Secretario-a el delegado de Bachillerato de menor edad. El Secretario-a y el Presidente-a de la Asamblea, recogerán en acta: día y hora de la reunión; día de la convocatoria de huelga; causa y reivindicaciones de la convocatoria y un resumen del debate realizado y acuerdos que se hayan adoptado.

III. Los delegados -as informarán a sus grupos de las causas y reivindicaciones de la convocatoria de huelga y realizará una votación secreta para conocer el número de participantes que se unirá a la huelga. De dicha votación levantará acta donde se recogerá: Día y hora de la asamblea de clase; Causas y reivindicaciones de la huelga.

IV. Una copia del acta de la Asamblea y de las actas de cada grupo se entregarán en Jefatura de Estudios.

f) La justificación de las faltas de asistencia a clase deberá hacerse por escrito, en el impreso correspondiente que el Centro entrega al alumnado a principio de curso, en el que se explicarán los motivos de la ausencia y que deberá ir firmado por los padres- madres o responsables legales del alumno. Los justificantes se mostrarán al profesorado de las asignaturas o áreas a las que no se haya asistido, y se entregarán al tutor-a a continuación, todo ello en un plazo de tres días a contar desde la reincorporación al Instituto.

g) El profesorado tiene la obligación de anotar las faltas en el programa SENECA, comunicando al tutor de cada grupo la posibilidad de “pérdida de la evaluación continua” o de “abandono de la asignatura” por parte de aquel alumnado de su tutoría que se aproximen al porcentaje de faltas establecido. Esta comunicación se efectuará de manera que quede constancia de la misma y se asegurará, con la firma de los padres-madres o de los alumnos-as, que ha sido entregada.

h) Se entiende por “pérdida de la evaluación continua” a la situación que se produce cuando un alumno o alumna, debido a la cantidad de faltas de asistencia injustificadas acumuladas a lo largo del curso, impide al profesor-a de la misma la valoración del cumplimiento de los objetivos y competencias de modo permanente y correlativo. En el caso de que un alumno-a haya perdido el derecho de evaluación continua se le permitirá la asistencia a la asignatura objeto de la sanción, ya que no pierde en ningún caso el derecho a la educación, sometiéndose sin embargo a las pruebas finales que a tal fin se establezcan como único medio para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos de la asignatura, área o módulo.

i) Se conoce como “abandono de una asignatura” a la situación que origina un alumno o alumna cuando, tras haber perdido la evaluación continua o por su actitud negativa o poco participativa, se comprueba fehacientemente la carencia absoluta de interés por superar los objetivos de la mencionada asignatura, área o módulo. El abandono de una asignatura no impide la asistencia a clase, pero imposibilita superar los objetivos de la asignatura, o sea aprobarla, imposibilitando la adquisición de las competencias básicas y dificultando la promoción de curso. El tutor-a y el profesorado harán constar el número de faltas, justificadas o no, de cualquier alumno/a en las informaciones dadas a los padres-madres con motivo de las evaluaciones.

j) Cuando un alumno-a falte frecuentemente, el tutor-a deberá ponerse en contacto telefónico, personal o por correo con la familia, o el interesado-a si es mayor de edad, para informarle de la situación. Si se teme la pérdida del derecho a la evaluación continua o el abandono de la asignatura, el tutor-a a través de la Jefatura de Estudios apercibirá al alumno -a se lo comunicará con acuse de recibo a la familia o al interesado-a si es mayor de edad, detallando los días, horas y materias implicadas, en un plazo lo más breve posible desde la detección del problema.

k) Antes de decidirse la pérdida del derecho a la evaluación continua en una o varias asignaturas, el Tutor/a oirá al alumno-a y a sus padres-madres o representantes legales cuando sea menor de edad. De producirse la sanción, será comunicada a los interesados o sus representantes por medio de un oficio con acuse de recibo.

l) Para que se califique como “abandono” la actuación ante una determinada asignatura, será preciso que se haya comunicado la situación a la familia en al menos dos ocasiones, firmando los padres-madres o el alumno-a el correspondiente acuse de recibo.

m) Las faltas colectivas, entendiéndose como tales aquellas en las que se produce el absentismo de más del 80% del alumnado de una clase, se pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que imponga las medidas correctoras oportunas, más teniendo en cuenta que la incitación o estímulo a la actuación colectiva contraria a las normas de convivencia supone un agravante de la falta cometida. La medida a adoptar en estos casos será la suspensión del derecho de asistencia a actividades complementarias o extraescolares durante un mes al alumnado que no justifique documentalmente y con fundamento la ausencia. Si el grupo fuera reincidente, a la medida anterior se le añadirá la supresión de cuantas actividades extraescolares tuviesen fijadas para realizar en el curso. Particularmente se le anotará a cada alumno-a las faltas de asistencia a que haya habido lugar y se anotará el hecho como falta grave, emitiéndose la amonestación correspondiente.

n) Ante la realización de una actividad complementaria o extraescolar, el alumnado que no participe tiene la obligación de asistir a clase.

o) Con demasiada frecuencia, un número considerable de alumnos y alumnas deja de asistir a clase a determinadas horas para la preparación de exámenes. Ello provoca una perturbación en el desarrollo de las clases a las que no se asiste por lo que dicha ausencia se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia. Los profesores-as comunicarán estas situaciones a la Jefatura de Estudios para que se impongan las correcciones o sanciones oportunas.

4. Comportamiento en clase

- a) El alumnado acudirá puntualmente a clase al tocar el timbre con todos los materiales necesarios para el trabajo, de acuerdo con las indicaciones del profesorado . Mantendrá en todo momento la limpieza del aula y cuidará del mobiliario. El Delegado-a de curso será el responsable de mantener estas condiciones en el aula e informará al profesorado o al Tutor-a del grupo de los comportamientos inadecuados de sus compañeros-as y de los desperfectos o daños causados. Será una falta a la convivencia del Centro cuando un alumno –a llegue tarde a clase o ande por los pasillos sin causa justificada.
- b) Al entrar el profesor-a en el aula, los alumnos-as guardarán silencio y adoptarán una actitud y compostura adecuada para comenzar el trabajo, esto es, de respeto al profesor-a y a los compañeros-as, de interés por aprender y de atención para seguir con aprovechamiento las orientaciones y explicaciones del profesor-a , las intervenciones y aportaciones de sus compañeros-as , y su propio trabajo personal.
- c) Si faltase algún profesor-a, el grupo permanecerá en su aula en silencio, esperando al profesor-a de guardia que se encargará de atenderle y encomendarle las tareas oportunas. Si el delegado –a del grupo, tras una oportuna espera, comprueba que el profesor-a de guardia no llega, se dirigirá a la Sala del Profesorado (o a Conserjería o Jefatura de Estudios) a reclamar la presencia del profesor-a de guardia, que pasará lista, atenderá al grupo y cuidará del orden necesario.
- d) La falta de participación en las actividades de la clase puede dar lugar a la consideración de “abandono de la asignatura”.
- e) Las faltas de actitud y decoro en clase y las continuas interrupciones de ésta, por hablar con el compañero-a, levantarse sin permiso o cualquier otra actividad perjudicial para el desarrollo de la clase, que no constituyan una falta mayor, serán corregidas por el profesor-a . De persistir gravemente esta actitud, el alumno-a será amonestado por el profesor-a correspondiente.
- f) En el aula o en los pasillos no se pueden consumir comidas, bebidas o golosinas.
- g) El grupo cuya aula quede anormalmente sucia al terminar la jornada será el responsable de su limpieza, incluso fuera del horario lectivo.
- h) Queda prohibido el uso en el aula o durante horas de clase de reproductores de música o teléfonos móviles. Si durante una clase algún alumno-a hace uso de un aparato de este tipo, el profesor-a se lo requerirá y lo entregará en Jefatura de Estudios. El aparato se devolverá a los padres-madres o representantes legales del alumno-a personalmente o al alumno-a con permiso telefónico de los padres-madres.
- i) Está prohibido el uso de cualquier aparato de grabación de imágenes o sonido sin el permiso de la autoridad inmediata (el profesor-a en el aula, el profesor-a de guardia de patio si es el recreo o la Dirección del Centro). En cualquier caso, si algún alumno-a trae al centro alguno de estos aparatos será bajo su propia responsabilidad por posibles deterioros, pérdidas o robos. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a preservar su intimidad, por lo que está prohibida totalmente la grabación de fotos, vídeos o sonido si no se cuenta con la oportuna autorización de la persona grabada, salvo que la grabación sea realizada por el Centro para trámites administrativos o educativos.

5. Consumo de alcohol, tabaco u otras drogas

- a) La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas está prohibida en el Instituto. Asimismo, está prohibido distribuir a los alumnos y alumnas carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice el consumo. Contravenir esta prohibición se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia.
- b) La venta, distribución y consumo de tabaco está prohibida en todo el recinto escolar (incluido patios) para cualquier miembro de la Comunidad Educativa o persona que se encuentre en el Centro.
- c) La venta, distribución o consumo de cualquier otra droga está totalmente prohibida. Contravenir esta prohibición se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia y acarreará la comunicación inmediata a la familia y la corrección o sanción que la Dirección estime oportuna. Si la Dirección del Centro considera los hechos especialmente graves, presentará la oportuna denuncia en Comisaría.

6. Cuidado del material e instalaciones del Instituto

- a) Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro. El alumnado que tire papeles u otros objetos al suelo o no cuide las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas circundantes será corregido o sancionado, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca. Quedan prohibidas todo tipo de pintadas.
- c) Los medios audiovisuales no pueden ser utilizados por el alumnado sin la correspondiente supervisión del profesorado responsable de la actividad correspondiente que se estuviera llevando a cabo en ese momento.
- d) Los alumnos –as que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro, o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación y a asumir las posibles sanciones que el órgano competente pudiese imponer. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- d) Igualmente se actuará si los daños se realizan al material de compañeros-as o personal del Centro.
- e) Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado, y posteriormente, emitiendo la sanción que el órgano competente estime oportuna. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo, por el mecanismo que fuere, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.
- f) Las personas particulares, las asociaciones, las instituciones, etc., que deseen colocar en los tablones de anuncio del Centro carteles, avisos, y/o fotografías, deberán solicitar el correspondiente permiso a la Dirección del Centro.

7. Sobre la utilización del vídeo

- a) El vídeo movable se utilizará en el espacio donde el curso tenga su clase en esa hora. De necesitar algún cambio de aula se deberá comunicar éste a Jefatura de Estudios.
- b) El profesor/a recogerá en Conserjería las llaves de la dependencia donde se encuentra el vídeo y el mando a distancia del mismo. El profesorado correspondiente a la hora lectiva se responsabilizará de su traslado al aula o taller, de la correcta utilización del vídeo y de devolverlo a guardar en su local, devolviendo a continuación las llaves y el mando a distancia a Conserjería.
- c) En el caso de precisar usar las aulas fijas de audiovisuales se deberá reservar previamente el día y la hora de utilización en la hoja correspondiente de la Sala del Profesorado
- d) Una vez usada el aula el profesorado que la haya utilizado deberá asegurarse de dejar todos sus elementos y recursos en buen estado de uso, guardados y apagados, además las puertas y ventanas quedarán correctamente cerradas. De estropearse algún recurso deberá comunicarse de forma inmediata a la Jefatura de Estudios.

8. Sobre los libros de texto

- a) Se entiende por libro de texto (LT) el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de



evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate.

b) El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de LT queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del Centro si se produce su traslado.

c) En el seno del Consejo Escolar del Centro se constituirá una Comisión para la gestión y supervisión del programa de gratuidad de LT, presidida por el Director o persona en quién delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa.

d) Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales algún alumno o alumna concreta, cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores

d) Todos los profesores y profesoras concienciarán al alumnado de la necesidad de cuidar los libros con el fin de que puedan ser utilizados durante cuatro años por sus compañeros.

e) Si por parte del profesorado se observara algún deterioro en los LT del alumnado, como tachaduras, alguna página enmendada, rótulos ofensivos, sexistas, racistas, soeces, etc., le hará ver que es una conducta impropia y lo comunicará a Jefatura de Estudios, quien dependiendo de la gravedad podrá imponer las siguientes correcciones:

o Amonestación verbal.

o Copiar a mano el tema de la página deteriorada.

o No participar en actividades extraescolares. (Excursión, viaje de estudios, etc.)

o Reponer el libro de texto.

o Expulsión del centro durante tres días.

f) En el caso de que algún alumno o alumna deteriora malintencionadamente el libro de algún compañero, se actuará de igual forma que el apartado anterior.

g) Todo el profesorado velará porque al acabar el curso el 22 de junio todos el alumnado haya devuelto los libros.

9. Comportamiento en los medios de transporte

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas o actividades del Instituto, el alumnado deberá mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios, debiéndose tener en cuenta siempre las siguientes obligaciones:

a) No molestar o perturbar la conducción del vehículo.

b) La relación entre los alumnos, alumnas y el acompañante o conductor-a del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.

c) Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor-a para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario.

d) Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.

e) Permanecer sentados durante el transcurso del viaje y con el cinturón de seguridad abrochado.

f) Ayudar a sus compañeros-as menores o con limitaciones físicas.

g) Un autobús no es una discoteca, por lo que hay que exigir mesura en el alumnado a la hora de poner música. Las peticiones al conductor-a deberán hacerse con el debido respeto y una vez que se pone un disco, no se puede estar cambiando a cada momento

h) No arrojar papeles u otros desperdicios en los vehículos.

i) No fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.

j) No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiere. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución, y si no puede determinarse el culpable del mismo, los gastos serán abonados por todos los alumnos-as ocupantes del vehículo.

Asimismo, en aquellas actividades que suelen tener transporte y pernoctación, los alumnos-as y



familiares deberán suscribir el Compromiso, cuyo texto habitual es el siguiente:

El alumnado que participe en los viajes de estudio que organiza el I.E.S. Aguadulce se compromete a cumplir lo siguiente:

1. Seguir las directrices marcadas por los organizadores, profesores-as y encargados-as del viaje.
2. Participar en todas las actividades de carácter general que se organicen durante el viaje, prestando especial atención a los diferentes guías.
3. No llevar ni consumir, durante el viaje, drogas o alcohol.
4. No fumar en los autobuses.
5. Mantener limpio y en buen estado el autobús y todas las instalaciones hoteleras.
6. Respetar el descanso de compañeros-as y clientes de los hoteles, manteniendo el máximo silencio en pasillos y habitaciones.
7. Actuar en todo momento con la máxima educación y respeto, tanto con los participantes en el viaje como con todas las personas con las que haya relación: conductor, guías, empleados de hoteles, etc.
8. No apropiarse de ningún objeto ajeno.
9. Cumplir el horario que se marque con máxima puntualidad.
10. Moverse por las ciudades en grupo, guardando las precauciones normales.
11. Prestar especial cuidado con la documentación, dinero y objetos de valor, para evitar pérdidas o robos.
12. Aceptar el reparto de habitaciones que determinen los encargados, que atenderán ecuanímente y en la medida de las posibilidades las peticiones del alumnado.
13. Correr con los gastos de los desperfectos que originen miembros del grupo, si no se descubre al causante.

10. Sobre las aulas de informática y bilingües

a) Los alumnos y alumnas ocuparán el lugar de trabajo que les asigne el profesor de la asignatura, haciéndose responsables del ordenador que estén utilizando, tanto del hardware como del software y de su configuración. Cada alumno pondrá sus apellidos y nombre en el parte de ocupación y se lo entregarán al profesor, que comprobará si refleja la colocación de los alumnos, lo firmará y guardará en la carpeta de su mesa.

b) Los alumnos(as) no deben borrar archivos ajenos ni personalizar, sin autorización del profesorado de la materia correspondiente ningún aspecto del equipo. Por lo tanto no se pueden modificar salvapantallas, colores, temas de escritorio, cambiar nombres de programas o iconos, barra de tareas, fuentes, plantillas, etc. sin autorización del profesorado y, en cualquier caso, devolver la configuración del ordenador a su estado normal.

c) Cada alumno-a del grupo debe comprobar, al entrar en clase que todo está en perfecto estado. En caso contrario, debería comunicárselo al profesor que lo reflejaría en un parte de incidencia y tomará las medidas oportunas. Al acabar deben colocarse el ratón encima del monitor y dejar la silla en su sitio y su puesto de trabajo limpio. Se hace especial hincapié en la prohibición terminante de comer, beber o fumar en estas aulas por sus especiales características.

d) Para evitar roturas y deterioros del material, en ningún momento los alumnos-as pueden estar solos en el aula, el profesor-a no deberá dejarlos salvo por fuerza mayor.

e) No se podrán visitar páginas Web, chatear, entrar en foros etc., si no es por motivos docentes y bajo la autorización del profesor o profesora de informática correspondiente.

f) No se pueden “colgar” imágenes, grabaciones, fotos de su estancia en el instituto, y mucho menos si atentan contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

g) Las guardias en esta aula se realizarán en otro espacio o aula con tal de evitar deterioros y pérdidas en los elementos materiales del aula. Si ello no fuera posible, el profesor-a de guardia deberá extremar el



cuidado y vigilancia sobre el alumnado como medida de seguridad y para evitar posibles desperfectos, asegurándose al final de la guardia de que no desaparezcan materiales o se produzcan deterioros.

h) Se creará un parte de ocupación temporal del aula que estará guardado en la mesa del profesor-a, para cuando se altere la disposición normal del grupo. En cada periodo de ocupación del aula por un grupo, el profesor-a comprobará el orden del parte de ocupación permanente para el grupo bilingüe o el grupo-clase, y lo firmará.

i) Se creará un parte para notificar cualquier incidencia, que estará guardado en la mesa del profesor-a, el cual se ocupará de su tramitación. Dicho documento irá firmado por los alumnos-as del puesto donde se produzca la incidencia, y por el profesor-a. que al finalizar la clase, dejará el parte en una carpeta de conserjería que revisará a diario el responsable de las TIC, encargado-a de tomar las medidas oportunas. Cuando haya existido mala intención del alumnado en la incidencia reseñada, el coordinador-a entregará una copia del parte de incidencia al Jefe-a de Estudios, que se encargará de imponer las medidas correctoras oportunas.

11. Sobre la utilización de carritos de ordenadores portátiles

a) Se deberán cumplir las mismas normas reflejadas para las aulas de ordenadores fijos.

b) En la Conserjería de cada edificio habrá un cuadrante para que el profesorado pueda realizar con antelación de una semana la reserva del uso de los mismos. El profesorado que imparte clases en el programa bilingüe tendrá preferencia a la hora de la reserva, siempre que vaya a utilizarlo con dichos grupos.

c) El profesor/a recogerá en Conserjería las llaves de las dependencias donde se encuentran los carritos. El profesorado correspondiente a la hora lectiva se responsabilizará de su traslado al aula, de la correcta utilización de los equipos y de volver a guardarlo en su lugar, devolviendo las llaves en Conserjería.

d) A cada par de estudiantes se le asignará siempre el mismo portátil. En orden, uno de los alumnos/as de cada grupo recogerá el portátil que le corresponda y comprobará que se encuentra en perfecto estado. En caso contrario lo comunicará al profesor/a, que lo reflejará en un parte de incidencia y tomará las medidas oportunas. Al finalizar la clase, y en orden, uno de los alumnos/as de cada grupo recogerá el portátil que le corresponda y lo volverá a colocar en su repisa del carrito.

e) También para los carritos de ordenadores portátiles se habilitará un parte de ocupación y un parte de incidencias con las mismas características ya reseñadas para las aulas de informática y bilingües.

12. Sobre la utilización de las aulas específicas

a) Cualquier profesor/a por necesidades de desdobles de grupos puede verse obligado a utilizar las dependencias de las citadas aulas, siempre porque así lo haya establecido la jefatura de estudios.

b) El profesorado que utilice estas dependencias supervisará que el alumnado deje las mismas en perfecto estado de orden y limpieza, evitando que el alumnado ensucie el aula con bolsas, papeles, o con pintadas en mesas y paredes.

c) El Centro establecerá un cuadrante para poder reservar el aula multimedia y el aula de informática, siempre que ello sea posible, y para poder responsabilizarse de su correcta utilización.

13. Sobre la utilización del salón de usos múltiples

Esta dependencia estará utilizada ateniéndose al siguiente orden:

a) Si existe alguna actividad del Centro (conferencias, charlas,...) el profesorado que tenga dicha actividad tendrá preferencia para la utilización del Salón de usos múltiples siempre que tenga que reunir a más de un grupo de alumnos/as.

b) El profesorado de Educación a Distancia para los exámenes de Febrero-Junio-Septiembre.



- c) El profesorado al que la jefatura de estudios le haya asignado dicha dependencia por desdobles de grupo. Si esta dependencia está ocupada por alguna de las causas anteriores, la jefatura de estudios proporcionará al profesorado del desdoble otra dependencia.
- d) Para exámenes en aquellos grupos donde la elevada ratio hace imposible la realización del citado examen en el aula de referencia.

14. Del profesorado en general.

- a) Todo el profesorado deberá cuidar la atención dedicada a la relación con las familias, informándolas puntualmente a través de la Tutoría o Jefatura de Estudios de cuantas incidencias de convivencia y/o académicas sean relevantes.
- b) Todos los profesores y profesoras, dentro de sus responsabilidades y competencias, deben colaborar en el correcto funcionamiento, aportando si lo cree oportuno a la comisión de convivencia todas aquellas sugerencias que pudieran mejorar el presente Plan de Convivencia para seguir el cauce legal de deliberación, dado el caso de realizar alguna modificación su inclusión en el mismo.
- c) Todo el profesorado debe colaborar con el resto de los miembros de la comunidad educativa en la consecución de los objetivos de este Plan de Convivencia.
- d) En caso de enfermedad o accidente de un alumno/a, llamará al profesor de guardia, que se hará cargo de hacer las diligencias oportunas, según se establece en este plan de convivencia.
- e) Cuando algún profesor/a salga del Centro, con un grupo de alumnos y alumnas, debe informar a la Dirección y disponer de las autorizaciones paternas correspondientes.
- f) El profesor/a del aula no consentirá de ningún modo la suciedad dentro del aula ni fuera de ella, pudiendo amonestar y sancionar al alumno/a que incurra en estos comportamientos
- g) No se podrá adelantar ninguna hora de clase, salvo que sea la última hora y solamente con alumnos de enseñanza post-obligatoria.
- h) Con el objetivo contribuir al mantenimiento del material y los recursos del centro el Director/a podrá nombrar entre el profesorado a los diferentes profesoras o profesores responsables de la gestión y mantenimiento de los materiales y recursos existentes en el centro que se ejercerá en forma de tutoría.
- i) Todos los profesores y profesoras anotarán los retrasos y las faltas de asistencia del alumnado al que le imparta clase, sean o no justificados, según el procedimiento establecido por la Jefatura de Estudios, y de acuerdo con el protocolo vigente elaborado por la Consejería de Educación en materia de absentismo escolar, por lo que deben ser reflejadas en el programa Séneca.
- j) El profesorado, a través de los tutores-as, dará información a los padres sobre la evolución de su hijo en la materia que imparte. No obstante, si así lo desea el profesor/a, podrá establecer una cita para informar personalmente.
- k) La asistencia y puntualidad del profesorado a la clase es imprescindible, no solo para el normal desarrollo de las tareas docentes, sino como ejemplo para el alumnado. Para ello el profesorado deberá acudir a sus clases tan pronto como suene el segundo timbre.
- l) Disciplina con respecto al alumnado:

Las situaciones de conflicto dentro del aula serán resueltas, en primera instancia, por el profesor/a que podrá amonestar oralmente o por escrito a los alumnos conflictivos dependiendo de la gravedad de la falta también podrá decidir la expulsión momentánea de clase del alumno/a o alumnos implicados así como la expulsión por todo el periodo de tiempo que le quede a la clase. En este caso el profesor-a deberá amonestar por escrito al alumno-a o alumnos implicados y avisara al profesor-a de guardia que acompañara al alumno-a a la jefatura de estudios para entrevistarse con el Jefe-a de estudios o algún miembro del equipo directivo. En caso de no hallarse ninguno de ellos, permanecerá con el profesor-a de guardia .

 - Todo alumno/a que tenga una falta de disciplina grave o una acumulación sistemática de faltas leves, será sometido a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, quien decidirá sobre posibles sanciones. El tutor/a y la Jefatura de Estudios avisarán a los padres -madres en estos casos.
 - Cualquier falta de disciplina no comunicada a los padres-madres no será tenida en cuenta a efectos de sanción.



- Los profesores/as adquieren el compromiso de no realizar, en ningún caso, expulsiones de clase colectivas.

m) Exámenes: cuando un profesor/a necesite más de una hora lectiva para hacer un examen, pedirá al compañero/a, con suficiente antelación, la hora siguiente o anterior. De igual modo, todos los alumnos-as permanecerán en el aula hasta el final de la clase. Solo podrán salir de esta cuando toque el timbre de salida.

n) En las aulas bilingües, en las aulas especiales y en los talleres el profesor-a, al acabar la clase en los recreos o al final del horario, dejará el aula vacía y cerrada con llave. Si es la última hora, obligará al alumnado a que coloque las sillas sobre las mesas con tal de facilitar la limpieza del aula y no abandonará esta mientras no hayan salido todos los alumnos.

o) Todas aquellas funciones contempladas en la legislación vigente

16. Funciones del profesorado de guardia de recreo.

a) Vigilar el regreso del alumnado que permanece en el patio una vez que toca el timbre hasta el regreso a sus clases.

b) Las guardias de recreo se realizarán en el patio. Cada profesor/a tendrá asignada una zona por acuerdo con los compañeros con los que comparta la guardia, siendo estas zonas: pistas deportivas, soportales y patios procurando que los alumnos no ensucien ni cometan actos vandálicos.

c) Finalizado su periodo de guardia de recreo, el profesorado de guardia deberá comunicar en Jefatura de Estudios cualquier incidencia relevante que se hubiera producido.

d) En caso de que el mal tiempo obligara al alumnado a permanecer en soportales o interior o interior de edificio antiguo, estos profesores velarán por un uso correcto de las instalaciones.

17. Funciones específicas del profesor/a-tutor/a:

a) Mantener una relación fluida y respetuosa con el alumnado de su tutoría mediando en aquellos casos en los que se pudieran generar conflictos entre dicho alumnado o con el resto de los miembros de la comunidad educativa.

b) Contribuir a la mejora de la formación académica y formativa del alumnado, entendiendo que el fracaso escolar es no sólo un síntoma, sino una causa más que puede contribuir a la desmotivación, falta de autoestima y al empeoramiento de la convivencia dentro de esta Comunidad Educativa.

c) Los profesores o profesoras que ejerzan la función de tutoría, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesores y alumnos para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia, solicitando la presencia, si se creyese oportuno del alumnado del grupo, las familias o del resto de miembros del Equipo Educativo.

d) Recopilar las faltas asistencia de las diferentes áreas o asignaturas, previamente anotadas por cada uno de los profesores o profesoras en el programa Séneca, y remitirlas por escrito mensualmente a las familias o representantes legales del alumnado. Cuando las faltas sean muy numerosas, el tutor podrá en cualquier momento comunicarlas a los padres por teléfono o por escrito, si así lo considera conveniente.

e) Comunicar directamente o a través de la jefatura de Estudios, por teléfono con los padres madres o tutores legales en el momento en que reciba la notificación de un parte de disciplina de alguno de sus alumnos.

f) Junto a las otras funciones del Plan de Orientación y de Acción tutorial, debe favorecer el clima de diálogo, la resolución pacífica de los conflictos; de fomentar el respeto a los Derechos humanos, promoviendo la no discriminación en función del sexo, raza etc., especialmente, tal y como se recoge en



este Plan de Convivencia, debe colaborar con el mismo en el desarrollo de la cultura para la paz y la coeducación.

g) La valoración de los justificantes de las faltas enviadas por los padres –madres las realizará el Tutor/a, que no será en ningún caso responsable ante una posible falsificación del documento presentado. En caso de solicitar la realización de un examen no hecho por no haber asistido a clase, deberá presentarse justificante médico o documento de garantía suficiente, y en todo caso, podrán presentarse a los exámenes extraordinarios.

h) Cada profesor-a tutor-a preparará con los alumnos-as cada sesión de evaluación y les comunicará posteriormente las observaciones de la Junta de Evaluación.

j) El tutor/a podrá establecer junto con el equipo educativo la colocación del alumnado en el aula.

k) La hora de tutoría de atención a padres y madres se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos, fuera del horario lectivo.

l) El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará en el boletín de calificación escolar después de cada evaluación. Será devuelto al profesorado una vez esté debidamente firmado por el padre/madre o representante legal del alumno.

m) Las programaciones de las actividades de la tutoría se llevarán a cabo según lo establecido en el Plan de Acción Tutorial establecido por el Departamento de Orientación.

n) Las sesiones ordinarias de evaluación coincidirán con el final de cada trimestre natural. El tutor levantará acta de cada una de las sesiones recogiendo información de cada uno de los alumnos evaluados con el fin de comunicarlo a las familias.

o) Todos los grupos tendrán una hora de tutoría dentro de su horario. Los tutores/as dispondrán de reuniones periódicas con el Departamento de Orientación a fin de poder preparar la tutoría.

p) El profesor tutor velará por la buena marcha académica y de convivencia del grupo a su cargo, así como será el receptor de los problemas que plantee el alumnado, intentando buscar soluciones a los conflictos que pudieran generarse.

q) El tutor deberá reunirse, al menos, una vez al año con los padres/madres del alumnado para informar de la marcha académica y problemas de Convivencia. No obstante, al margen de esta reunión puede convocar las que crea convenientes.

r) Los padres tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo/a a través del profesor tutor. Asimismo deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.

s) En la hora de recepción de padres estará a disposición de los mismos y citará a los padres/madres en los casos más problemáticos.

18. NORMAS DE CONVIVENCIA, TAREAS Y FUNCIONES DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE ESTA COMUNIDAD EDUCATIVA

a) Los padres, madres y representantes legales deben conocer el Plan de Convivencia.

b) Las familias tienen el deber de apoyar al profesorado y de colaborar con la tarea educadora del instituto, así como en el seguimiento y cumplimiento de las normas de este Plan de Convivencia.

c) Las familias deben de ser las primeras en favorecer un clima de diálogo y de resolución pacífica de los conflictos, respeto a los Derechos humanos y ejercicio de la coeducación que hubiera, entendiendo que este es el modelo a seguir en el proceso de educación de sus hijos e hijas.

d) En el desarrollo de estas relaciones familias – instituto, se deben atender los derechos de los padres, madres o tutores legales a ser informados de los progresos educativos de sus hijos e hijas y de los aspectos de la labor educativa del centro que sean pertinentes según la legislación vigente o los acuerdos del Consejo Escolar.

e) Los padres, madres o tutores legales tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo/a, cumplimiento de las normas de convivencia a través de la persona responsable de la tutoría del curso correspondiente. Asimismo deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.



f) Las familias y los representantes legales deben de comunicar cualquier problemática advertida en la conducta de sus hijos, hijas o tutorados y que, a su juicio, pudieran afectar a la convivencia dentro del Centro.

g) Los padres, madres o tutores legales deben de dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar la descalificación pública o delante de los alumnos de los mismos, especialmente, del profesorado que imparta clase a sus hijos.

h) Las Asociaciones de Padres y Madres del Centro deben contribuir a aportar todas aquellas sugerencias, o actividades que pudieran mejorar la convivencia pacífica dentro del Centro y, en su caso, si procede y bajo la autorización del Consejo Escolar, llevarlas a cabo.

i) Los padres/madres que precisen hablar con su hijo/a, durante el desarrollo de su jornada lectiva normal, no entrarán en el centro de forma “clandestina”: ni en pasillos, aulas o salas de profesores. Esperarán en conserjería a que el personal del centro les avise en su propia aula o haga la gestión requerida por el padre/madre.

19. NORMAS DE CONVIVENCIA, TAREAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE.

a) El personal no docente del Centro forma también parte integral de la Comunidad Educativa del IES Aguadulce, y debe conocer y exigir el cumplimiento del Plan de Convivencia.

b) A la hora de dirigirse a los diferentes miembros del mismo: conserjería, secretaría, personal de limpieza, etc. debe hacerse con el mismo respeto que para el resto de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa.

c) Los miembros de conserjería deben de:

- Colaborar en mantener el orden, silencio durante la jornada escolar con el resto del profesorado.

- No podrán autorizar a ningún alumno o alumna a salir sin la correspondiente autorización y de acuerdo con el profesorado de guardia y la jefatura de estudios.

- En caso de que algún alumno o alumna del centro sea visto alterando la convivencia dentro del centro, deben de dirigirse al profesorado de guardia para que intervenga según lo establecido en el presente Plan de Convivencia.

- Con carácter general, son los únicos que están autorizados para hacer las fotocopias.

- Deben colaborar con el profesorado en el mantenimiento, desplazamiento u organización del material e inmobiliario del Centro.

- Tanto el personal administrativo, como el de conserjería, y el de limpieza deben cumplir las funciones según la legislación vigente, y tendrán el deber de realizar su trabajo correctamente dando cuenta de las posibles anomalías a la Dirección del Centro

- A los que les obliga la legislación vigente.

20. NORMAS DE CONVIVENCIA, TAREAS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DE ESTA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Departamento de Orientación, en el ámbito de actuación correspondiente a la convivencia desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en la valoración y resolución de casos individuales y grupales vinculados a situaciones que deterioren la convivencia en el centro.

b) Ofrecer soporte técnico y material para el desarrollo de actuaciones destinadas a prevenir y evitar la violencia en el centro.



- c) Atender las demandas individuales de padres, profesores y alumnos relacionadas con situaciones conflictivas en el centro.
- d) Ofrecer asesoramiento sobre la resolución así como alternativas de actuación en aquellos casos en los que se hayan manifestado problemas de convivencia.
- e) Colaborar con el equipo directivo en la detección de las necesidades de formación de los miembros de la comunidad educativa en materia de convivencia y así como en la reflexión y propuesta sobre alternativas adecuadas para la formación en esta materia.

21. NORMAS DE CONVIVENCIA, TAREAS Y FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO DE ESTA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y Proyectos de Centro y colaborar en las evaluaciones externas del Centro.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Coordinar la elaboración del Proyecto de Centro, el Plan Anual de Centro y la Memoria de Final de Curso.
- h) Elaborar la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- i) Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- j) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de sus competencias.

• Así mismo, el Equipo Directivo:

-Podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

-Promoverá iniciativas tendentes a asegurar la Educación en Valores y una adecuada presencia de los temas transversales en la educación que reciben los alumnos del centro, y difundirán las que hayan sido avaladas por la administración educativa. En todo caso favorecerán los proyectos e iniciativas de grupos de profesores, de alumnos o de ambos, así como de las asociaciones de alumnos y de padres, que supongan un tratamiento global o interdisciplinar de los contenidos englobados en estos temas.

5. EXTRACTO – RESUMEN DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

a. Normas de convivencia en el aula.

Líneas Generales para el Plan de convivencia en el aula:

1. Manifestar interés y esfuerzo por aprender.
2. Tratar adecuadamente a las personas, mobiliario e instalaciones, actuando como corresponde en un centro educativo.
3. Contribuir a que haya un buen ambiente de trabajo en el aula.
4. Comportarse siempre de forma serena y pacífica.

Es importante que todo el alumnado conozca bien estas normas y tenga claro lo que el profesorado espera de él, así como cuáles son las conductas contrarias a las mismas. Por esta razón, cada una de estas cuatro normas la dividimos en otra serie de normas específicas.

Manifestar interés y esfuerzo por aprender.

- Asistir diariamente al centro y a todas las clases.
- Llegar siempre con puntualidad.
- Traer todos los materiales necesarios.
- Trabajar y esforzarse en realizar las actividades que el profesorado plantee durante las clases.
- Atender a las explicaciones de los profesores y profesoras.
- Traer hechas las tareas propuestas para realizar en casa.
- Asistir al centro suficientemente descansados/as para poder realizar el esfuerzo de atención necesario para seguir las clases.

Tratar adecuadamente a las personas, mobiliario e instalaciones actuando como corresponde en un centro educativo.

- Levantar la mano cuando se quiera hablar en clase.
- En los diálogos con los demás, escuchar sin interrumpirles cuando nos hablen, dándoles un tiempo suficiente para expresarse.
- Respetar el turno de palabras en los debates.
- Hablar con un volumen adecuado, que no sea excesivamente alto.
- Pedir las cosas por favor.
- Dar las gracias cuando se reciba un favor.
- Cuando por alguna circunstancia se llegue tarde a clase, pedir permiso al profesor/a antes de entrar.
- Mirar siempre a la cara a la persona que nos habla con mirada serena y respetuosa.
- Al sonar el timbre de aviso, no dar por terminada la clase, esperar a que el profesor/a comunique el fin de la misma.
- Tratar de forma respetuosa a las compañeras y profesoras evitando actitudes machistas.
- Ante la reprimenda de un profesor/a, dar las justificaciones oportunas de forma respetuosa y evitando empeñarse en tener la última palabra.
- Dirigirse a los demás por su nombre evitando los moteos.
- Mantener apagados y guardados móvil, MP3, etc.
- Limitar el uso de gorras, sombreros...al exterior del Centro.
- Comer, beber o tomar chucherías solamente en los espacios y horarios permitidos.
- Respetar los materiales de los demás compañeros/as. Sólo se podrán utilizar excepcionalmente y contando con su permiso.
- Utilizar de forma adecuada los medios del aula (tiza, borrador, mobiliario,...)
- Colaborar en el mantenimiento de la limpieza del aula evitando escupir, tirar al suelo papeles, objetos, restos de comida,...

- Asearse diariamente y asistir al centro con la ropa suficientemente limpia y adecuada.
- Justificar siempre las faltas de asistencias siguiendo el procedimiento establecido por el Centro.

Contribuir a que haya un buen ambiente de trabajo en el aula

- Mantenerse en silencio durante las explicaciones en el aula, evitando las interrupciones para:
 - . Hacer comentarios en voz alta y a destiempo.
 - . Hacer sonidos con la boca o con algún objeto.
 - . Cantar, gritar, silbar,...
 - . Tirar objetos por los aires o dirigidos a alguien (papeles, tiza)
 - . Prestarse material lanzándolo por los aires.
 - . Comunicarse a través de papelitos.
- Mantenerse sentado/a, evitando levantarse sin permiso.
- Mantenerse en silencio mientras el profesor/a atiende individualmente a otros compañeros/as que lo necesitan.
- Obedecer al profesor/a cuando solicite que se realice un determinado trabajo en clase.

Comportarse siempre de forma serena y pacífica.

- Resolver los conflictos con los demás dialogando y evitando:
 - . Insultar.
 - . Dar malas contestaciones para provocar a los demás. . Amenazar.
 - . Mirar de forma desafiante.
 - . Agredir físicamente.
- Evitar comentarios o bromas desagradables sobre el aspecto físico de los demás.
- Evitar manifestar enfados a base de portazos o maltratando el material y mobiliario del aula.
- Colaborar en las actividades de clase en las que haya que compartir un determinado material del centro, respetando turnos, repartiendo tiempos y evitando actitudes agresivas.

b. Normas de convivencia en las zonas comunes

1. Pasillos, vestíbulo, escaleras, servicios, etc.

- En los pasillos ,escaleras y vestíbulo se transitará tranquilamente , por tanto no se podrá jugar, gritar, silbar, empujar,...
- Si hubiese que circular por ellos durante las horas de clase, se respetará el silencio y se evitará molestar abriendo puertas o haciendo algún tipo de ruido.
- Se colaborará para mantenerlos limpios evitando tirar objetos, escupir, pintar las paredes..
- También se colaborará para mantener en buen uso estas dependencias y los materiales correspondientes: puertas, extintores, tablones, lavabos,...
- No se podrá fumar en ninguna zona del Centro
- Los servicios sólo serán utilizados el tiempo necesario, evitando usarlos como zona de reunión o de juego.

2. Patio

- Se colaborará para mantener limpio el patio, echando la basura en las papeleras.
- Sólo se jugará y correrá en las pistas (en los momentos que esté permitido), evitando obstaculizar las zonas de tránsito.
- Se evitarán los comportamientos que puedan molestar a otras personas (gritos, empujones, etc.)

- Se respetarán las plantas
- No se permanecerá en el patio en horas de clase, salvo autorización del profesor de guardia, que deberá permanecer con el alumnado.

3. Cafetería:

- El alumnado solo accederá a la cafetería en horas de recreo, o inmediatamente antes del comienzo del periodo lectivo.
- Cuando se pidan las consumiciones se respetará el turno.
- Se evitará gritar, utilizando un volumen y un tono de voz moderada, tanto en las conversaciones como al dirigirse a las personas que atienden el bar.

4. Biblioteca:

- Se permanecerá en silencio, hablando sólo cuando sea necesario (para realizar un trabajo en grupo, hacer una consulta, etc.). En tal caso, se hablará en voz baja.
- Se colaborará en su limpieza, evitando escribir o dibujar en las mesas.
- No se podrá comer ni beber en su interior.
- Se dejarán las sillas recogidas al salir.

Se usarán con cuidado los libros, pasando suavemente las hojas, evitando doblarlos.

6. MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL CENTRO

En la normativa general del centro, se hará una distinción entre conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales.

La base normativa que regula la convivencia en el Centro es el Decreto 19/2007 por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

Las normas de convivencia enmarcan los derechos y deberes de alumnado, precisan las medidas preventivas, determinan el modo de detección del incumplimiento normativo y las correcciones o medidas disciplinarias que se aplican en dichos casos.

1. Medidas educativas y preventivas.

- a) El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
- b) El centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o de la alumna y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

2. Compromisos de convivencia.

- a) Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de normas, podrán suscribir un compromiso de convivencia con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar con la aplicación de medidas que se propongan tanto en tiempo escolar como extraescolar. Dicho compromiso podrá llevarse a cabo a través del Departamento de Orientación.
- b) El consejo escolar a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

3. Principios generales de las correcciones.

- a) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 1. Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 3. La imposición de las correcciones previstas en el plan de Convivencia respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 4. Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno o de la alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

4. Gradación de las correcciones.

- a) A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - La falta de intencionalidad.
 - La petición de excusas.
- b) Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- La premeditación.
 - Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
 - La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

5. Ámbito de las conductas a corregir.

- a) Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan de Convivencia, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
- b) Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Reglamento. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase. Entre otros cabe citar:
- Conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, interrupciones sistemáticas etc.
 - Conductas que alteren el desarrollo ordinario: obstaculizar los accesos al edificio, aulas, servicios, etc.; no colaborar, en su momento, en las actividades de aula; no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados, etc.
 - Conductas impropias de un centro educativo: juegos de cartas, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, actos violentos o agresivos, etc.
 - Llevar gorra, capucha etc., en el interior del edificio.
 - Llevar ropa no adecuada.
- b) 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. Entre otras citamos:

- No cumplir con la realización de aquellas tareas que para su desarrollo educativo son planteadas en las asignaturas.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros. Sirva de ejemplo:
- Usar el teléfono móvil, aparatos de sonido, etc. durante las horas de clase. Su uso queda restringido a horario no lectivo (recreos).
 - Arrojar papeles o basura en general al suelo.
 - Hablar en clase e interrumpir continuamente.
 - No traer el material exigido para el desarrollo de una clase.
 - Comer y beber en clase. La bebida de líquidos está prohibida excepto cuando se trate de agua, y si cuenta con la autorización del profesor-a.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad, que no hayan sido debidamente excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres, si es menor de edad. Una acumulación de 3 amonestaciones por impuntualidad injustificada se considerará conducta contraria a las normas de convivencia, lo que dará lugar a corrección o sanción.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Todo el profesorado está obligado a controlar la asistencia del alumnado a clase. Para ello anotará en SENECA las faltas de asistencia.
 - Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en este Plan de Convivencia.
 - La reiteración de faltas injustificadas se considerará conducta contraria a las normas de convivencia y conllevará las amonestaciones correspondientes que servirán de comunicación a la familia y el inicio del expediente de absentismo correspondiente. Si el alumno o alumna es menor de edad se deberá poner en conocimiento de la Delegación de Asuntos Sociales del Ayuntamiento.
 - Todo el alumnado, sea cual sea el curso en el que se encuentre, está obligado a justificar las faltas.
 - Cuando se alcance un número de faltas igual al 20% de la totalidad de las horas anuales en una asignatura determinada, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua en la misma.
 - Si el número de faltas supera el 25% se considerará que reúne los requisitos para considerar que ha abandonado la asignatura.
 - Estos porcentajes se cuantifican en la siguiente tabla, en la que se ha considerado un total de 32 semanas lectivas:

Número de horas semanales de la asignatura	Número de faltas para la pérdida de la evaluación continua	Número de faltas para considerar el “abandono de una asignatura”
4	25	32
3	19	24
2	12	16
1	6	8

- Mensualmente se mandarían por parte de los Tutores-as informes a las familias con las faltas de asistencia sin justificar de sus hijos-as. Todas las comunicaciones de faltas de asistencia se mandarían por correo a las familias.
- Cuando un alumno-a menor de 18 años, tenga un número (según el cuadro adjunto) de faltas de asistencia sin justificar, será citado con sus padres o representantes legales por el Tutor-a para firmar un protocolo, donde se comprometen a solucionar el problema de las faltas de asistencia sin justificar. Si el problema sigue sin solucionarse o los padres-madres o representantes legales no se presentan a la citación, el informe se derivará a Asuntos Sociales.

- La Jefatura de Estudios, con la colaboración de los tutores, reflejará en la aplicación Séneca el alumnado absentista.
- f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. Estos actos podrán ser considerados por la Dirección o Jefatura de Estudios como gravemente perjudiciales a la convivencia si se realizan en público o por el contenido o importancia del hecho. Como tal tipo de acto se considerará, entre otros:
- La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando debido a la realización de una falta.
 - Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
 - Las malas contestaciones a profesores y personal no docente.
 - Los insultos a los compañeros y el uso de apodos.
 - Las injurias u ofensas leves, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad profesional.
 - Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
 - Los que atenten contra la propia salud y la de los demás, una defectuosa higiene y limpieza personal, usar vestimentas inadecuadas en un centro educativo, etc.
 - Cualquier acto de los antes reseñados que se produzca en los alrededores del Centro, pero se haya visto originado por acciones que tuvieron su origen en el interior del mismo.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Como ejemplo, se considerarán:
- Tener una falta de cuidado, respeto y protección de los recursos personales propios, de los recursos ajenos, así como de aquellos que pertenecen a la institución y la comunidad.
 - Lanzar objetos sin peligrosidad o agresividad a un compañero.

Estas conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia, y siempre que en ese tiempo no se haya incurrido en otras conductas similares.

2. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En caso de producirse alguna conducta de las señaladas en el punto 1, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) 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 centros docentes públicos.
- d) 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.
- e) La suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que determinen sus profesores para evitar la interrupción de su proceso formativo. Para ello, se recabará de todo el profesorado del alumno las actividades que deberá realizar en ese periodo. Cuando el alumno se reincorpore, dispondrá de 48 horas para mostrar al Tutor el trabajo realizado. En caso contrario, el Centro se pondrá en contacto con la familia para informarle de la prolongación de la sanción hasta que dicho trabajo sea realizado. Asimismo, durante los días de expulsión, el alumno deberá permanecer en casa en las horas de clase. Los padres deben ser conscientes de que el alumno está bajo su responsabilidad en esos días y no puede estar

deambulando por las calles en horario escolar. La Policía Municipal tiene orden de recoger a los alumnos menores de 16 años que se encuentran por las calles y entregarlos en los Centros educativos en los que están inscritos.

3. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- a) Será competente para imponer la corrección prevista en el punto a apartado 2 del presente reglamento, el profesor o profesora que esté impartiendo la clase
- b) Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto b del apartado 2 de este Plan de Convivencia:
 - * Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
 - Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.
 - Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe de Estudios.
 - Para la prevista en la letra e), el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

4. Procedimiento para imponer las correcciones.

- a) Para la imposición de las correcciones reflejadas en el apartado 2, es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
- b) Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.
- c) Para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del punto b del apartado 2 del presente Plan de Convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.
- d) Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. Para ello usará el módulo de convivencia de la Intranet. En todo caso deberá haber constancia escrita y se informará a los representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas.
- e) El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Tipificación.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa. De este modo, el uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) 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. En este apartado se encuadra la promoción, venta o consumo de drogas o sustancias estupefacientes en el recinto del Instituto, la asistencia al Centro en estado de embriaguez o drogado; la tenencia de productos venenosos, tóxicos o peligrosos; el uso y posesión de explosivos, armas o instrumentos que puedan causar algún tipo de daño a las personas, material pornográfico etc.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o

alumnas con necesidades educativas especiales.

- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos. El hurto y su encubrimiento, así como la comisión de actos delictivos penados por nuestro Sistema Jurídico, se entienden como conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (leves o graves).
- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas por el Director, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado 1 del Plan de Convivencia, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) 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 centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) 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 o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) 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 o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Asimismo, durante ese periodo, el alumno deberá permanecer en casa en las horas de clase. La Policía Municipal tiene orden de recoger a los alumnos menores de 16 años que deambulan por las calles y entregarlos en los Centros educativos en los que están inscritos. Cuando se produzcan agresiones físicas los alumnos podrán ser sancionados inmediatamente con la suspensión del derecho de asistencia, previa comunicación a los padres o representantes legales.
- f) Cambio de centro docente.

Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 2, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro 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, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 2, la Consejería de Educación y Ciencia garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

3. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado 2 del presente Plan de Convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia, salvo el apartado f de cambio de centro.

4. Procedimiento para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

- a) Para la imposición de las correcciones previstas en el apartado 2 cuyo órgano competente es el director o directora, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y, si es menor de edad, de sus representantes legales.
- b) Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 2, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
- c) El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. Las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación. A tales efectos, el director/a convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.
- d) Para la imposición de la corrección de cambio de centro es preciso seguir los siguientes trámites:
 - Inicio del expediente:

El director o directora del centro iniciará el procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
 - Instrucción del procedimiento.
 - 1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.
 - 2.- El director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
 - 3.- El director o directora comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
 - 4.- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.
 - Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora, que deberá resolver y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.
 - Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o directora, por

propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- Resolución del procedimiento.
 - 1.- A la vista de la propuesta del instructor, el director o directora dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
 - 2.- La resolución de la dirección contemplará los siguientes extremos:
 - a) Hechos probados.
 - b) Circunstancias atenuantes y agravantes.
 - c) Medida disciplinaria.
 - d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.
- Recursos.

Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso

7. CONCRECIÓN DE LA NORMATIVA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL CENTRO: ACTUACIONES ANTE LAS FALTAS DE DISCIPLINA.

1. Tipos de faltas, equivalencias y medidas que se deben adoptar.

De las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para las normas de convivencia, con el objetivo de adecuarlas a la realidad de nuestro Centro, establecemos una concreción y una serie de correcciones que se aplicarán en función de la infracción.

- Tipos.

Distinguiremos faltas leves, graves y muy graves.
- Equivalencias.

La comisión de tres faltas leves, equivale a una grave. La comisión de tres faltas graves, equivale a una muy grave.
- Medidas a adoptar.
- Medidas complementarias a adoptar.

A continuación, mostramos un cuadro que resume las faltas y correcciones que se deben llevar a cabo.

FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS A ADOPTAR

FALTAS LEVES	MEDIDAS A ADOPTAR	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A ADOPTAR (Además de registrar la falta en la base de datos correspondiente)

Falta de puntualidad en la entrada a clase	Amonestación oral	El alumno siempre entrará en el aula. Caso de ser reincidente, se contactará con la familia y se le comunicará al tutor
Falta de asistencia a clase	Llamada telefónica Comunicación escrita	Se contactará con el tutor para comunicar el hecho. Grabación de la falta en SENECA.
Llevar gorra, capucha, etc., en el interior del edificio.	Amonestación oral	Hacer que el alumno se quite la gorra o capucha, llegando, si es preciso, a requisar gorra y entregar en Jefatura para que la retire al final de la jornada.
Mascar chicle en clase	Amonestación oral	Que tire el chicle a la papelera
Usar teléfono móvil, aparatos de sonido, etc., durante el horario lectivo.	Amonestación oral	Requisar el aparato y entregar en Jefatura para que sea retirado por la familia.
Arrojar al suelo papeles o basura en general	Amonestación oral	Hacer que se retiren los objetos. Ningún profesor permitirá que el aula esté sucia. Si es así, obligar al alumnado a la limpieza oportuna.
Hablar en clase	Amonestación oral	Cambiar al alumno de sitio, o aislarlo en el aula
Lanzar objetos, sin peligrosidad o agresividad, a un compañero	Amonestación oral	Hacer que el compañero le devuelva el objeto, que el alumno solicite permiso al profesor para que éste le permita, levantándose, entregar el objeto a su compañero.
No traer el material exigido para el desarrollo de una clase	Amonestación oral	Si reincide, contactar telefónicamente con la familia para que le aporte el material. Caso de existir alguna causa social que impida que el alumno tenga el material, solicitar la colaboración del centro o de las instituciones sociales oportunas (fotocopias de los temas que se están trabajando, por ejemplo).
No realizar las actividades encomendadas por el profesor, si ello no supone perturbar el desarrollo de la clase.	Amonestación oral	Contactar con la familia. Posibilidad de mandarle trabajo extra.
Beber en el aula, en el transcurso de una clase, (sin autorización del profesor)	Amonestación oral	Obligar a que guarde la bebida o la arroje a la basura. Si reincide, sancionar como falta grave.
Comer en el aula	Amonestación oral	Obligar a que guarde la comida.
Tener una falta de cuidado, respeto y protección de los recursos personales propios, de los recursos ajenos, así	Amonestación oral	Pedir disculpas públicamente y resarcir del posible daño a la persona o institución afectada.

como de aquellos que pertenecen a la institución y la comunidad		
Interrumpir la clase indebidamente	Amonestación oral	Cambiar al alumno de sitio, o aislarlo en el aula
No cumplir con la realización de aquellas tareas que para su desarrollo educativo son planteadas en las distintas asignaturas	Amonestación oral	Contactar con la familia.
Dirigir palabras mal sonantes o soeces, o burlescas a compañeros	Amonestación escrita	Se obligará a que el alumno pida disculpas al compañero
FALTAS GRAVES	MEDIDAS A ADOPTAR	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A ADOPTAR (Además de registrar la falta en la base de datos correspondiente)
Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas	Amonestación escrita	Seguir protocolo: a) Llamada telefónica a la familia b) Escrito a la familia c) Escrito certificado con acuse de recibo a la familia d) Traslado del caso a Asuntos Sociales.
Las conductas graves que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio	Amonestación escrita	Expulsarlo de clase (medida extraordinaria y por un tiempo limitado). Deberá conllevar necesariamente amonestación escrita. El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura medidas a adoptar.
Los actos graves de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar	Amonestación escrita	Expulsarlo de clase (medida extraordinaria que debe ir acompañada con escrito del profesor a los padres). La petición de excusas se considerará un atenuante avalorar. El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura medidas a adoptar.

Los actos graves de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro	Amonestación escrita	Expulsarlo de clase (medida extraordinaria que debe ir acompañada con escrito del profesor a los padres). El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura medidas a adoptar.
Los daños leves intencionados causados en las instalaciones o el material del centro	Amonestación escrita	El tutor tratará el caso con la familia y el alumno y familia realizará trabajos complementarios para la comunidad y restaurará los daños o pagará los gastos de reparación.
Los daños causados intencionadamente en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa	Amonestación escrita	El tutor tratará el caso con la familia y el alumno y familia realizará trabajos complementarios para la comunidad y restaurará los daños o pagará los gastos de

		reparación o restitución.
La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia	Amonestación escrita	El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura las medidas correctoras a adoptar.
La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas leves	Amonestación escrita	Correcciones impuestas por la Comisión de Convivencia.
El incumplimiento de la sanción impuesta por la autoridad del Centro (profesorado o personal no docente) por una falta leve	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo; obligarlo a que venga por la tarde (lunes); realizar trabajos para la comunidad
La grabación, a través de cualquier medio o soporte, de miembros de la comunidad educativa, sin su autorización.	Amonestación escrita	Entrega de la grabación y posibles copias en Jefatura de Estudios. Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo; obligarlo a que venga por la tarde (lunes); realizar trabajos para la comunidad

Mentir o colaborar para encubrir faltas propias o ajenas	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo; obligarlo a que venga por la tarde (lunes); realizar trabajos para la comunidad
FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS A ADOPTAR	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A ADOPTAR (Además de registrar la falta en la base de datos correspondiente)
Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores-as y demás personal del centro	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Amonestación escrita	Petición publica de disculpas y comunicación con la familia. Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer correcciones como: expulsión del centro entre 1 y 29 dependiendo de la gravedad.
El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa	Amonestación escrita	Petición publica de disculpas y comunicación con la familia. Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer expulsión del centro entre 1 y 29 dependiendo de la gravedad.
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, en especial, si dicho miembro es de necesidades educativas	Amonestación escrita	Petición publica de disculpas y comunicación con la familia. Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer expulsión del centro entre 1 y 29 dependiendo de la gravedad.

La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.	Amonestación escrita	Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer expulsión del centro entre 1 y 29 dependiendo de la gravedad.
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	Amonestación escrita	Jefatura de Estudios tratará el caso con la familia y el alumno y familia realizará trabajos complementarios para la comunidad y restaurará los daños o pagará los gastos de reparación o restitución.
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos	Amonestación escrita	Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer expulsión del centro entre 1 y 29 dependiendo de la gravedad.
El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa	Amonestación escrita	Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.). Entrega de trabajo relacionado con el hecho y la salud. Imponer sanción de estancia en el Aula de Convivencia o expulsión del centro entre 1 y 29 dependiendo de la gravedad.
La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: estancia de un familiar en el aula, con el alumno, durante varios días; o expulsión del centro entre 1 y 29 días en función de la gravedad.
La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas graves	Amonestación escrita	expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
El incumplimiento de la sanción impuesta por la Dirección por una falta grave	Amonestación escrita	expulsión del centro entre 4 y 29 días, según gravedad del hecho.
Asistir al centro o a actividades programadas por el Centro en estado de embriaguez o drogado	Amonestación escrita	Jefatura de Estudios tratará el caso con la familia y el alumno. Trabajo sobre el hecho y la salud. Derivar el caso a Dep. Orientación o Asuntos Sociales si es grave.

		expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente
Cometer actos delictivos penados por nuestro Sistema Jurídico	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia y, si es grave, denunciar en la Policía. estancia de un familiar en el aula, con el alumno, durante varios días; o expulsión del centro entre 1 y 29 días en función de la gravedad
Cometer o encubrir hurtos	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia. Proceder a la devolución de lo hurtado. Realización por parte del alumno y la familia de trabajos para la comunidad.
Promover el uso de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y material pornográfico	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia y, si es grave, denunciar en la Policía. Traslado del caso al Dep. de Orientación o Asuntos Sociales. Trabajo sobre hábitos saludables. Imponer correcciones como: expulsión del centro entre 1 y 29 días en función de la gravedad

Nota.- En caso de expulsión del alumnado a distancia se le dará de baja de la plataforma durante el periodo de la expulsión.

2. Actuación ante las faltas de disciplina.

Ante cualquier problema de convivencia o disciplinario, debe ser el profesor afectado, o el profesor –a que ha observado el hecho, el que actúe y para ello deberá tener en cuenta:

a) Tipificación de la falta: leve, grave o muy grave según las tablas anteriores.

Cualquier acto grave dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia Imponer correcciones como: estancia en el expulsión del centro entre 1 y 29 días en función de la gravedad
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

b) Imposición de la corrección oportuna, por parte del profesor, que podrá ser:

- Amonestación oral.
- Amonestación escrita.

Dichas amonestaciones escritas se entregarán en Jefatura de Estudios que procederá a informar tanto al Tutor/a del alumno, como a sus padres o tutores legales.

A Jefatura de Estudios sólo debe enviarse al alumnado que haya cometido una falta grave, para que Jefatura actúe imponiendo las correcciones oportunas.

- c) Ante determinados problemas convendría aplicar algunas estrategias, aparte de las expulsiones:
- Roces y enfrentamientos entre alumnos o grupos de alumnos: Mediación, bien a través de los tutores del grupo, bien a través de uno de los profesores tutores sin grupo que se dedique a este fin.
 - Búsqueda del apoyo familiar mediante la firma del compromiso educativo que prevé la Ley. La gestión de este compromiso podrá llevarla a cabo el departamento de orientación. Sería conveniente la firma del compromiso siempre, antes de aplicar expulsiones de más de tres días.

8. ABSENTISMO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.

Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria o el equivalente al 25% de días lectivos. Sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

Medidas de control de la asistencia:

- a) Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas revisarán las faltas de asistencia anotadas por el profesorado en SENECA con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando este se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.
- b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.
- c) El alumnado absentista perderá la posibilidad de asistir al programa del Centro “Escuelas Deportivas”.
- d) Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas.

Mediadas de carácter psicosocial:

- a) Valorada la situación del escolar, por los Servicios Sociales Comunitarios, los profesionales de estos Servicios Sociales y los dependientes de la administración educativa, establecerán de común acuerdo las medidas a adoptar, entre las cuales podrán considerarse el desarrollo de un plan de intervención psicosocial con el alumnado y su familia, la coordinación necesaria para que participe una determinada entidad social interesada en cooperar, la

implicación de las autoridades locales en la vigilancia del cumplimiento del deber de la escolaridad obligatoria y, en su caso, el traslado de la información a la Fiscalía de Menores y a la Administración con competencias en protección de menores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, apartado 5, de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y Atención al Menor.

- b) Cuando el plan de intervención psicosocial y las diferentes medidas adoptadas no den los resultados satisfactorios, y se aprecie una posible situación de desprotección en los menores, se trasladará la información a la Fiscalía de Menores y al Servicio de Protección de Menores.
- c) Los Servicios Sociales Comunitarios o los Equipos Técnicos de Absentismo comunicarán a la Dirección del centro las medidas adoptadas y coordinarán sus actuaciones con las que se vienen realizando desde el propio centro docente.

9. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Composición de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia está integrada por los siguientes miembros pertenecientes al Consejo Escolar: Director o Directora, que ejerce de presidente.

Jefe o Jefa de Estudios.

Profesores o profesoras. Dos
madres o padres de alumnos-as
dos Dos alumnos o alumnas. s

Todos los miembros serán elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la AMPA del Centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

Plan de actuación.

El plan de actuación de la Comisión de Convivencia se llevará a cabo de acuerdo a las funciones que se le encomiendan en el artículo 8 del Decreto 19/2007:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Llevar a cabo esta función supone:

- Establecer vías de comunicación y participación adecuadas a las características del centro.
- Ofrecer espacios y tiempos en los que los distintos sectores puedan manifestar sus deseos, sus inquietudes, sus propuestas, sus alternativas, sus temores, etc.
- Conocer, analizar y realizar propuestas de mejora sobre aspectos de la vida del centro que favorezcan la convivencia, el respeto o la tolerancia.
- Impulsar el trabajo sistemático, en el aula y en las tutorías, de los contenidos actitudinales o de los contenidos o ejes transversales que eduquen en el desarrollo como persona y el enseñar a convivir.
- Promover en los distintos órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente que la convivencia, el respeto y la tolerancia son un derecho y un deber de todos los integrantes de la comunidad y que, a veces, educa más el ejemplo que la instrucción sobre estos temas.
- Fomentar y desarrollar actividades para todos los sectores de la Comunidad Educativa que inviten al análisis y a la reflexión sobre valores fundamentales como la libertad responsable, la igualdad, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia,... y

diseñar estrategias que impulsen su desarrollo en el ámbito familiar y escolar.

- b) 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.

Un aspecto fundamental de la convivencia es promover la prevención de los conflictos, más que las actuaciones o correcciones a imponer tras éstos.

- La prevención de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, pasa, en primer lugar por el conocimiento de los mismos. Un modo de prevenir es hacer públicos los derechos y deberes o responsabilidades de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa y adaptarlos a las características y circunstancias del Centro. Para este conocimiento, es fundamental el uso de la página web del Instituto, las reuniones de padres y tutores, las reuniones de padres a través del AMPA y el posible apoyo de los medios de comunicación locales.
- Prevenir es establecer las condiciones necesarias para que el clima de convivencia en el centro permita solucionar la mayoría de los conflictos mediante el diálogo, la participación, la comprensión y el consenso. Medidas como la mediación, el compromiso de convivencia, las normas consensuadas de aula, etc., son básicas en este sentido.
- Prevenir es adoptar las medidas para que, en el centro, se eduque en la convivencia, en el respeto a las personas y a los bienes materiales, a amar la verdad, la escucha y la participación. Estos valores son tan o más importantes que muchos de los contenidos propios de las materias, aunque no tengan un espacio y un tiempo determinado. Por esa razón, la implicación del profesorado es fundamental para la mejora de la convivencia: normas de aula, disposición del alumnado en el aula, aplicación de medidas correctoras educativas más que punitivas, vigilancia y control del material y mobiliario, etc., son apartados que se han de tener muy en cuenta.

Prevenir es comprobar que el currículo que se lleva a cabo en el centro, en cada grupo, es adecuado a las características del alumnado, que respeta la diversidad, que fomenta la participación, la discrepancia y el diálogo. La gestión de las actividades cotidianas del aula es la auténtica escuela de convivencia. Enseñar a convivir es respetar, dialogar, permitir que el discrepante se exprese y no hacer uso de las relaciones de poder en un aula. No obstante, nunca se ha de perder la base de que el profesor-a es la autoridad dentro del aula y que, en caso de discrepancia, es el profesor –a el que tiene la última palabra.

- Prevenir es trabajar con todos los sectores de la comunidad educativa y fundamentalmente con los adultos, profesorado, padres y madres. Nuestro ejemplo es la mejor educación en la convivencia y en el respeto a los derechos de los demás. No hay que olvidar que la mejor estrategia para la convivencia es el ejemplo.
- Prevenir es alentar y fomentar el funcionamiento de las estructuras de participación:
 - 0 Asambleas de aula
 - 1 Comisiones de aula
 - 2 Juntas de delegados
 - 3 Estructuras de participación docente
 - 4 Comisiones de padres y madres –delegados-as de padres y madres
 - 5 Asociaciones de alumnos-as y padres-madres. Etc.

- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

El respeto a las características individuales será fundamental para la convivencia. En este sentido, la Comisión de Convivencia impulsará:

- Un currículo respetuoso con las características del alumnado del centro, que contemple la diversidad como medida habitual en el tratamiento de cualquier contenido, no desde el punto de vista de la segregación sino de la inclusión.
- Atender a la diversidad.

- Analizar posibles focos de discriminación social y escolar (por razón de sexo, económica, étnica, tipos de comportamiento,...) Investigar sus causas y, en consecuencia, establecer planes de acción. Tutores-as, profesorado, departamento de orientación, delegados-as de curso, etc., son fundamentales para detectar este punto y la coordinación del Centro con otros organismos (Asuntos Sociales, Policía, Jueces, etc.) es básica para su resolución.
- Analizar los comportamientos del alumnado en los distintos ámbitos y espacios del centro (aulas, patio de recreo, actividades complementarias,...) evitando cualquier tipo de discriminación y fomentando por el contrario la cooperación, la participación y las relaciones interpersonales.
- Impulsar metodologías pedagógicas que eduquen en la convivencia, mediante el trabajo en distintos tipos de agrupamientos que desarrollen la capacidad para comprender a los demás y ponerse en su punto de vista. Grupos más flexibles y menos numerosos son fundamentales para mejorar la convivencia en los cursos iniciales de la E.S.O., fuentes principales de conflictos.
- Desarrollar planes de acción que permitan que el alumnado exprese sus emociones, sus quejas y sentimientos; que plantee sus opiniones sin temores, pero con el respeto a las emociones y la opiniones de los otros. De este modo aprenderán a manifestarse en libertad, a ser críticos, a ser solidarios con los demás, a comprometerse con los desfavorecidos, etc.

b) Mediar en los conflictos planteados

Mediar en los conflictos planteados, por parte de la Comisión de Convivencia debe suponer:

- Analizar qué ha ocurrido y por qué. Hay que favorecer la mediación, el análisis de los conflictos y la búsqueda de soluciones dialogadas y pactadas entre los interesados.
- Interpretar lo que ha ocurrido atendiendo a varios factores como: la oportunidad de la acción, el momento, la situación, el nivel de quien lo ha provocado, las consecuencias de la acción, su reiteración, la inmediatez con que sea percibida o juzgada, ... ya que todo ello subraya la importancia del contexto a la hora de interpretar y proporcionar orientaciones sobre la convivencia en el aula o en el Centro. La Comisión de Convivencia debe analizar los conflictos para buscar soluciones que prevengan que puedan darse otros de características similares.

c) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Cuando el conflicto se haya producido no debe actuarse con precipitación y recurriendo inmediatamente a medidas disciplinarias y sancionadoras. Los efectos secundarios de las mismas quizás no resuelvan el conflicto sino que lo agraven. Expulsar a un alumno de clase puede suponer en determinados casos el triunfo del alumno que provoca el conflicto. El profesorado debe tomar todas aquellas medidas y estrategias que estén en su mano antes de recurrir a esa medida. Igualmente, el Centro debe intentar aplicar medidas correctoras alternativas a la expulsión del Centro. Para la aplicación de estas medidas se precisa la colaboración del profesorado, familias, AMPA, organismos oficiales, etc. El apoyo de educadores sociales y talleres alternativos es fundamental para mejorar la convivencia.

Cuando se impongan correcciones, la Jefatura de Estudios informará a la Comisión de Convivencia, en sus reuniones periódicas (mensuales o trimestrales), para que ésta conozca y valore:

- El cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director del centro.
- El carácter educativo y recuperador de las mismas.
- Las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y
- Los cauces para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.

- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

La convivencia se regula y se mejora no sólo a través de un reglamento, sino, sobre todo, a partir de prácticas comprometidas de todos los profesores y profesoras en su trabajo cotidiano en el aula. El respeto y la justicia deben ser principios siempre presentes en la actuación del profesorado.

La convivencia también se mejora desde la influencia y la educación que los padres desarrollan en casa, siendo ellos mismos un ejemplo de convivencia y alentando a sus hijos e hijas a llevarla a la práctica en el seno escolar. La Escuela de Padres es un recurso básico a tener en cuenta.

- g) 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.
- h) Realizar, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del plan de convivencia y coordinación de actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

A las reuniones de la Comisión de Convivencia relacionadas con el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia se incorporarán las orientadoras así como la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Es fundamental realizar un seguimiento especial a los compromisos de convivencia que se suscriban, valorando la efectividad de los mismos y proponiendo la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

Plan de reuniones.

La Comisión de Convivencia tendrá al menos cinco reuniones anuales de acuerdo con las funciones que tiene encomendadas:

- a) Al inicio del curso donde se abordarán fundamentalmente las tres primeras funciones anteriormente comentadas.
- b) Una en cada trimestre en la que se desarrollaran las funciones 5, 6 y 7
- c) Una al final de curso en la que se realizará una evaluación del desarrollo del Plan de Convivencia y la memoria del mismo, con un análisis sobre los avances producidos, las dificultades, los puntos débiles, etc., y, en consecuencia, formulará las propuestas de mejora que se consideren convenientes.

No obstante lo anterior, dada la conflictividad existente en el Centro, sobre todo en los primeros cursos de la ESO, es conveniente que la Comisión de Convivencia se reúna siempre que la presidencia de la misma lo estima conveniente.

Además, la Comisión de Convivencia habrá de rendir cuenta al Consejo Escolar a finales de cada trimestre (o principio del siguiente). En la del último trimestre, se hará un balance general y se recogerá en la Memoria Final de Curso las propuestas de mejora para el curso siguiente.

10. MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La mediación.

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de un tercero, el mediador.

Los mediadores no son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad. Lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

Luego tres serían los objetivos del profesor/a del centro en su labor de mediación:

- 1 Facilitar el acercamiento entre alumnos en los que ha surgido un conflicto.
- 2 Dotar de estrategias al alumnado para resolver el conflicto.
- 3 Resolución pacífica del conflicto.

La mediación sólo se utiliza cuando hay un mínimo de dos partes enfrentadas y ambas la aceptan voluntariamente.

En definitiva, los aspectos básicos de la mediación escolar son los siguientes:

- Es voluntaria.
- Es neutral.
- Es confidencial.
- Su finalidad es alcanzar un acuerdo.

Por otro lado, las fases de la mediación escolar serán las que se recogen en la siguiente tabla resumen:

FASES, OBJETIVO Y FORMA DE DESARROLLARLA POR EL EQUIPO DE MEDIACIÓN

1.- PREMEDIACIÓN

Fase previa a la mediación propiamente dicha

Crear condiciones que faciliten el proceso de mediación

Actuación de los mediadores:

Presentaciones

Hablar con las partes por separado para que nos cuenten su versión (ventilar el conflicto)

Explicarles el proceso, reglas y compromisos. Importancia de su colaboración

Determinar si:

La mediación es apropiada para el caso.

Son necesarias otras actuaciones previas a la mediación: nuevas entrevistas individuales, hablar con otras personas relacionadas con el conflicto, etc.

Las partes están dispuestas a llegar a la mediación

La elección por las partes de los mediadores es adecuada (no conviene que sea un profesor que imparta clase al alumno, ni un miembro del equipo directivo)

Es necesario comentar algunas técnicas como: mensajes en primera persona, parafraseo, etc.

2.- PRESENTACIÓN Y REGLAS DEL JUEGO

Quiénes somos.

Cómo va a ser el proceso

Crear confianza en el proceso

Actuación de los mediadores:

Presentaciones personales.

Explicar brevemente cómo va a ser el proceso: Objetivos, expectativas, papel de los mediadores.

Recordar la importancia de la confidencialidad y de su colaboración, siendo honestos y sinceros.

Aceptar unas normas básicas: No interrumpirse. No utilizar un lenguaje ofensivo. No descalificar al otro. Postura corporal, etc.

Tener previsto:

Espacio. Tiempo. Papel para notas. Coordinación entre mediadores.

3.- CUÉNTAME

Qué ha pasado

Poder exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos.

Poder desahogarse y sentirse escuchados

Actuación de los mediadores:

Crear un ambiente positivo y controlar el intercambio de mensajes.

Generar pensamiento sobre el conflicto: objetivos personales en el conflicto y otras formas de alcanzarlos, sentimientos personales y de la otra parte.

Explorar con preguntas y parafraseo el verdadero problema, no el detalle.

Animar a que cuenten más, a que se desahoguen, evitando la sensación de interrogatorio.

Escuchar atentamente las preocupaciones y sentimientos de cada parte, utilizando técnicas como las de: mostrar interés, clarificar, parafrasear, reflejar el sentimiento, resumir, etc.

Ayudar a poner sobre la mesa los temas importantes del conflicto.

No valorar, ni aconsejar, ni definir qué es verdad o mentira, ni lo que es justo o injusto.

Prestar atención tanto a los aspectos del contenido en sí del conflicto como de la relación entre las partes.

Apoyar el diálogo entre las partes. Reconocer sentimientos y respetar silencios.

4.-ACLARAR EL PROBLEMA

Dónde estamos

Identificar en qué consiste el conflicto y consensuar los temas más importantes para las partes

Actuación de los mediadores:

Asegurar la conformidad de las partes sobre los temas que serán tratados para avanzar hacia una solución o transformación positiva del conflicto.

Conseguir una versión consensuada del conflicto.

Concretar los puntos que pueden desbloquear el conflicto y avanzar hacia un entendimiento y acuerdo.

Tratar primero los temas comunes y de más fácil arreglo, pues crea confianza y mantiene el interés.

Explorar los intereses subyacentes a las posiciones y dirigir el diálogo en términos de intereses.

5.-PROPONER SOLUCIONES

Cómo salimos

Tratar cada tema y buscar posibles vías de arreglo

Actuación de los mediadores

Facilitar la espontaneidad y creatividad en la búsqueda de ideas o soluciones. (Lluvia de ideas).

Explorar lo que cada parte esté dispuesta a hacer y le pide a la otra parte.

Resaltar los comentarios positivos de una parte sobre la otra.

Pedirles que valoren cada una de las posibles soluciones.

Solicitar su conformidad o no con las distintas propuestas.

6.- LLEGAR A UN ACUERDO

Quién hace qué, cómo, cuándo y dónde

Evaluar las propuestas, ventajas y dificultades de cada una, y llegar a un acuerdo

Actuación de los mediadores:

Ayudar a las partes a definir claramente el acuerdo.

Tener en cuenta las características que deben cumplir los acuerdos de las partes:

Equilibrado, claro y simple, realista-posible, aceptable por las partes, específico y concreto, evaluable, que mantenga expectativas de mejora de la relación, redactado por escrito (de este modo se evita el olvido y las malas interpretaciones y se facilita su seguimiento).

Felicitar a las partes por su colaboración.

Firmar el acuerdo por: ambas partes, mediador y la Jefatura de Estudios.
Hacer copias del acuerdo para cada parte, la Jefatura de Estudios,
Mediador y tutores/as de las partes implicadas. Seguidamente, archivar el original.

Grupo de mediación.

El grupo de Mediación estará constituido por:

- a) La Dirección del Centro, quien en última instancia decidirá si es conveniente acudir a la mediación escolar o no.
- b) La Jefatura de Estudios que coordinará las distintas fases de la mediación.
- c) El Departamento de Orientación, que orientará a los mediadores en su labor de mediación.
- d) Los Mediadores/as que podrán ser aquellos profesores/as exentos de tutorías y que no den clase a los alumnos/as implicados, o bien los Orientadores/as del Centro.

Procedimientos de derivación para la mediación.

1. Conflictos derivables y no derivables hacia la mediación.

En líneas generales podríamos decir que los conflictos derivables hacia la mediación escolar podrían ser los relativos a: celos, rumores, prejuicios, malos entendidos, insultos, burlas y mala comunicación.

Para algunos casos de malos tratos no es recomendable la mediación, principalmente aquellos en los que los maltratadores no manifiestan un arrepentimiento o empatía hacia la víctima. La mediación no puede utilizarse para el problema que más preocupa al profesorado y que es más frecuente: la disrupción.

Además, en ningún caso, serán dignos de mediación escolar todos aquellos casos derivados de: drogas, acoso, conflictos violentos, delitos, o bien cuando el Centro tenga potestad para decidir.

2. Comunicación del caso al Grupo de Mediación

El comienzo de la mediación emerge de algunos de los conflictos mencionados anteriormente, por lo tanto, el siguiente paso será la solicitud por algunas de las partes implicadas al grupo de mediación. Dicha solicitud podría presentarse al tutor/a del grupo, quién hará de enlace, o bien presentando el caso directamente al Departamento de Orientación o bien tratándolo con Dirección o Jefatura de Estudios.

Seguidamente habría que comunicar el hecho al resto del Grupo de Mediación para decidir si el caso cumple los requisitos para ser tratado mediante la Mediación Escolar.

Procedimiento de comunicación a la comisión de convivencia, tutores y familias.

Una vez finalizado el proceso, las personas encargadas de la mediación informarán de las conclusiones sobre la misma, y si ambas partes convienen llegar a un compromiso para solucionar el conflicto, se firmará el pacto por escrito.

El original de todos los Anexos se entregará en Jefatura de Estudios para su custodia.

Por último, si alguna de las partes no cumpliera con su compromiso, el hecho debe comunicarse en la Jefatura de Estudios para que se proceda a utilizar, si cabe, otra vía de actuación para solucionarlo. La Jefatura de Estudios informará a la Comisión de Convivencia sobre todos los procesos de mediación concluidos en las reuniones periódicas de dicha Comisión.

11. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Compromisos de Convivencia.

Tal como establece el artículo 16 del Decreto 19/2007 *las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro*

docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

Asimismo, el artículo 10 de la Orden de 18 de julio de 2007 (BOJA 156 de 8 de agosto) por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia establece que *a iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia.*

Situaciones en que podrá aplicarse esta medida. Perfil del alumnado.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aún habiéndose aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.

El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida es:

- Alumnado con un número considerable de faltas de asistencia a clase injustificadas.
- Alumnado con reiteración de retrasos en la asistencia a clase.
- Alumnado que no trae los materiales necesarios para las clases o para determinadas asignaturas.
- Alumnado que no realiza las tareas que el profesor encomienda en clase.
- Alumnado que no realiza las tareas que se encomiendan para casa.
- Alumnado que suele tener un comportamiento inadecuado en clase, impidiendo el normal desarrollo de la misma.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Otras circunstancias que el tutor o tutora y la dirección del Centro consideren podrían atenderse y mejorarse mediante un Compromiso de Convivencia.

Marco general de las actuaciones.

El Orientador/Orientadora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia. El Orientador/a dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia.

En dicho compromiso se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado y las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas.

El Orientador/a entregará una copia del compromiso en la Jefatura de Estudios para que ésta informe a la Comisión de Convivencia en la siguiente reunión que se convoque.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, una vez al mes para ser informada, entre otras cosas, de los compromisos suscritos y la evolución de los mismos. La Jefatura de Estudios aportará la información de faltas de asistencia y problemas de convivencia.

El tutor o tutora, junto a todos los profesores del equipo educativo correspondiente, realizará un seguimiento del cumplimiento del compromiso y comunicará a la familia el mantenimiento del mismo o su extinción en caso de incumplimiento y la efectividad o no del mismo, pudiendo también realizar propuestas de modificación o ampliación.

En caso de incumplimiento de un compromiso por parte del alumno y/o familia, la Dirección del Centro, si la conducta del alumno continúa siendo perjudicial para la convivencia del Centro, dictará las correcciones oportunas.

Mecanismos de seguimiento y evaluación.

La duración de los Compromisos de Convivencia las establecerá el Orientador/a, con la familia, y con el Vº Bº de la Dirección del Centro. No obstante, la duración mínima de los mismos, salvo ruptura del Compromiso, será de tres meses.

12. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, nuestro plan de convivencia contempla la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

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, a la que se refiere el artículo 15.2. 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.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

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 1ª y 2ª, 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.

13.1 FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) 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.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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 2011 (Boja 7/7/2011) sobre Convivencia escolar.

- g) 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.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

13.2. JUNTAS DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

- 13.2.1. Con objeto de facilitar la participación de los padres y las madres del alumnado en los centros docentes, los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar nuevos cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros. A tales efectos, se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.
- 13.2.2. Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de padres y madres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los terminos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.
- 13.2.3. Se reunirán como mínimo cuatro veces a lo largo del curso. La primera reunión será para la constitución de la dicha junta de delegados y delegadas de padres y madres y se realizará antes del 30 de noviembre. Las siguientes tendrán lugar después de las valoraciones y análisis de los resultados del alumnado, una vez presentados al consejo escolar del centro.
- 13.2.4. En dichas reuniones la dirección informará también de todos los temas relacionados con la organización y funcionamiento del centro.
- 13.2.5. Dicha junta de delegados y delegadas de padre y madres deberá nombrar un/una secretario/a en la reunión de constitución y se hará por sorteo. Dicha persona estará encargada de levantar acta de las sesiones y será responsable de transmitir a la Dirección del centro las solicitudes de reunión de los/las delegados/as de padres y madres de los diferentes cursos, precisando día y hora, al menos con una semana de antelación.

14. ACTUACIONES Y MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, REGULAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS.

Como medidas destinadas a evitar y resolver situaciones problemáticas vinculadas a la convivencia escolar, el centro desarrollará las siguientes actuaciones:

14.1. ACTUACIONES PREVENTIVAS

14.1.1. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FACILITAR LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO. EN ESTE APARTADO SE DESARROLLARÁ UNA PROGRAMA DE TRANSICIÓN Y ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE LAS SIGUIENTES ACTUACIONES:

En el sistema educativo actual se valora la diversidad como algo positivo dentro de la sociedad y de las aulas. Así podemos ver, como una de las finalidades educativas de nuestro Centro es el respeto a la diversidad de opiniones y a la integración de todo el alumnado tanto por su condición social, personal o religiosa.

Otro de los grandes problemas con los que nos encontramos en el quehacer diario es integrar en la vida del centro aquel alumnado que ingresa nuevo ya sea porque viene de primaria, alumnado nuevo que se matricula en otros cursos y alumnado, sobre todo inmigrante, que se matricula en el centro cuando ya ha comenzado el curso escolar.

Desde el Departamento de Orientación se han establecido una serie de pautas para que se lleven a cabo por toda la comunidad educativa en la que se facilite la integración en la vida del centro al nuevo alumnado y que sea de la manera mas eficaz y beneficiosa para el mismo.

Dentro de este programa vamos a diferenciar dos vías de actuación:

1. Programa de transición al IES
2. Programa de acogida al alumnado inmigrante.

PROGRAMA DE TRANSICIÓN AL I.E.S.

JUSTIFICACIÓN

La Enseñanza Obligatoria se concibe como un continuo formativo estructurado en dos etapas. Desde el IES Aguadulce somos conscientes de la importancia que tiene garantizar la continuidad del proceso educativo en el paso de una a otra etapa. Por ello, en la medida de lo posible, se ha planificado la acogida de los alumnos de 6º de Primaria a 1º de Secundaria.

Este programa de transición pretende:

- Garantizar el paso de información significativa del alumnado en el cambio de etapa.
- Dar respuesta eficaz al alumnado de necesidades educativas especiales.
- Potenciar las relaciones de coordinación y conexión entre el profesorado de primaria y secundaria.
- Informar a las familias sobre la nueva etapa educativa

Los objetivos específicos que se pretenden conseguir son:

- Facilitar información sobre todos y cada uno de los alumnos y alumnas que accedan al I.E.S. procedentes de los centros educativos de primaria.
- Realizar el trasvase de información en un período de tiempo que posibilite su uso para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas y previsión de recursos específicos, si procede.
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado con n.e.e. permanentes.
- Realizar la sesión de puertas abiertas para el alumnado de 6º de primaria con el fin de mejorar la integración y el tránsito entre las etapas.
- Informar a los padres y madres del nuevo alumnado para que conozcan la Educación Secundaria Obligatoria y participen en este proceso.
- Facilitar el proceso de matriculación.

ACTIVIDADES Y AGENTES RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
Reunión entre el orientador del centro y los Equipos de Orientación para programar una visita al centro por parte del alumnado del último curso de Educación Primaria e intercambiar información sobre el alumnado.	Febrero
Visita al centro del alumnado de sexto curso de Educación Primaria de los distintos colegios de la zona acompañados por sus tutores/as. La guía de la visita corre a cargo de la orientadora, que hará una selección de alumnos/as de 1º de ESO, en esta jornada se visitarán distintas dependencias del centro (aula de 1º de ESO, de música, de dibujo, de informática, taller, gimnasio, laboratorios y al cantina) contándose con la colaboración del profesorado de los distintos departamentos. En dicha visita se le repartirán unos folletos informativos.	Marzo
Charla informativa a los padres y madres del alumnado de 6º de Primaria, a	Marzo

cargo del Equipo Directivo, que se desplazará a los distintos centros de la zona	
Sesión de acogida y presentación con la presencia del director, los tutores/as y el orientador.	Septiembre
Presentación del tutor/a e información sobre aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro (calendario escolar, horario del grupo, profesorado etc.).	Octubre
Actividades de conocimientos mutuo y dinámica de grupos en el espacio de tutoría	Octubre
Sesión de tutoría sobre información relativa a derechos y deberes del alumnado.	Octubre
Sesión de tutoría para la elección de delegado/a en la que se informará sobre el porcentaje de chicos y chicas que ejercieron como delegados o delegadas el pasado curso, tratando de analizar desequilibrios detectados en el centro en función del sexo relativos al reparto de tareas vinculadas a ésta función	Octubre

PROGRAMA DE ACOGIDA AL ALUMNADO INMIGRANTE JUSTIFICACIÓN

El fenómeno de la migración, es en los últimos años una realidad cada vez más patente, y que afecta de manera significativa en los centros educativos. El flujo de alumnado de diferentes nacionalidades es de manera continua durante todo el periodo escolar, lo que implica que tengamos que planificar una serie de recursos materiales y humanos, para la correcta acogida e integración de este alumnado.

Las nacionalidades existentes en nuestro centro son de diversos orígenes (asiáticos, marroquíes, países del este, sudamericanos...), y debido a esta variedad, existen diferentes necesidades educativas:

- Conocimiento del castellano
- Desfase curricular entre los diferentes sistemas educativos
- Choque o cambio cultural

Por todo esto se hace necesaria una planificación de la respuesta que desde el centro educativo y desde el Departamento de Orientación debemos dar a este alumnado, junto con la profesora del aula temporal de adaptación lingüística (ATAL).

OBJETIVOS

1. La correcta coordinación a la llegada del alumn@ inmigrante
2. Evaluación del alumnado y detección de sus necesidades educativa.
3. Directrices a seguir por el equipo educativo.

ACTUACIONES CONCRETAS

Cuando llega un alumnado extranjero al Centro:

- La dirección informará al Departamento de Orientación de este nuevo alumno/a, y decidirán las asignaturas optativas que debe de elegir dependiendo del curso y de su conocimiento del castellano.
- Se le asignará un grupo al alumno/a y se citará para que al día se incorpore al Centro, se le acompañará a su aula y se le presenta a algún alumno/a de su misma nacionalidad si lo hay. La

orientadora junto a la profesora español valorarán el nivel de conocimiento del castellano y concretarán si debe asistir al aula temporal de adaptación lingüística, irá a por el al Departamento de Orientación donde le entregarán el horario, las materias, las normas del centro y la estructura del sistema educativo, etc... Para ello se contará con un ALUMNO/A MEDIADOR, que previamente seleccionado por el conocimiento del idioma, edad, etc., realizará de traductor y facilitador de la integración del nuevo alumno/a a la vida del Instituto.

Concretar si debe asistir al Aula Temporal de Adaptación Lingüística o no.

- En el caso de que el alumno/a deba asistir al ATAL, el tutor/a y el equipo educativo tendrá conocimiento de la incorporación de este nuevo alumno/a al grupo y las horas de asistencia al aula.

En el caso de que el alumno presente n.e.e.:

- Se le realizará una evaluación psicopedagógica: a través del BADyG-M, si el alumno/a domina el castellano o con el RAVEN en el caso contrario.

- Asistirá al aula de apoyo a la integración en el caso de que su evaluación psicopedagógica lo aconseje, necesitando la colaboración del E.O.E. en el caso que necesite *dictamen de escolarización*.

- Se realizarán la Adaptaciones Curriculares necesarias para atender las necesidades en el caso que se estime conveniente por el Equipo Educativo.

El Equipo Educativo:

- Deberá estar informado en todo momento del proceso que se ha llevado a cabo con el alumno/a utilizando las sesiones de evaluaciones diagnosticas que propone la ley para tal fin.

- Cada departamento deberá establecer en su programación qué recursos materiales va a utilizar en el caso de estos alumnos/as y las directrices a seguir. Contando en todo momento con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

- En las sesiones de tutoría se establecerán unas pautas para intentar la integración del alumnado inmigrante con el resto del grupo, para este fin, utilizaremos el PROYECTO DE INTERCULTURALIDAD, realizado por el profesor de ATAL del Centro.

EL ALUMNO/A MEDIADOR INTECULTURAL

En las reuniones de tutores se irá seleccionando aquel alumnado que perteneciendo a otra cultura diferente y hablando otro idioma, ya tiene dominio de la lengua española. El perfil del alumno/a mediador intercultural es una persona extrovertida, con habilidades de comunicación y facilidad para las relaciones sociales.

En la segunda quincena de octubre se convocará una reunión informativa/formativa con todo el alumnado nuevo seleccionado para dar unas pautas de actuación concretas y aportar el siguiente material: horario de clase, mapa del IES, libros de textos, normas del aula.

¿QUÉ TENGO QUE HACER SI VIENE UN COMPAÑERO?

- Una vez que el jefe de estudios o la orientadora te ha informado de que ha venido un nuevo alumno/a y te ha dicho el aula en el que está...

- Tú debes informar en la hora del recreo sobre:

o Mapa del centro

o Libros de texto

o Horario de la clase

o Normas del IES: Están pinchadas en el aula y si no fotocopiar en conserjería

14.1.2. ACTUACIONES DIRIGIDAS A FAVORECER LA RELACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO.

ACTIVIDADES Y RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
Reunión inicial entre los padres y madres de los distintos grupos de un mismo curso y los tutores en la que se	Octubre

comunicarán a las familias normas de funcionamiento del centro indicándoles la elaboración de un tríptico informativo del centro que se encuentra a su disposición.	
Reunión inicial entre el tutor o tutora del grupo y los padres y madres o representantes legales del alumnado.	Octubre
Entrevistas periódicas entre el profesorado responsable de la tutoría, y los padres y madres de alumnos/as del grupo en el horario establecido.	A lo largo del curso
Entrevistas individuales entre la familia y la orientadora para acordar decisiones relativas a prevenir y resolver situaciones problemáticas concretas.	A lo largo del curso

14.1.3. ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, A LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y A LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Las actuaciones, que han de contribuir a la consecución de los objetivos propuestos, se estructuran en diferentes ámbitos que, dado el carácter interdisciplinar y globalizador de los mismos, contribuyen de forma integrada tanto a la mejora de la convivencia en el centro como a la resolución pacífica y no violenta de los conflictos.

ACTIVIDADES Y RESPONSABLES	TEMPORALIZACION
Programa de habilidades sociales y de mejora de la convivencia a implementar en la hora de tutoría, con actividades dirigidas al desarrollo de actitudes de cooperación, saber escuchar, empatía -ponerse en el lugar del otro-, desarrollo de la autoestima, El Dpto. de Orientación suministrará el material específico a los tutores/as para el tratamiento de temas vinculados a la convivencia	A lo largo del curso
Elaboración y difusión de información sobre el acoso escolar (concepción, causas, consecuencias, pautas de actuación etc.)	A lo largo del curso
EXCURSIONES	
Creación de un buzón de “AYUDA” en la página web del centro donde cualquier alumno pueda exponer si sufre de algún tipo de acoso o si ha lo detectado en el entorno escolar.	A lo largo del curso
Entrevistas personales entre el tutor/a y/o el orientador y el alumnado implicado en episodios de acoso e intimidación con el fin de valorar situaciones concretas y establecer las medidas oportunas.	A lo largo del curso
Aplicación con coherencia del sistema de sanciones establecido por el Decreto de 19/2007, de 23 de enero al que se ajusta este Plan de Convivencia.	A lo largo del curso

15. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA PARTICIPACIÓN, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, EL CONOCIMIENTO DE

DISTINTOS ENTORNOS, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD, LA PRÁCTICA DEMOCRÁTICA, EL CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA DEFENSA DE LA PAZ, LA LIBERTAD Y LA IGUALDAD ENTRE SEXOS

Para contribuir a todo ello se cuenta con:

- a) Impartición de la materia optativa Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género en 3º y 4º de ESO.
- b) Proyecto de Coeducación (Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación).
- c) Impartición de la materia Educación para la Ciudadanía.
- d) Temas transversales en la programación de cada uno de los Departamentos.

Todos estos aspectos se trabajan durante todo el curso pero de una manera especial y concreta pueden realizarse en los DÍAS MUNDIALES E INTERNACIONALES con las siguientes actividades:

- **SEPTIEMBRE:**

23 : Día internacional en contra de la explotación y tráfico de mujeres.

www.educaenigualdad.org Directorio Europeo de recursos Educativos para la Igualdad y la Prevención de Violencia de Género.

5: Día internacional de la preservación de la capa de ozono.

21: Día internacional por la paz.

www.sodepaz.org/construyendolapaz

- **OCTUBRE:**

7: Día mundial contra la Pena de Muerte.

17: Día internacional para la erradicación de la pobreza.

24: Día de las Naciones Unidas.

31: Día universal del ahorro.

- **NOVIEMBRE:**

16: Día internacional para la tolerancia.

20: Día mundial de la infancia.

En torno al **25** de Noviembre Día internacional para la eliminación de la violencia contra la mujer el proyecto de coeducación contempla una serie de actividades:

Charla sobre violencia de género.

- **DICIEMBRE:**

2 : Día internacional de la abolición de la esclavitud.

10: Día de los derechos humanos.

0 Día internacional del emigrante.

- **ENERO:**

30: Día mundial de la no violencia

- **FEBRERO:**

14: Día de los enamorados:

- **MARZO:**

8: Día de las Naciones Unidas para los Derechos de la Mujer y la Paz Internacional.

21: Día internacional de la eliminación de la discriminación racial.

22: Día mundial del agua.

- **ABRIL:**

23: Día del libro y de los derechos de autor.

- **MAYO:**

22: Día internacional de la diversidad biológica.

25: Día de África.

.

- **JUNIO:**

5: Día mundial del medio ambiente.

20: Día mundial del refugiado.

16. ACTUACIONES COORDINADAS DE ÓRGANOS ESCOLARES Y EXTRAESCOLARES

Actuaciones y procedimientos encaminados a concienciar y sensibilizar para una adecuada convivencia.

El Departamento de Actividades Extraescolares junto con la Vicedirección, la Dirección del Centro y el Departamento de Orientación deben desarrollar factores de protección, reducir factores de riesgo, colaborando en la elaboración de una serie de medidas que favorezcan la mejora de la convivencia promoviendo la cultura de la paz a través de la regulación pacífica de los conflictos.

Pensamos que la mejor respuesta para ello debe inspirarse en un modelo preventivo, ecológico y humanizador y no en medidas solo y únicamente de control. Creando y desarrollando siempre imágenes positivas. Coordinar a los diferentes órganos internos y llevar a cabo una gestión eficaz de los recursos y justicia ecuánime.

Pensar en modelos que eduquen para la diversidad y la libertad que ayuden a saber vivir con los conflictos. Llevar a cabo una coordinación unificada de máxima sintonía entre todos los agentes en una misma actuación.

Debe intervenir en todos los órganos del Centro para llevar a cabo una movilización en valores cooperativos y pacíficos.

Desarrollar un ambiente de sensibilización de la Comunidad educativa para concienciar de la importancia de una convivencia pacífica, utilizando en todos nuestros ámbitos palabras, gestos, espacios, relaciones en donde la cooperación, solidaridad, altruismo, cariño, dulzura, amor, amistad, diálogo, acuerdos, pactos, negociación, mediaciones...teniendo todas ellas una gran capacidad de regeneración de bienestar.

Intentar detectar y especificar todos los conflictos que se pueden generar en nuestro centro, para reconocer el problema antes de que se degrade. Gestar las posibles alternativas creativas y cooperativas y establecer una comunicación lo más clara posible entre las partes potenciando la motivación positiva. Quizás la motivación basada en valores de cooperación y pacíficos termina siendo un punto esencial que pueda movilizar a los demás.

Desarrollar un plan de intervención preventiva contra la violencia en la aulas, potenciando con ello disminuir el nivel de agresión (verbal o física), haciendo una reflexión para la prevención de

conflictos, desarrollando programas de promoción de derechos humanos, desarrollando estrategias de acción-no violencia, donde la prevención en sistemas de alarmas que incluyan todas las variables a la que están sujetos los conflictos.

Desarrollando propuestas de reconciliación para construir realidades más pacíficas y justas.

Actuaciones conjuntas del departamento de orientación con los diferentes órganos de gobierno y equipos docentes del centro para el tratamiento de la convivencia y para promover la cultura de la paz, facilitar el diálogo y la participación real y efectiva.

1. Asamblea de clase.

Sería conveniente fomentar la ASAMBLEA DE CLASE, que al tomar decisiones que afectan a todo el grupo, a través de ella tanto el Equipo docente como el Tutor o Tutora pueden establecer cauces de participación y resolución de conflictos.

Personal responsable: un profesor o profesora del grupo.

Procedimiento a seguir: mensual; en caso excepcional si surge incidente, se comunica al profesor y convoca la reunión. El Delegado informa al profesor, le comenta la problemática y si lo cree conveniente convoca la asamblea.

2. Delegado-as.

El Delegado -a elegido por el grupo es el interlocutor directo con el Tutor y el equipo educativo. En caso de ausencia del delegado, el subdelegado electo debe realizar sus funciones.

Deben de existir:

- Delegado-a de los Delegados 1º y 2º de ESO.
- Delegado-a de los Delegados 3º y 4º de ESO y Ciclo Formativo de grado Medio
- Delegado-a de los Delegados de 1º, 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Siendo estos delegados -as o coordinadores-as por niveles los que representen a los Delegados-as de grupo. Será el órgano de representación.

Los delegados-as deben fomentar la convivencia, colaborando con los tutores-as en los temas que afectan a la convivencia del grupo.

Procedimiento:

En el tiempo de la Asamblea se recogen los aspectos tratados, las personas implicadas, los objetivos que se plantean y los acuerdos tomados.

Sería conveniente reuniones trimestrales con el Vicedirector/a.

Los grupos deberán también elegir delegado-as para apartados concretos de la convivencia diaria:

- Control del aula y su material (informará al tutor o tutora o a la Secretaria de cualquier incidente que pudiera suceder).
- Programación de exámenes, controles y actividades diversas (elaborará un calendario de actividades y lo colocará en el tablón de anuncios del aula de grupo).

3. Tutor o Tutora.

El tutor o tutora debe establecer un estilo de relaciones. De acuerdos, de pactos, transmitiendo unos valores básicos sobre convivencia humana y haciéndoles actuar de acuerdo con ellos. Debe desarrollar conductas y habilidades que les permitan vivir libre de violencia.

4. Departamento de Orientación.

El Departamento de orientación regulará el plan de actuación junto con los tutores y tutoras para promover y fomentar los valores cooperativos y pacíficos.

PLAN DE ACTUACIÓN ORIENTACIÓN-TUTORÍAS

- Dinámicas de Comunicación.
- Dinámicas de habilidades sociales: asertividad.
- Dinámicas de resolución de conflictos.

- Dinámicas de consenso.
- Dinámicas de relajación.

ACTUACIONES CONJUNTAS EQUIPO DOCENTE CON LA ORIENTACIÓN

- Registro de conductas: usando mecanismos de refuerzo negativo-positivo.
- Trabajo en equipo y metodología más cooperativa.
- Trabajo en el aula con comisiones.
- Unificar criterios de actuación (ir al baño, levantar la mano para hablar...).
- Derivar al Departamento de Orientación al alumnado con problemática social, escolar (desfase curricular grave).
- Establecimiento y cumplimiento de normas de clase.
- Elaboración de sistema de fichas:
 - clase limpia.
 - clase con menos partes.
 - viajes, talleres prácticos, excursiones...
 - una clase en el campo.

5. El equipo docente.

El equipo docente potenciará la información básica que proporciona el conocimiento, habilidades en la vida y respeto para la mejor convivencia del grupo.

Este Equipo se reunirá:

- Tantas veces como lo vea conveniente o sea requerido por cualquiera de los miembros que lo integran, independiente de las reuniones de evaluación
- Siempre en caso de asunto grave del grupo.
- También para cualquier coordinación con el ETCP.
- Mínimo una vez al trimestre para llevar a cabo una coordinación unificada de máxima sintonía en la actuación con el grupo concreto.

Actuaciones coordinadas del Centro con Instituciones extraescolares.

Las personas responsables serían: Departamento de actividades extraescolares, Vicedirección, departamento de orientación

El procedimiento a seguir:

Coordinar actividades, charlas, programas propuestos...

Además de todo lo anterior, es fundamental la colaboración con las familias dándoles a conocer nuestros proyectos e iniciativas y solicitando de ellas su participación para mejorar la convivencia del centro.

17.PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, AGRESIÓN A PERSONAL DEL CENTRO Y MALTRATO.

En el BOJA nº 224 de 14 de noviembre se recoge la RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el Profesorado o el Personal de Administración y Servicios, o maltrato infantil.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

Un alumno o alumna se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un

tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

El acoso escolar presenta las **características** que se incluyen a continuación:

- Desequilibrio de poder: se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

- Intencionalidad/repetición: la intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

- Indefensión/personalización: el objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso entre iguales.

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.

- Agresión verbal.

- Agresión física indirecta.

- Agresión física directa.

- Intimidación/amenaza/chantaje.

- Acoso o abuso sexual.

Consecuencias del maltrato entre iguales:

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supervaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del tutor o tutora, de la persona responsable de la orientación en el centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor o tutora y responsable de la orientación en el centro, para analizar y valorar la intervención necesaria.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.

- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a la familia.

El tutor o la tutora o el orientador u orientadora, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.

3. Asimismo, la Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.

- Preservar su intimidad y la de sus familias.

- Actuar de manera inmediata.

- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.

- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales locales....

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

Paso 7. Aplicación de medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Paso 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento.

Paso 9. Comunicación a la Inspección Educativa.

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

Paso 10. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección.

El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.

Paso 4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la baja laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los Servicios Médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Paso 1. Recogida de la información y análisis de la misma.

El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

En esta recogida de la información, se tratará de contrastar la información aportada por las diferentes fuentes.

Paso 2. Información a las familias del alumnado implicado.

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

Paso 3. Aplicación de medidas disciplinarias.

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los artículos 24 y 25 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Paso 4. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

El Equipo Directivo trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia de centro, para su conocimiento.

Paso 5. Comunicación a la Inspección Educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal del profesional agredido, la Dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

Paso 6. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se recogerán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar del sistema de informática Séneca.

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

La finalidad principal de esta Guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

0. Jurisdicción.

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este Protocolo de Actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.

- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible.

la persona agresora y el alumnado «espectador». Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

El último apartado de este Protocolo incluye Orientaciones sobre medidas a incluir en el Plan de Actuación. La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias.

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro contará con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.

Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.

- Actuaciones con el alumno o alumna agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.

- Actuaciones con el profesorado y PAS: Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Características de la violencia de género.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género.

- Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

- Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

- Violencia económica: la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

- Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

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 director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que nuestro centro tiene establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación. Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor

implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia , y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la Orden de Convivencia de 20 de junio de 2011 (Boja de 7 de julio)

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Se proponen las siguientes **medidas y actuaciones** para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

C A R A C T E R I Z A C I Ó N

Este protocolo se aplicará cuando un profesor o profesora, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna de las siguientes conductas en el interior del centro docente, o bien esta conducta se produzca fuera del centro como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional:

- Conductas intimidatorias.
- Violencia física.
- Vandalismo: se deteriora y/o destruye el mobiliario de su uso dentro del aula, o algún elemento u objeto de su propiedad es deteriorado o roto.

P R O T O C O L O

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

Paso 3. Comunicación al Equipo Directivo y a la Inspección Educativa.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo Directivo.

El director o directora o el Equipo Directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos.

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del Equipo Directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte

de lesiones.

Paso 5. Denuncia ante el órgano competente.

El profesional agredido realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente, Juzgado, Policía Local, Nacional, Guardia Civil, etc.

En el último apartado de este Protocolo se recoge una «Guía de Orientación Jurídica», cuya finalidad es orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada caso.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

Paso 1. Contacto con el profesional agredido.

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

En el caso del personal docente de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma.

De acuerdo con las previsiones del artículo 4 de la citada Orden, la Inspección Educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

- A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha Disposición Adicional Segunda.

- A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.

- A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden.

Asimismo, la Inspección Educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.

- Informe de la Dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.

- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite para el que se requiere la presencia del profesional letrado.

- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella. Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

Paso 3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

El inspector o inspectora de referencia del centro docente orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica.

La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante Sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- Denuncia: resulta mucho más ágil y cómodo, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión, pudiéndose formular por escrito u oralmente, ante cualquier órgano jurisdiccional, ante el Ministerio Fiscal, o ante cualquier dependencia policial, por el propio profesional agredido o por cualquier persona que presencie los hechos.

- Querrela: debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redactan los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

Pese a que la denuncia puede ser presentada ante cualquier órgano jurisdiccional, resulta conveniente que la misma se formule ante el Juzgado de Guardia correspondiente al partido judicial donde se produzcan los hechos.

3. Plazo.

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas.

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción. En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos

- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

CARACTERÍSTICAS DEL MALTRATO INFANTIL

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato:

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación grave de padecerla.

- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro).

- Negligencia/abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.

- Abandono psicológico/emocional: falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor, y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.

Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquél o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre éste o ésta.

- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas. Ello dificulta la normal integración social infantil y puede producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

- Explotación: los padres/madres o cuidadores/cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.

- Síndrome de Münchausen por poderes: los padres/ madres o cuidadores/cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo).

Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que incluso pueden ser perjudiciales para su salud física y mental. En el último apartado de este protocolo figuran los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO EN CUANTO A LA GRAVEDAD

- Casos de maltrato leve: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los Servicios Sociales de las Corporaciones Locales, quienes prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.

- Casos de maltrato moderado: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizado por parte de los Servicios Sociales de las Corporaciones Locales, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de

su núcleo familiar.

- Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo. O existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato. O bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, o en su caso, la derivación a los Servicios Sociales de la Corporación Local para un tratamiento especializado en el medio.

-

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial las que por razón de su profesión o finalidad tengan noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberán ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal.

Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Servicios médicos.

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del Equipo Directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando después a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 3. Evaluación inicial.

La Dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación o Equipo de Orientación Educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los Servicios Sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 4. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato

Infantil).

La Hoja presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se accede a través del sistema de gestión de centros docentes Séneca o a través de la página web de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social.

Consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales competentes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otras casillas sin embargo, son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (Órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta). Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre maltrato infantil de Andalucía, se procederá del modo siguiente:

El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los Servicios Sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.

Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.

En los casos graves, se podrá realizar el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 5. Derivación en función de la gravedad.

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo.

La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato moderado: la Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio de Inspección Educativa, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato grave: la Dirección lo notificará de modo verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos Urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores.

Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera: acompañamiento a centros sanitarios, petición de protección policial, etc.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el Equipo Directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

18. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVOLUCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El Plan de Convivencia cobrará sentido cuando todos los sectores implicados en el centro lo interioricen y lo hagan suyo. Para que el Plan de Convivencia se convierta en un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

El Profesorado, a través de las distintas estructuras de gobierno y coordinación docente que tiene establecidas, es decir:

- Claustro de Profesores.
- Sesiones de coordinación de tutores y tutoras con el departamento de Orientación.
- Equipos docentes.
- Departamentos Didácticos.
- Coordinación que ejerza la Jefatura de Estudios con los profesores Mediadores.
- Representantes del Consejo Escolar y de la Comisión de Convivencia.

Las Familias, a través de las distintas estructuras de participación establecidas en el centro:

- Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- Asociación de Madres y Padres.

El Alumnado, a través de:

- Su tutor o tutora.
- Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- Junta de delegados y delegadas.
- Asambleas de aula.
- Sus padres y madres.

A otras instituciones, que colaboran con el centro en la mejora de la Convivencia, se les facilitará una copia impresa del Plan de Convivencia.

A nivel de Centro se podrá:

- Crear un apartado específico para la Convivencia en la página WEB.
- Realizar un documento de síntesis que se difunda ente todos los sectores.
- Difundir en las sesiones de acogida de nuevo alumnado.
- Difundir en las sesiones de acogida de nuevo profesorado.
- Difundir en las sesiones informativas con las familias que tienen los tutores y tutoras durante el mes de octubre de cada curso escolar.
- Difundir en las asambleas de la Asociación de Madres y Padres del Centro.
- Exponer en las aulas las normas consensuadas de funcionamiento en el Aula y zonas comunes.

Dentro de las medidas de difusión, es fundamental la primera reunión de tutores y padres y madres del alumnado.

19. ORIENTACIONES PARA LA REUNIÓN DE INICIO DE CURSO DE MADRES Y PADRES

- PRESENTACIÓN DEL TUTOR/A

Agradecer la presencia y pasar lista
Materia que se imparte
Horas que trabaja con el grupo
Presentación del horario y resto del profesorado que trabaja con el grupo
(fotocopia) Comentario GENERAL de cómo va el grupo

- NORMAS BÁSICAS DEL ALUMNADO
- Dar fotocopia de normas
- Hacer hincapié en:
 - Faltas a clase
 - Puntualidad:
 - Móviles y otros objetos
 - Gestión de falta de respeto a las normas, amonestaciones y expulsiones.
 - Expulsión: aula, cuatro días sin venir al centro como máximo por el director y comisión de convivencia más de cuatro días Enseñar modelos de: parte de falta, parte de expulsión, cartas, amonestación y expulsión

- TUTORÍA Y ATENCIÓN A PADRES/MADRES
- Poner horario de los tutores/as

- EVALUACIONES
 - Tres evaluaciones a lo largo del curso.
 - Asignaturas pendientes, que el alumnado pregunte por las pendientes que tienen que recuperarlas si la asignatura se repite se pregunta al profesor/a que tenga ese año, si la asignatura no se repite el curso, deben dirigirse al Jefe/a del Departamento correspondiente. Se supera el curso con 2 áreas pendiente

- INFORMAR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
- Recurso de ayuda al centro

- CAUCES DE PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO: Ampas y consejo escolar

20. MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El centro educativo elaborará al final de cada curso escolar, una memoria del Plan de Convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, y que contendrá, los siguientes aspectos:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Evaluación del proceso y de los resultados.
- Documentación elaborada.

Las personas encargadas de la elaboración del informe serán: el Director/a, el Jefe de Estudios y la Vicedirectora que analizarán los aspectos del Plan de Convivencia que tienen que ver con sus funciones. La memoria antes de su aprobación definitiva se someterá al refrendo de los órganos colegiados y del Consejo Escolar del centro

