PLAN DE CONVIVENCIA-IES ALTO CONQUERO

Revisado en octubre de 2021.

2021-22

ÍNDICE

		Pág.
1.	Introducción	3
2.	Diagnóstico de la convivencia en el Centro	5
3.	Objetivos	9
4.	Comisión de convivencia	1
5.	Normas de convivencias generales del Centro	l3
6.	Normas de convivencia específicas de aula	34
7.	Recursos TIC	14
8.	Aula de convivencia	1 7
9.	Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos	56
10.	Otras actuaciones dirigidas al incremento de la convivencia	51
11.	Participación de las familias en el proceso educativo6	57
12.	Plan de formación: profesorado, alumnado y familias	71
13.	Difusión, seguimiento y evaluación del Plan	72
14.	Recogida de incidencias en materia de convivencia7	' 4



INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Convivencia del Instituto de Educación Secundaria Alto Conquero de Huelva, se basa en la siguiente normativa reguladora:

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- Orden de la Consejería de Educación de 28 de abril 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de
 junio 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros
 docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el
 proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Orden de la Consejería de Educación de 20 de junio 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (BOJA 7-7-2011).
- Resolución de 26-9-2007 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.
- Orden de 11-7-2007, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o
 coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes
 provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por
 los mismos. (BOJA 27-7-2007).

Objetivo fundamental:

"Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla."

Corresponde a la comunidad educativa poner medios de todo tipo para prevenir aquellas situaciones de conflicto, facilitando así un buen clima de centro que propicie que la vida escolar se desarrolle de manera ordenada y gratificante y, con ello, el incremento del tiempo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje.

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. No obstante, una de las percepciones más extendidas entre el profesorado hace referencia al progresivo incremento de las dificultades de convivencia en los centros educativos y, de forma especial, en los de educación secundaria.

Es por ello que, la participación de todos los sectores de la comunidad educativa es una de las premisas necesarias para la mejora de la convivencia. Sólo con la participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa se pueden dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva, base imprescindible para avanzar en la construcción de un tejido social que permita construir una democracia participativa y, con ello, educar para la ciudadanía. Debemos comprometernos con una educación que potencie la aparición de una ciudadanía democrática, activa y responsable. Para ello, debemos educar desde valores como la justicia, el respeto y la solidaridad, así como buscar el desarrollo en el alumnado las competencias necesarias para resolver problemas y conflictos, asumir la gestión de su vida con responsabilidad,

PLAN DE CONVIVENCIA –IES ALTO CONQUERO

relacionarse positivamente consigo y con las demás personas, tomar decisiones, actuar con sentido crítico, emprender acciones para transformar el medio creativamente.

El enfoque de la convivencia en el Centro deberá tener una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones irán encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación, de la prevención de problemas de conducta y de la mediación. Para ello, contaremos con un grupo especializado de la comunidad educativa formado por participantes del profesorado, alumnado y familias así como un conjunto de estrategias que partan de los principios y desarrollo de la inteligencia y agilidad emocionales.

Comenzaremos por darnos una definición de convivencia:

Según el diccionario de la RAE, convivir es vivir juntos, cohabitar.

La *convivencia* es algo más que la mera coexistencia o tolerancia del otro/a. Es el respeto mutuo y la aceptación de unas normas comunes, otras opiniones y estilos de vida y la resolución por medios no violentos de las tensiones y disputas. La convivencia es mucho más que cohabitación porque exige el contacto y el intercambio de acciones positivas y responsables entre personas.

Ser responsable significa cuidar de algo o de alguien y también quiere decir asumir las consecuencias de la libertad. Porque libertad y responsabilidad son anverso y reverso de una misma moneda, actitudes interdependientes y consecuentes con un quehacer ético.

El Instituto, el centro de enseñanza, es uno de los ámbitos donde el *proceso de la convivencia* adquiere un sentido y carácter especial porque le viene encomendada su planificación y desarrollo.

Todos/as nosotros/as aprendemos a ser personas a través de la convivencia con los demás y este aprendizaje debe desarrollarse en un entorno de pluralidad, lo que supone una dificultad añadida a la complejidad que envuelve el ámbito de la convivencia.

Por todo ello, es importante conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia y aprender a obrar de acuerdo con ellas.

Finalmente, señalar la especificidad del curso 2021-2022 que, como consecuencia del desarrollo de la pandemia, tiene que introducir un conjunto nuevo de normas y reglas que buscan la seguridad en las aulas y que modifican las formas de relación que ya entraron en vigor el curso anterior. En este Plan de Convivencia esta situación se refleja claramente en el cambio de las normas de convivencia y en la organización del horario y la planificación de la organización de las aulas y del resto de dependencias del centro.



DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El IES Alto Conquero está emplazado en la Avenida Manuel Siurot nº36 de la ciudad de Huelva. Con estas coordenadas geográficas se sitúa educativamente en la Zona 3 del mapa de escolarización aprobado por la Delegación Territorial de Educación de nuestra ciudad según el *Decreto 40/2011 de 22 de febrero* y la *Orden de 24 de febrero* del mismo año. Inicia su andadura como centro de Educación Secundaria Obligatoria en el curso 1996/97. No obstante, ya era un centro con una importante andadura a la enseñanza que comenzó como instituto de bachillerato en 1978.

Hoy día ofrece una variada oferta educativa compuesta de una educación secundaria obligatoria bilingüe, tanto en inglés como en francés; especialidades en Bachillerato de Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades que, igualmente, añaden la posibilidad bilingüe en inglés y un Bachillerato Internacional Bachibac. Además, el centro está dotado de una prestigiosa Formación Profesional con un Grado Medio de *Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre* y Grados Superiores de *Animación de Actividades Físicas y Deportivas* y *Acondicionamiento Físico*. Finalmente, disponemos de un aula TEA y un PTVAL dirigido hacia este alumnado y con un currículo dirigido a la potenciación de las capacidades estéticas a través de las nuevas tecnologías. En el curso 21-22 ha integrado también el programa de Excelencia Depotiva convirtiéndose en centro CEEDA.

Nuestro centro ha sido reconocido educativamente con el Premio al Mérito en la Educación 2012 y recibe la distinción *Label FrancEducation* en 2018. Finalmente, recibe el Premio en Buenas Prácticas en Enseñanza Bilingües también en 2018.

Por tanto, podemos caracterizar a nuestro centro como un establecimiento educativo de la zona centro, con gran dinamismo y prestigio, con un profesorado y con alumnado competentes que roza en este curso los novecientos alumnos/as.

El entorno socioeconómico

El Instituto Alto Conquero se creó en el año 1978 como centro de Bachillerato. Desde entonces hasta hoy, la transformación de la organización educativa, la urbanización de la zona y la evolución de la población, nos presentan un centro prácticamente nuevo con necesidades muy diferentes de aquellas que vieron su aparición en el siglo pasado.

Hoy día, tras el proceso de zonificación de la ciudad en áreas escolares, nuestro centro se sitúa en el área 3 del mapa de escolarización, aprobado en la Delegación de Educación de nuestra ciudad según el *Decreto 40/2011* de 22 de febrero y la *Orden de 24 de febrero* del mismo año, junto con centros como los IES Diego de Guzmán y Quesada, La Rábida o Pablo Neruda. Las calles que enmarcan el área son: Calle Presidente Adolfo Suárez, Calle Sevilla (pares), Avda. de Italia (pares), Calle Vázquez López (pares), Plaza de las Monjas (impares), Calle Tres de Agosto (impares), Calle Pablo Rada (impares), Calle San Sebastián (impares), Avda. de Andalucía (impares), Calle Rubén Darío (pares), Avda. Santa Marta (pares), Plaza Huerto Paco, Calle Marqués de Dos Fuentes (impares), Callejón de los Rosales (impares), Avda. Manuel Siurot desde IES Pintor Pedro Gómez (impares), Carretera de la Cinta hasta rotonda de confluencia con el Paseo Marítimo (pares).

El alumnado que encontramos en el IES Alto Conquero proviene, fundamentalmente, del CEIP García Lorca, así como también de diversos centros de la ciudad a partir de 1º de Bachillerato.

Así, en el presente curso, de los aproximadamente 100 alumnos/as matriculados en 1º de Bachillerato, unos/as 40 de ellos/ellas se han incorporado de otros centros: unos/as 25 de CDPs (Especialmente de *la Hispanidad y Montessori*) y 15 de otros IES y centros concertados.

La Formación Profesional, con su sistema de adscripción, no permite una clara descripción de un conjunto de rasgos socioculturales que nos permitan actuar de una manera colectiva sino, más bien, de forma individual.

Por tanto, nuestra descripción sociocultural encuentra un colectivo suficiente para realizar una caracterización que permita la elaboración de modelos de actuación educativa, básicamente con el alumnado que se sienta en nuestras aulas a partir de 1º de ESO y que, como hemos señalado, proviene del CEIP García Lorca.

La crisis económica, comenzada en el año 2008, ha supuesto una sensible variación de las condiciones de vida que este conjunto de la población onubense presentaba hasta ese momento y que, por su impacto, no debemos dejar de valorar en nuestro proyecto educativo.

La mayoría de estas familias ha soportado bien, en líneas generales, la crisis económica aunque han subido los índices de paro y han aparecido abiertamente los casos de exclusión social. Tradicionalmente, nuestro alumnado proviene de familias cuyos responsables trabajan en el sector servicios y, cada vez en menor grado, en la industria.

Por otro lado, debemos hacer notar las novedades demográficas que presenta en los últimos años esta población:

- a. Progresivo envejecimiento de la pirámide demográfica.
- b. Reducción del número de hijos e hijas por unidad familiar.
- c. Disminución del número de inmigrantes.
- d. Cambios en la estructura familiar. Aparición de nuevos modelos familiares: familias monoparentales, ausencia de progenitores de forma definitiva...
- e. Aumento en las jornadas laborales que dificultan la conciliación laboral.

Estas características son acordes con el estancamiento demográfico que presenta la capital de la provincia.

Las familias, por otro lado, presentan en sus adultos una formación cultural media, con un importante porcentaje de padres y madres que han terminado sus estudios de enseñanza secundaria con índices que superan el 80% y, un grupo, también nutrido, con miembros que han realizado estudios universitarios con índices que rondan el 45% (Fundación BBVA, 2008) (INE, 2014)

Estas características socioculturales nos describen un conjunto de responsables familiares que apuestan por una enseñanza pública de la que reclaman calidad y eficiencia. Son padres y madres interesados por la educación de sus hijos e hijas que asisten mayoritariamente a las reuniones convocadas por los tutores/as y responsables educativos.

Existe, pues, una clara relación entre nuestros datos de rendimiento académico y las características socioculturales de la población que dirige a sus hijos e hijas a nuestro centro.

No obstante, esta aparente bonanza educativa no es completa y aparecen casos, como hemos hecho notar más arriba, de precariedad económica y exclusión social todavía crecientes, que deben ser atendidos con una estrategia a la diversidad eficaz, a la que dimos una reseñable relevancia en nuestro proyecto de dirección.

Tras la crisis actual, como consecuencia de la pandemia producida por la infección de corona virus (COVID 19), tendremos que realizar los ajustes educativos necesarios y aprender de las nuevas circunstancias que concurren en toda la sociedad y, por ello, en los centros educativos. Frente a ello, tomaremos las decisiones que sigan impulsando la convivencia y la solución pacífica de sus problemas dentro de nuevas formas de comunicación.

Finalmente, también debemos hacer notar que la situación periférica del establecimiento y su alejamiento de las redes principales de transporte público, establecen un problemática especial y peculiar frente a otros centros de la zona.

Situación actual de la convivencia

El análisis de la convivencia en un Centro educativo es una tarea muy compleja puesto que se desarrolla a partir de múltiples interacciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y, a su vez, cada una de estas interacciones se ve influida por cierto número de factores. Todo ello, además, con la dificultad añadida de hallar índices o variables cuantificables y adecuadas para *estimar* la convivencia de una forma objetiva.

A pesar de ello, creemos que la forma más razonable de iniciar un análisis de la situación actual de la convivencia en el Centro es estudiar la percepción subjetiva que los miembros de la comunidad educativa tienen de la misma, porque es precisamente esta percepción la que finalmente define la *calidad* del clima de convivencia. Para ello, a lo largo de estos años, se han venido realizado encuestas de opinión al profesorado, alumnado y familias sobre algunos de los aspectos principales a través de los cuales se desarrolla la convivencia.

Desde un punto de vista global, la mayor parte del profesorado y del alumnado junto con las familias opina que el clima de convivencia en el Centro es aceptable pero que puede y debe ser mejorado. En los últimos años de funcionamiento podemos afirmar que en nuestro Instituto no se han producido graves problemas de convivencia, así lo exponen los datos recogidos de la plataforma *Séneca*. El clima del Centro es, pues, positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad educativa (profesorado, alumnado y PAS), como entre ellos (profesorado-alumnado, profesorado-PAS, PAS.-alumnado), es correcto y respetuoso.

El tipo de conducta problemática más frecuente y que corresponde generalmente al alumnado de los tres primeros niveles de la ESO y el alumnado de Grado de Medio de FP tiene que ver con incumplimientos de deberes o conculcación de derechos de carácter leve. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que el ROF contempla para estos casos. Los principales lugares donde se dan los conflictos son los pasillos, patios y en la salida del centro.

De forma aislada (menos del 1%), han aparecido casos de alumnos y alumnas con reiterados comportamientos disruptivos en el aula, que impedían que la clase se desarrollara con normalidad, interrumpiendo al profesorado, incluso faltándole al respeto.

Es alumnado que, en general, no ha mostrado demasiado interés por las materias impartidas, en muchas ocasiones no traen el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentaban trastornos de aprendizaje y acumulan un significativo retraso escolar. La edad de estos alumnos y alumnas suele estar entre los 12 y 16 años, y, por lo general, esperan alcanzar la edad que les permita abandonar la enseñanza obligatoria o acceder a alguna rama de Formación Profesional de su gusto.

El profesorado manifiesta mayoritariamente que el comportamiento del alumnado es, habitualmente, bueno y respetuoso. Se encuentran a gusto en el Centro. Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos y alumnas que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase. Dan una importancia especial al comportamiento del alumnado que supone falta de respeto al profesorado, cuando ésta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesorado ante el resto de los compañeros. También se concede importancia especial a las conductas que supongan discriminación, sexismo, racismo o xenofobia.

A las familias les preocupa principalmente aquellos procederes del alumnado que interfieran en el proceso de enseñanza—aprendizaje de sus hijos e hijas, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

PLAN DE CONVIVENCIA –IES ALTO CONQUERO

El alumnado concede principal importancia a que se respeten sus pertenencias, a que el comportamiento de los compañeros y compañeras no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad y dan importancia, al igual que los demás sectores educativos, a la figura del tutor/a como clave en la mejora de la convivencia en el aula y en el centro.

3

OBJETIVOS

Los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa explicitaron, en las encuestas de diagnóstico realizadas, las necesidades educativas relacionadas con una actitud de convivencia y la exigencia de desarrollar diversas estrategias educativas que procuren mejorarla continuamente, para ello, se propugna fomentar el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Para delimitar estas señas de identidad y los principios educativos que de ella dimanan, se han formulado cuatro bloques de objetivos con cuya consecución procuramos desarrollar y mejorar, cada curso, nuestra actitud de convivencia en el centro

Objetivos

El objetivo global es el de mejorar la convivencia en el Instituto, y para ello se proponen los siguientes objetivos generales:

- A. Mejorar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género, actitudes de acoso y comportamientos xenófobos, racistas e intolerantes ante cualquier diferencia social y cultural.
 - a. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes del alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y las familias tal y como aparecen expresados en el *Decreto* 327/2010.
 - b. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, creencia o religión.
 - c. Priorizar la educación en valores como elemento transversal relevante en los contenidos del currículo, asignándole, por esta circunstancia, espacios y tiempos específicos.
 - d. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos e hijas que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con el profesorado en las tareas y finalidades educativas.
 - e. Colaborar con la AMPA del centro, para que pueda organizar actividades dirigidas a la formación de las familias, mostrándoles las herramientas necesarias que contribuyan a la educación de sus hijos e hijas
 - f. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.

B. Mejorar el tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos.

- a. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina y sus consecuencias.
- b. Desarrollar una coordinación adecuada entre el equipo docente con la finalidad de alcanzar una buena convivencia en el aula. Un grado de coordinación adecuado debe establecerse sobre los aspectos esenciales de relación en el aula, dando prioridad a una actuación coherente y una misma línea de trabajo entre del equipo docente.
- c. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede establecer dinámicas de consolidación del grupo- clase, aportar

información al equipo educativo y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos, así como de expresar sus opiniones. En esta tarea siempre tendrá el consejo y la ayuda del departamento de Orientación del centro.

C. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

- a. Promover la participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.
- b. Contribuir a fomentar un clima de diálogo y de actitud pacífica en la comunidad educativa, extensible a las vidas individuales de los participantes tanto activos como pasivos.
- c. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- d. Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias. Esta prevención debe estar normalizada, de forma consensuada, a través de un conjunto de protocolos que formarán parte del Proyecto Educativo una vez que estén redactados.
- e. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
- f. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que se planteen en el centro y en las actividades extraescolares del mismo.
- g. En la prevención, detección y resolución de conflictos se prestará especial atención a aquellos casos que presentan circunstancias referidas a violencia de género, comportamientos xenófobos y racistas, acoso escolar, intolerancia ante la diferencia cultural, social...
- h. Fomentar la adquisición de la competencia social y ciudadana así como para la autonomía e iniciativa personal mediante la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

D. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y cooperación de las familias.

- a. Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recurriendo a los compromisos educativos o de convivencia en los casos que proceda.
- b. Facilitar la comunicación efectiva ente el profesorado y las familias, especialmente, entre el profesor o profesora tutor y las familias del alumnado de su tutoría.

Estos **Objetivos Generales** serán priorizados dentro de los planes de acción tutorial. Para su consecución, estableceremos una serie de acciones que se pretendan exitosas, se decidirán qué órganos del Centro son los encargados de ejecutarlos y cuándo. Asimismo, marcaremos el seguimiento y los indicadores de calidad que valoren el grado de consecución de los mismos.

Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el Plan de Orientación y Acción Tutorial incluido en nuestro Plan de Centro. En él se enfatizan las actividades con el alumnado que tiene como finalidad entrenarlo en habilidades sociales que conllevan el objetivo de fomentar la convivencia, la integración, la participación de los alumnos y alumnas en la vida del Centro, y, finalmente, el análisis y la concienciación de sus derechos y deberes.



COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La educación debe contribuir al desarrollo de aquellos valores que permiten avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones y puntos de vista, en la lucha contra las desigualdades y en la disminución de los conflictos y tensiones.

Es primordial que el clima de convivencia en el centro sea un instrumento que facilite el trabajo diario, tanto del profesorado como del alumnado y del personal PAS. El conjunto de la comunidad educativa que trabaja en el centro debe sentirse segura, asistida y respetada. Mantener unas relaciones humanas relajadas y profundamente respetuosas entre los diferentes miembros de la comunidad, se traducirá en actitudes capaces de generar por sí mismas un ambiente generalizado de confianza y seguridad, propiciador de creatividad y eficacia.

La Comisión de Convivencia se constituye con este fin y con el objeto de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado con los criterios establecidos en el *Decreto 327/2010*.

1. Objeto

Para conseguir su cometido, las funciones de dicha Comisión serán las siguientes:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.
- 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.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas. Será informada de las correcciones impuestas por los profesores, tutores, Jefatura de Estudios y Director/a por si, por la reiteración de la aplicación de estas medidas, pudiera determinarse la imposición de otras correcciones
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- 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 el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i. En el caso de que, por parte del alumnado, se apruebe una propuesta de falta de asistencia colectiva a clase, con posterioridad a la misma, la Comisión de Convivencia evaluará el desarrollo de todo el proceso, verificando que, en todo momento, se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

- j. Adoptar medidas en aquellos conflictos en los que el Director/a requiera su intervención
- k. Recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

2. Composición

- 1. La Comisión de convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar del centro y estará formada por los siguientes miembros:
 - o El Director, que será su presidente
 - El/la Jefe/a de Estudios
 - Dos profesores o profesoras, elegidos por el profesorado de entre sus representantes en el Consejo Escolar
 - Dos padres o madres, uno será elegido por los padres de alumnos de entre sus representantes en el Consejo Escolar, el segundo será el consejero o consejera designado por la Asociación de Padres y Madres del Alumnado
 - Dos alumnos o alumnas, elegidos por el alumnado de entre sus representantes en el Consejo Escolar
 - o El Jefe del Departamento de Orientación, con voz pero sin voto.
- 2. Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:
 - La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
 - La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
 - La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza *Escuela: Espacio de Paz*
 - El educador o educadora social de la zona educativa.
 - Otros miembros que puedan aportar una información relevante para la resolución del conflicto.

3. Formas y procedimientos de actuación

La Comisión de Convivencia actuará por delegación del Consejo Escolar, e informará a éste en la sesión que se celebre inmediatamente después de cada una de sus actuaciones. En el orden del día de cada Consejo Escolar, se establecerá un punto referente a la información de la Comisión:

- Se reunirá una vez al trimestre para tratar aspectos normativos, con carácter preventivo, relacionados con la convivencia y disciplina en el centro, que garanticen los derechos de los alumnos e impidan la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro.
- o Habrá una reunión, de carácter extraordinario, cada vez que las circunstancias lo exijan.
- Cuando se produzca una falta de asistencia colectiva a clase como consecuencia de lo articulado en el apartado k) de derechos del alumnado del *Decreto 327/2010*, de 13 de julio, y con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
- o Elaborará un informe de sus actuaciones que incluirá en la Memoria anual de fin de curso.



NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO

La convivencia debe ser la base de la comunicación establecida entre familias, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios, sin la cual faltará la armonía que dé mayor vida a esa comunicación. No existirá una auténtica convivencia si no se da, paralelamente, el respeto debido entre todas las personas vinculadas al centro. Respeto personal, en cuanto gozamos de unos derechos inherentes a cada individuo; respeto al centro; respeto a la función docente o discente; respeto a la situación, al momento, a la casuística particular de jornadas de trabajo o de esparcimiento que formen parte de la programación general del curso.

Estamos convencidos de que el tono de convivencia de nuestro centro es esencial para el desarrollo del proyecto educativo del mismo, por ello desglosamos del mismo este documento que subraya la relevancia de este aspecto y profundiza en aspectos que no aparecen desarrollados extensamente en el Plan de Centro.

FINALIDADES DE ÁMBITO CONVIVENCIAL

1. La formación en la tolerancia y el respeto a los derechos y libertades individuales y colectivas.

- Formación para la paz, la cooperación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Fomento de actitudes participativas y solidarias.
- Rechazo a cualquier discriminación negativa por motivo de sexo, raza, religión, económico, cultural, social u otros.
- Favorecimiento de la plena integración en la comunidad escolar educativa de todos sus miembros, contribuyendo a la igualdad en materia de justicia social por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, tanto de origen familiar como social.

2. La formación en el respeto por la naturaleza y la defensa del medio ambiente.

- Correcta utilización de los recursos.
- Formación para el consumo responsable de cara a conseguir una mejora en la calidad de vida.
- Desarrollo de hábitos saludables.

3. La atención a la diversidad de condiciones personales y sociales de los alumnos.

- Configuración de una respuesta educativa ajustada a las características culturales y socioeconómicas y a las capacidades físicas e intelectuales.
- Atención psicopedagógica y orientación educativa a todo el alumnado priorizando la atención en aquella parte del alumnado NEAE.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El Departamento de Orientación en coordinación con la persona responsable de la convivencia y el/la coordinador/a de *Escuela Espacio de Paz*, expresará y desarrollará las actuaciones para la prevención de conflictos en el Centro. Estas actuaciones formarán parte del en el Plan de Acción Tutorial para cada curso escolar y complementan, especificándolas, las normas incluidas en el Proyecto educativo y en el ROF.

NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

Las normas que, seguidamente, exponemos es un documento que, como el propio Proyecto educativo, es público y está a mano de toda la comunidad educativa a través de la página web del centro. Las normas generales del centro son la base principal para el desarrollo que, después, desglosamos en un conjunto de normas más afín con la situación de la convivencia en nuestro centro:

NORMAS PARA ESO Y BACHILLERATO

- 1. Asistir con puntualidad a clase.
- 2. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- 3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- 4. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- 6. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un clima de estudio en el centro, respetando el derecho de los alumnos/as a la educación.
- 7. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
- 8. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, padres/madres y personal no docente.
- 9. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 10. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- 11. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- 12. Acudir al centro, limpios/as, aseados/as y correctamente vestidos/as.
- 13. Mantener las aulas limpias y ordenadas durante todo el curso, al igual que los pasillos y demás dependencia del centro.
- 14. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 15. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- 16. Evitar la realización de actividades perjudiciales para la salud o el incitar a ellas. Está terminantemente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.
- 17. Los alumnos/as deben permanecer en el centro durante el horario escolar. En caso de necesidad, para realizar la salida, se pedirá autorización a la dirección.
- 18. Los alumnos/as sólo entrarán en las aulas en las que les corresponda dar clase, así evitaremos los posibles robos y problemas de otro tipo.
- 19. Los alumnos/as no permanecerán en el gimnasio cuando falte el profesor/a de Educación Física, si hay otro grupo impartiendo clase en esta dependencia, para no perjudicar el normal desarrollo de la misma. En otro caso, el grupo de alumnos/as podrá estar en el gimnasio siempre que los profesores/as de guardia decidan permanecer allí.
- 20. Está prohibido el uso de teléfonos móviles en el todo el centro por parte del alumnado. Esta norma queda alterada <u>solo</u> en el caso de que el profesorado determine utilizarlo como recurso didáctico en los grupos de 1º y 2º de bachillerato, el resto de los grupos de la ESO tiene terminantemente prohibido su uso en cualquier circunstancia.
- 21. Queda terminantemente prohibido el uso de reproductores, grabadores en el aula, cámara de fotos o cualquier aparato electrónico que reproduzca voz y/o imagen de otros.
- 22. No se podrán ingerir alimentos en el centro, a excepción de las horas de recreo y sólo se podrá hacer en los patios.
- 23. Durante los recreos, los alumnos/as de Secundaria permanecerán en el patio que se le haya asignado en la planificación de seguridad COVID. Ningún alumno/a permanecerá en el aula o pasillo durante los recreos o en los tiempos en que se produce el cambio de profesorado.
- 24. De acuerdo al Decreto 327/2010, título I, Capítulo I, artículo 4, el alumnado de este centro tiene derecho al ejercicio de huelga a partir de 3º de ESO.
- 25. NORMAS DE CONVIVENCIA, DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO, ANTE LA SITUACIÓN DE COVID:

- a. El alumno vendrá obligatoriamente a clase con la mascarilla puesta de forma correcta y en buen estado. Traerá otra de repuesto por si no se pudiese utilizar la primera.
- b. La mascarilla estará puesta de manera correcta a lo largo de toda la jornada escolar. Si el alumno se la quita y reincide en esta actitud, tras la advertencia del profesorado, incurrirá en una falta grave que puede conllevar la expulsión de clase y las sanciones que convengan a esta situación.
- c. El alumnado traerá su propio gel hidroalcohólico haciendo uso del mismo al menos cinco veces al día.
- d. Cada cambio de aula que se produzca llevará aparejada la limpieza de la silla y mesa individuales con los productos habilitados para esta acción.
- e. El alumnado mantendrá, en todo momento, la distancia de seguridad (1,5 m)
- f. El alumnado no podrá salir en ningún momento de clase y permanecerá en su sitio esperando al profesorado. Está, por tanto prohibida la salida de clase sin permiso explícito del profesorado.
- g. El alumnado ocupará en el recreo el espacio que haya sido reservado a su grupo sin abandonar este lugar.
- h. El alumnado seguirá, en todo momento, las instrucciones dadas por el profesorado y conserjes.

NORMAS PARA FP:

- 1. Asistir con puntualidad a clase.
- 2. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- 3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- 3.1. Durante el uso de las instalaciones externas al centro el horario de clases será respetado de igual manera y siempre cumpliendo con las normas de funcionamiento del centro donde se impartan
- 4. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.1 Ese respeto es extensible a cualquier miembro de la comunidad educativa que pertenezca al centro, profesorado de secundaria, equipo directivo, padres,... así como el personal que pertenece a los centros externos donde se imparten clases de los ciclos
- 5. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- 6. Obligatoriedad de traer el material necesario para el aprovechamiento de las clases, siempre acorde a las normas de trabajo de cada profesor y cada materia.
- 7. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un clima de estudio en el centro, respetando el derecho de los alumnos/as a la educación.
- 8. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
- 9. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos/as, profesores/as, padres/madres y personal no docente.
- 10. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 11. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- 12. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- 12.1. Extensible este cuidado a las instalaciones donde se imparten los distintos módulos profesionales
- 13. Acudir al centro, limpios/as, aseados/as y correctamente vestidos/as.
- 14. Mantener las aulas limpias y ordenadas durante todo el curso, al igual que los pasillos y demás dependencia del centro.
- 15. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 16. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- 17. Evitar la realización de actividades perjudiciales para la salud o el incitar a ellas. Está terminantemente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.
- 18. Los alumnos/as deben permanecer en el centro durante el horario escolar. En caso de necesidad, para realizar la salida, se pedirá autorización a la dirección.
- 18.1. Los alumnos/as de ciclo podrán salir y entrar en el centro según lo exija el cumplimiento de su horario de actividades en el exterior. Estas salidas y entradas se sujetaran al horario del centro y a la autorización del profesorado que imparta clase en esas horas
- 19. Los alumnos/as sólo entrarán en las aulas en las que les corresponda dar clase, así evitaremos los

posibles robos y problemas de otro tipo.

- 20. Los alumnos/as no permanecerán en el gimnasio cuando falte el profesor/a de Educación Física, si hay otro grupo impartiendo clase en esta dependencia, para no perjudicar el normal desarrollo de la misma. En otro caso, el grupo de alumnos/as podrá estar en el gimnasio siempre que los profesores/as de guardia decidan permanecer allí.
- 21. Está prohibido el uso de teléfonos móviles en el todo el centro por parte del alumnado. Esta norma queda alterada <u>solo</u> en el caso de que el profesorado determine utilizarlo como recurso didáctico en los grupos de 1º y 2º de bachillerato, el resto de los grupos de la ESO tiene terminantemente prohibido su uso en cualquier circunstancia.
- 21.1. Los alumnos/as de ciclo tienen prohibido el uso de teléfono móvil en las clases a excepción de las siguientes situaciones:
 - necesidad de uso como recurso didáctico
 - actividades realizadas en el medio natural en las asignaturas de MTB, Caballos y Senderismo
 - esta prohibición se hace extensible a las instalaciones externas al centro
- 21. Queda terminantemente prohibido el uso de reproductores, grabadores en el aula, cámara de fotos o cualquier aparato electrónico que reproduzca voz y/o imagen de otros.
- 22. No se podrán ingerir alimentos en el centro, a excepción de las horas de recreo y sólo se podrá hacer en los patios y en la cafetería.
- 23. Durante los recreos, los alumnos/as de Secundaria permanecerán en el patio de atrás y el pasillo que accede al mismo. Los alumnos/as de Bachillerato y Formación Profesional estarán en el patio delantero. Ningún alumno/a permanecerá en el aula o pasillo durante los recreos a no ser que la Jefatura de Estudios estime la pertinencia del cambio de situación.
- 24. De acuerdo al Decreto 327/2010, título I, Capítulo I, artículo 4, el alumnado de este centro tiene derecho al ejercicio de huelga a partir de 3º de ESO.

25. NORMAS DE CONVIVENCIA, DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO, ANTE LA SITUACIÓN DE COVID:

- a. El alumno vendrá obligatoriamente a clase con la mascarilla puesta de forma correcta y en buen estado. Traerá otra de repuesto por si no se pudiese utilizar la primera.
- b. La mascarilla estará puesta de manera correcta a lo largo de toda la jornada escolar. Si el alumno se la quita y reincide en esta actitud, tras la advertencia del profesorado, incurrirá en una falta grave que puede conllevar la expulsión de clase y las sanciones que convengan a esta situación.
- c. El alumnado traerá su propio gel hidroalcohólico haciendo uso del mismo al menos cinco veces al día.
- d. Cada cambio de aula que se produzca llevará aparejada la limpieza de la silla y mesa individuales con los productos habilitados para esta acción.
- e. El alumnado mantendrá, en todo momento, la distancia de seguridad (1,5 m)
- f. El alumnado no podrá salir en ningún momento de clase y permanecerá en su sitio esperando al profesorado. Está, por tanto prohibida la salida de clase sin permiso explícito del profesorado.
- El alumnado ocupará en el recreo el espacio que haya sido reservado a su grupo sin abandonar este lugar.
- f. El alumnado seguirá, en todo momento, las instrucciones dadas por el profesorado y conserjes.

• NORMAS GENERALES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.

- Todo el personal, docente, PAS y alumnado cumplirá el horario fijado para cada uno de los sectores.
 El comienzo y el final de cada clase se marcarán con las respectivas señales musicales.
- o El horario de clase se deberá respetar en su integridad, desde la señal de entrada a la de salida.
- Máxima puntualidad en la entrada a clase.
- Todo el personal y visitantes con permiso acatarán las normas de seguridad que se establezcan en el Plan de Autoprotección del centro.
- Todos los miembros de la comunidad educativa podrán reclamar ante el Consejo Escolar, tras una comunicación a la Dirección del centro, la conculcación de sus derechos.
- El profesorado, alumnado, PAS y familias pueden utilizar el centro para ejercer su derecho de reunión, para ello será imprescindible la autorización del Director/a, y siempre se deberá contar con el conocimiento previo del mismo con al mismo una semana de antelación.

- Todos los miembros del centro cuidarán y harán debido uso del material e instalaciones que, del mismo, utilice.
- En el centro está prohibido fumar.
- o Todos los miembros del centro deberán mantener la higiene adecuada.
- El alumnado no podrá abandonar el aula como mínimo hasta la señal musical que indica el final de la clase y, en cualquier caso, cuando así lo indique el profesor o profesora que en ese mismo momento se encuentre en ella.
- El alumnado menor de edad no puede abandonar el Centro sin el permiso de un tutor/a autorizado y
 el conocimiento del profesorado de guardia.
- La salida del centro de los alumnos en horario de clase sólo se permitirá con el consentimiento de la persona responsable de la familia y con la autorización del directivo de guardia o, en su caso, del profesorado de guardia.
- Para evitar que se encuentren alumnos deambulando por los pasillos en horario lectivo, cuando se realicen pruebas escritas no podrán abandonar el aula o el lugar en el que realice la prueba hasta la señal musical que indica el final de la clase.
- El alumnado de Formación Profesional, dadas las características de los módulos que realizan, podrán salir del Centro.
- o El alumnado no podrá abandonar el Centro por la ausencia de un/a profesor/a en ninguna de las horas del horario lectivo y deberán estar atendidos, en su aula, por el profesorado de guardia.
- O El alumnado que llegue impuntualmente a una clase tendrá derecho a entrar en la misma imponiéndosele la sanción correspondiente.
- Los/as tutores/as deberán informar a los padres de la falta de asistencia a clase de sus hijos con la mayor brevedad posible.
- Para evitar la distracción y el uso indebido, se recomienda evitar traer cualquier dispositivo electrónico (teléfonos móviles, reproductores, grabadores, máquinas de fotos digitales, etc.) a excepción de aquellos que el profesorado requiera como herramienta de trabajo en clase, y sólo con este fin. Como consecuencia, en el caso de una posible sustracción, el centro no se hace responsable de la desaparición de estos dispositivos. Igualmente, el uso indebido y no justificado por el profesorado de estos dispositivos llevará aparejada la sanción correspondiente.
- Al final de la jornada, con la presencia del profesorado, el alumnado deberá dejar las sillas recogidas y las mesas ordenadas.

NORMAS CONCERNIENTES AL PROFESORADO

Estas normas aparecen recogidas y <u>complementan las incluidas en el ROF del centro</u>. En este documento se destacan y aclaran aquellas que tienen una mayor relevancia en el proceso del mantenimiento de la convivencia.

DERECHOS

Son derechos del profesorado que afectan a la convivencia:

- Reconocimiento de su autoridad tal y como aparece recogida en el Ley 3/2021, de 26 de julio, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado.
- Emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto y en el artículo 20 de la Constitución Española.
- Recibir la colaboración activa de las familias, que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su

autoridad.

- Recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- Recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo, entre todos/as, la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado. En este sentido, obtener el respeto en su integridad física, moral, ideológica e intelectual.
- Respeto del alumnado que debe asumir su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- Intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- Participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- Ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente para los que sea designado en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- Derecho a la formación permanente para el ejercicio profesional.
- Ser informado de cuantas disposiciones legales incidan en el proceso educativo y de cuantos asuntos afecten a su relación con los alumnos.

■ FUNCIONES Y DEBERES

Son funciones y deberes de los profesores que afectan a la convivencia:

- La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tenga encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones de los órganos de que forma parte, debiendo justificar su ausencia o retraso.
- Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios la imposibilidad de asistir a clase. Si la causa fuese sobrevenida (avería, enfermedad, etc.), avisará telefónicamente, o por otro medio de comunicación, lo antes posible.
- Orientar la continuidad del trabajo del alumnado por medios telemáticos cuando conoce la imposibilidad de asistir a clase.
- Velar y cuidar del comportamiento del alumnado en el centro y, especialmente, de los alumnos y alumnas de los grupos asignados en su horario.
- Solventar los casos de disciplina, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Si el caso trasciende el ámbito de la asignatura, se comunicará al tutor o tutora y a la Jefatura de Estudios que, en su momento, informará a su vez a la Comisión de Convivencia.
- Introducir las faltas de asistencia o retrasos del alumnado y su justificación posterior en el sistema Séneca.
- Atender las dudas, dificultades y cuestiones del alumnado relacionadas con el desarrollo de su materia de evaluación. Asimismo, atenderá las reclamaciones, en conjunción con Jefatura de Estudios o, en su caso, con el departamento didáctico correspondiente, que sobre exámenes prevé la legislación.

PROFESORADO DE GUARDIA

Sus funciones en relación con el plan de convivencia son:

- Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes en los espacios asignados.
- Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender al alumnado en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- Anotar en el parte diario correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las faltas y/o retrasos del profesorado.
- Atender a aquel alumnado que por motivos disciplinarios se encuentren sancionados fuera de su clase.
- Atender, en caso de necesidad, al alumnado TEA del centro. Para cubrir esta necesidad se elegirá profesorado voluntario que expresa el deseo de realizar esta labor.
- Resolver, en colaboración con el directivo/a de guardia, cuantas incidencias se produzcan en el desempeño de su función.
- Auxiliar oportunamente y en la medida de las posibilidades del centro a aquel alumnado que sufra algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el directivo/a de guardia, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y su comunicación a la familia.
- Introducir las faltas de asistencia o retrasos del alumnado de los grupos en que se ausente un miembro del profesorado, en el sistema Séneca.

- Atender la biblioteca del instituto en el caso de que le correspondan guardias de biblioteca.
- Atender, en su caso, el aula de convivencia, siempre que se derive algún alumno o alumna y no exista en la misma un profesor para atenderlo.

PROFESORADO TUTOR

Sus funciones para mejorar la convivencia del centro son:

- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.
- Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Colaborar, en la forma que se determina en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- Asistir a las reuniones de tutores/as convocadas por el departamento de Orientación.
- Establecer los contactos necesarios con las familias y alumnado de su grupo con el fin de conocer mejor las posibles causas de su rendimiento escolar y su actitud en el Instituto.
- Prestar el máximo interés a las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado a clase, para comunicarlo a las familias, según proceda.
- Controlar y coordinar la realización de las tareas que, por motivos disciplinarios, se realicen fuera del horario lectivo.

NORMAS CONCERNIENTES AL ALUMNADO

El alumnado dispone de un conjunto de derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la *Ley Orgánica 8/1985*, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en el título preliminar, capítulo I, artículos 1 y 2 de la *Ley Orgánica 2/2006*, de 3 de mayo, de Educación y en el título preliminar, artículos 4 y 5 y en el título I, sección 1: derechos y deberes de los alumnos, de *la Ley 17/2007*, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

Las normas aquí propuestas complementan y desarrollan aquellas establecidas en el ROF del centro.

■ DERECHOS

De acuerdo con el *Decreto 327/2010*, de 13 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia, constituyen derechos del alumnado los siguientes:

- a. Derecho a recibir una formación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades. El Proyecto Educativo del Centro propiciará la programación de actividades complementarias y extraescolares que fomente el espíritu participativo del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éstos se desenvuelven.
- b. Al estudio.
- c. A la orientación educativa y profesional.
- d. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
 - El centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado. En este sentido al principio de curso, los departamentos didácticos informarán a las familias, mediante publicación en la página web del centro, de los criterios de evaluación y calificación de las materias.
 - El alumnado y las familias podrán solicitar las aclaraciones, pertinentes legalmente, que consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre el desarrollo de sus capacidades y de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el equipo educativo el ejercicio de este derecho.
 - El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por el centro educativo y especificado en el ROF del centro.
- e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el centro de enseñanza.
- g. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su entidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2. de la *Ley 17/2007*, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el

artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
 - ➤ El orden del día tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
 - La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.
- El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas
- El alumnado podrá integrarse, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.
- El centro promoverá la creación de asociaciones de alumnos y de antiguos alumnos.
- El DACE y otras coordinaciones como Igualdad, Biblioteca o Convivencia favorecerán la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades en las que el alumnado podrá participar.
- El centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
- Los alumnos y alumnas del centro tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado, a sus profesores, al tutor, a jefatura de estudios o a los órganos colegiados del centro, en principio, siguiendo el orden citado.
- A partir de 3º de ESO, la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se puede manifestar con una propuesta de inasistencia a clase. La inasistencia colectiva no será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia cuando se ajuste al procedimiento recogido en el apartado correspondiente recogido en el ROF.
- I. A la protección contra toda agresión física o moral
- m. A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan así como a la utilización de las instalaciones del mismo.
- n. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente, al comenzar su escolarización en el centro.

■ DEBERES

Constituyen deberes del alumnado los siguientes:

- a. El estudio, que se concreta en:
 - o La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - o El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.

- o El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento. Se concreta en:
 - Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa:
 - Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumnado que sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, las familias o representantes legales de los alumnos y de las alumnas serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- f. Permanecer en el aula en ausencia del profesor, realizando tareas de estudio.
- g. Mantener la compostura debida en las actividades que se celebren en diferentes espacios del centro (charlas, proyecciones, teatros, etc.).
- h. Conservar limpias las pistas deportivas y cuidar el material deportivo.
- i. Usar debidamente los vestuarios y mantener la higiene adecuada.
- j. No se permitirá la entrada a clase al alumnado que venga con vestimenta inadecuada.
- k. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- I. Participar en la vida del instituto.
- m. Deber de trabajar en silencio durante las clases en las que por ausencia del profesorado, deban ser atendidas por el profesorado de guardia, no permitiéndose durante la misma otra actividad que el estudio. El profesorado de guardia podrá poner tareas al alumnado (dictados, lecturas, etc.). En el caso de que el número de profesores o profesoras ausentes supere al de guardia, se podrá sustituir esta actividad por otra que autorice el directivo de guardia.
- n. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

NORMAS RELACIONADAS CON LAS FAMILIAS

DERECHOS

Son derechos de las familias los siguientes:

- a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g. Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

- h. Conocer el Plan de Centro.
- i. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k. Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o. Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

DEBERES

Son deberes de las familias son los siguientes:

- a. Colaborar con el centro en aquello que esté relacionado con la educación de sus hijo/as.
- b. Colaborar con el centro en todo lo necesario para que el alumnado cumpla las normas de convivencia.
- c. Acudir al centro cuantas veces sea requerida.
- d. Preocuparse de que su hijo/a asista a clase puntualmente y con el debido aseo.
- e. Justificar, en su caso, fehacientemente, las faltas de asistencia de su hijo/a a clase.

INCUMPLIMENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia tienen por objeto concretar los derechos y deberes del alumnado. El *Decreto* 327/2010 establece las correcciones que corresponden a las conductas realizadas y que son contrarias a las citadas normas.

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, 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.

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.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno o alumna.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán 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. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- O 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.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

- La imposición de las correcciones previstas en el presente reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, 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 padres o representantes legales, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

A los efectos del establecimiento de la gradación de las correcciones se consideran circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los/las afectados/as que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio para el alumno o alumna implicado.

Se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- 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 y al alumnado recién incorporado al instituto.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, 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 los demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan, 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. 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 Plan. 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

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a. Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase o del Centro
- La sistemática actitud pasiva del alumnado en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c. La falta de respecto al ejercicio del deber de estudiar de sus compañeros/as.
- d. Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- e. Causar, por uso indebido, pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- g. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- h. El uso de cualquier tipo de dispositivos electrónicos a excepción de aquellos que el profesorado requiera como herramienta de trabajo, y esto último siempre que el profesorado lo autorice. El uso de cualquiera de estos dispositivos dentro del recinto del instituto está terminantemente prohibido

ESPECIFICIDAD Y GRAVEDAD DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA EN LA CONDUCTA DEL ALUMNADO.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas o las faltas de puntualidad a clase:

- Para el alumnado de ESO y FPI, se considerará falta contraria a las normas de convivencia la falta a clase injustificada o de puntualidad en **cuatro** sesiones durante el mismo día o en días distintos.
- En el caso de alumnado de bachillerato y formación profesional, tanto las faltas injustificadas de puntualidad como las faltas injustificadas de asistencia a clase serán tratadas por igual y la acumulación de tres de ellas se considerará como una conducta contraria a las normas de convivencia. Será el profesor/a de la materia en las que se haya producido esta conducta contraria el/la que realice el parte de amonestación escrita al alumnado.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumno o alumna si es mayor de edad, o por sus padres o representantes legales si es menor de edad. La justificación se realizará indicando el nombre del alumno, curso y grupo y si se desea la causa por la que se produce la ausencia. La justificación telemática mediante el programa SÉNECA-PASEN se considera el medio más adecuado.

• PROTOCOLO DE CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO PARA EL PROFESORADO DE ESO Y BACHILLERATO:

Cada profesor/a controlará, **de manera obligatoria**, diariamente la asistencia del alumnado a sus clases mediante el programa *SÉNECA* y sus tres opciones: retraso, injustificada y justificada. Las familias pueden justificar la falta de asistencia del alumno/a por PASEN o con un documento acreditativo en papel. Cada profesor/a se encargará de justificar la ausencia en su hora de clase.

- ✓ En caso de acumulación de faltas injustificadas (3 horas de clase injustificadas) en su materia, el profesor/a podrá amonestar al alumno/a oralmente o si lo considera, como hemos señalado anteriormente, amonestarlo con un apercibimiento.
- PROTOCOLO DE CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO PARA TUTORES/AS DE ESO Y BACHILLERATO:

Semanalmente, desde las tutorías, se revisarán las faltas de asistencia y se realizarán las siguientes tareas:

- o Pedir al equipo docente que, si no han puesto las faltas, las pongan.
- o Contrastar las faltas con los justificantes u otra documentación necesaria.
- o En caso de acumulación de faltas injustificadas (6 horas de clase injustificadas) el tutor/a lo comunicará a la familia por PASEN y si lo ve conveniente también por teléfono.
 - ✓ El tutor/a amonestará al alumno/a oralmente o con un apercibimiento escrito.
- Si las faltas de asistencia injustificadas se siguen acumulando (25 horas de clase injustificadas) el tutor/a lo comunicará a la familia por carta, con acuse de recibo y hará un apercibimiento por escrito con la gravedad que le pertenece (rellenará el parte de incidencias).
 - El tutor/a informará a Jefatura de Estudios.
- Tanto en la comunicación por PASEN, por teléfono como en la carta con acuse de recibo, se recordará a las familias el daño que produce para el desarrollo escolar y promoción del alumnado las faltas de asistencia reiteradas.
- Una vez que el alumno o alumna haya acumulado tres apercibimientos por escrito por faltas de asistencia injustificadas, la Jefatura de Estudios o Dirección sancionará con una medida más grave esa infracción de la norma.
- Cuando las faltas constituyan absentismo (<u>alumnado menor de 16 años</u>), además se pondrá en marcha el protocolo definido por la Delegación Provincial, a través de la orientación del centro.

■ Corrección de la conducta inapropiada

- 1. Por la conducta contemplada en el apartado a. del presente Plan se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:
 - El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- **2.** Por las conductas distintas a la prevista en el apartado anterior, 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. Excepcionalmente, 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 se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- 3. Las actividades podrán ser realizadas en el aula de convivencia.
- **4.** Las sanciones no podrán acumularse una vez pasado un mes desde su inicio.

Órganos competentes para imponer las correcciones

- a. Será competente para imponer la corrección prevista en apartado 1 del punto anterior el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- b. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2:
 - O Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
 - O Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.
 - O Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

■ CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

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.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico, hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. 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.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual o racial, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. El deterioro grave o causado intencionadamente 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 las mismas.
- i. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Entendiéndose la reiteración como la comisión de dos faltas sancionadas en un mismo mes, o de tres, o más, en periodos superiores a un mes.
- j. Cualquier acto que altere gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- l. La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el Centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales.

Correcciones impuestas ante esas infracciones.

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el presente Plan, 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 y a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 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 e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades 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 que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f. Cambio de Centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d y e del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e, el director o directora 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 medida disciplinaria a que se refiere la letra f, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Órganos competentes para imponer las correcciones

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

No podrá imponerse la corrección prevista en la letra f de este Reglamento sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director.

Cuando se imponga la corrección prevista en la letra b de este artículo, 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.

Procedimiento para la imposición de las correcciones

Procedimiento general

Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo siempre, el trámite de audiencia al alumno o alumna. De todo ello quedará constancia escrita. Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a, b, c, y d de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna y a todos aquellos miembros de la comunidad educativa que sean representativos para el procedimiento.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna. Hasta que se confirmen mantendrán un carácter cautelar.

En el caso de que la sanción pueda ser impuesta por el profesorado, bien este profesorado o bien el tutor o tutora del alumnado deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y serán dichos profesores o profesoras quienes informen a las familias o representantes legales del alumnado de la situación que ha desencadenado las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Este procedimiento se concreta por medio del siguiente protocolo:

Cuando el profesorado considere la necesidad de cumplimentación de un parte por conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para la misma, seguirá las siguientes pautas:

- 1.- Informará a la familia del alumno o alumna de la situación que ha desencadenado dicho parte.
- 2.- Así mismo, informará a Jefatura de Estudios de dicha circunstancia y de lo que la familia ha alegado. Con esto se cumple el trámite de audiencia a la familia.
- 3.- Jefatura de Estudios dará audiencia al alumno o alumna en cuestión y se pondrá en contacto con los representantes legales de éste/a para comunicarles la medida disciplinaria impuesta, informándoles de que disponen de dos días para reclamar por escrito ante el Director. En caso de ser estimada la reclamación, la sanción podrá ser revisada 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 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Todas las actividades complementarias y extraescolares previstas en el Plan Anual de Centro, tienen una finalidad educativa y cultural, durante la cual el alumnado debe mantener una actitud activa de aprendizaje, civismo y responsabilidad, para sacar el máximo provecho.

Actividades complementarias

Son actividades complementarias las organizadas por el centro, que se realizarán, totalmente o en parte, durante el horario escolar y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por los espacios, el momento o los recursos que utilizan aunque los contenidos examinados en ellas forman parte del currículo de la materia o de los contenidos transversales. En ningún caso, este tipo de actividades podrá superar una jornada.

- Por ser actividades que se realizan durante el horario escolar, el centro arbitrará las medidas necesarias para atender educativamente, durante su horario lectivo, al alumnado que no participe en ellas.
- Para las actividades complementarias que exijan la salida del centro se requerirá la correspondiente autorización escrita de las familias.
- En el Plan Anual de Centro se establecerán las actividades complementarias que se desarrollarán en el curso académico. Esta parte del Plan de Centro necesitará la aprobación del Consejo Escolar.
- Para la realización de las actividades complementarias se deberá alcanzar un número mínimo de alumnos o alumnas tal y como prevé el ROF. El alumnado que no acuda a la actividad tiene la obligación de asistir al centro, donde realizará un trabajo relacionado con dicha actividad. El profesorado responsable de la actividad establecerá los contenidos de dicho trabajo y de su realización se encargará el profesorado que le de clase en ese

momento.

 Toda actividad complementaria debe haber sido aprobada por el DACE y el equipo directivo según lo establecido en el ROF.

Actividades extraescolares

Son actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Sus contenidos no tienen que ser necesariamente curriculares. Se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todo el alumnado y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación.

Entre las actividades extraescolares están:

- Las actividades de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
- Los viajes de estudios.
- Las actividades deportivas y artísticas que se celebren dentro o fuera del centro y que no conlleven una evaluación.
- La organización, el horario y el funcionamiento de la biblioteca.

Organización

- a El Plan de Centro reflejará la programación de las actividades y extraescolares que vayan a realizarse a lo largo del curso.
- b. Estas actividades serán promovidas y coordinadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. El/La Jefe/a de dicho Departamento desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los departamentos didácticos, con la Junta de delegados, con la Asociación de Padres de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar
- c Las actividades extraescolares podrán ser promovidas y realizadas por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.
- d El formato de las actividades extraescolares estará en consonancia con las características establecidas en el ROF del centro.
- e. Las actividades complementarias y extraescolares se programarán prioritariamente los dos primeros trimestres.
- f. Con carácter general, el alumnado que haya tenido conductas graves durante el curso no podrá asistir a las actividades complementarias y extraescolares salvo que jefatura de estudios lo autorice.

Convocatorias de premios extraordinarios

El Centro debe potenciar la participación del alumnado de ESO, Bachillerato Y Formación Profesional en convocatorias para premios extraordinarios: Premio Extraordinario de ESO y Bachillerato, Formación Profesional, Olimpiada de Matemáticas, Olimpiada de Química y de Física, Concurso de la Sociedad Española de Estudios Clásicos, etc.

- Los departamentos didácticos promoverán la participación del alumnado en las actividades que consideren de interés, relacionadas con las áreas o materias que tiene asignadas, designando a un/a coordinador/a para su preparación y seguimiento.
- o Con el objeto de potenciar la participación en dichas actividades, el centro colaborará económicamente en la medida que el presupuesto lo permita.

Viajes de estudios

El viaje de estudios, como actividad extraescolar que es, tiene una finalidad cultural y formativa. Entre las

características de este viaje deben estar:

- o Los cursos que lo podrán realizar son: 4º de ESO y/o 2º de Bachillerato
- Su organización debe ser cultural, el viaje debe tener una programación de visitas culturales y debe propiciar la convivencia entre el alumnado.
- Debe estar de acuerdo con las líneas educativas del centro.

Organización

Esta actividad será promovida, coordinada y organizada por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. El/La Jefe/a de dicho Departamento organizará el viaje en colaboración con los Jefes de los Departamentos Didácticos, con la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y, en particular, con el alumnado y con los padres de los cursos que lo realizan.

El centro deberá establecer previamente, y de acuerdo con los criterios educativos del centro, las líneas generales de ejecución:

- a. Destino.
- b. Importe máximo.
- c. Importe de las cuotas, si se estiman necesarias.
- d. Actividades que podrán ser realizadas para colaborar en la financiación del viaje.
- e. Condiciones generales del viaje, seguros, responsabilidades económicas, acompañantes. En este sentido, el centro se convierte en un mero intermediario entre las familias participantes y la empresa que lo organiza.

Para el conocimiento de estas líneas generales establecidas por el centro, tendrá lugar una o varias convocatorias en la que se favorezca la participación de las familias, haciendo hincapié en que debe posibilitarse que el viaje de estudios sea mayoritario, no discriminatorio, educativo, etc. En esta reunión se suscribirá un contrato con las familias en el que se establecerán las condiciones de la actividad con la empresa que lo organiza.

Con carácter general, el alumnado que haya tenido conductas graves durante el curso no podrá asistir a estas actividades extraescolares salvo que jefatura de estudios lo autorice.

Normativa de funcionamiento en los viajes realizados como actividad extraescolar o complementaria.

De carácter general:

- El programa aprobado es de obligado cumplimiento para todo el alumnado. El profesorado o el personal que haga la función de acompañante responsable, puede acordar la modificación de la programación cuando las circunstancias lo aconsejen.
- O Durante el desarrollo del viaje está en vigor el conjunto de normas que regulan el funcionamiento del alumnado en el centro.
- En el desarrollo de la actividad se deberá mantener una actitud correcta, de trabajo, y siguiendo siempre las indicaciones del profesor o de la persona responsable en cada momento.
- Se respetará el espacio en el que se realiza la actividad manteniéndolo limpio y ordenado.
- Al realizar visitas a las ciudades dentro del programa, el grupo debe permanecer compacto, sin que quede alumnado rezagado, estando totalmente prohibido salirse o dejar el grupo para entrar en algún establecimiento, hacer cualquier tipo de compra, o hacer fotos; el profesorado indicará los descansos o momentos durante la visita para realizar estas actividades.
- o Los alumnos deberán cumplimentar los trabajos y actividades que se propongan

En el autobús:

 Las paradas de autobús, salvo fuerza mayor, se harán sólo si constan en la programación. El alumnado se abstendrá de solicitar paradas imprevistas.

- o El alumnado no podrá cambiar de autobús sin no hay una fuerza mayor que lo aconseje.
- El alumnado permanecerá en sus asientos durante el trayecto cumpliendo las normas de seguridad que la normativa de circulación establece. Los accidentes que se produzcan por este incumplimiento quedan bajo la responsabilidad de la familia si el alumnado es menor de edad o bajo su propia responsabilidad si es mayor de edad.
- El alumnado es responsable de mantener la limpieza y el buen estado de su plaza dentro del autobús. En caso de rotura o mancha de su asiento está obligado a correr con los gastos de su reparación.
- Está terminantemente prohibido fumar, comer o consumir bebidas alcohólicas en el autobús.
- El profesorado o el personal acompañante avisará inmediatamente a las familias si el alumnado tienen en su poder o consume bebidas alcohólicas o cualquier tipo de sustancias estupefacientes y el centro realizará las actividades legales requeridas en estas situaciones.

En el hotel:

- o El alumnado debe aceptar las habitaciones que se les asignen.
- El alumnado debe permanecer en sus respectivas habitaciones y sin molestar a las habitaciones vecinas a partir de la hora que determine el profesorado o el personal acompañante..
- El alumnado no podrán utilizar los teléfonos del hotel para hacer llamadas que puedan molestar a otros compañeros o clientes. Solamente se admitirán llamadas de necesidad reconocida.
- El alumnado está obligado a pagar los posibles desperfectos producidos en las habitaciones, u otras estancias del hotel; si el responsable no se llegara a conocer, los gastos correrán a cargo del conjunto de alumnos a o alumnas que tenga asignada la habitación, o por todo el alumnado en caso de que el posible desperfecto se produzca fuera de las habitaciones.
- O No podrán mantenerse actitudes, tanto en los pasillos como en las habitaciones, que puedan alterar el descanso, ni producir otras molestias, a compañeros/as o clientes del hotel.
- Está terminantemente prohibido consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo. En este caso, se comunicará inmediatamente a las familias y se tomarán las medidas legales convenientes a este tipo de vulneración de la norma. En caso necesario, la familia pagará la vuelta del alumno a alumna al domicilio familiar por los medios o transportes más rápidos con el fin de que abandone la actividad educativa lo antes posible.
- Las habitaciones deben permanecer ordenadas, sin que queden restos de comidas o bebidas esparcidos por la habitación.
- El profesorado o el personal responsable está autorizado a revisar las habitaciones para hacer cumplir estas normas.

Tiempo libre:

La puntualidad en todas las citas ha de ser rigurosa, pues de ello depende la movilidad del grupo y el cumplimiento del programa.

El incumplimiento de estas normas será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia, o bien gravemente perjudiciales para la convivencia, y podrá ser corregida por la Comisión de Convivencia del Centro. El profesorado o el personal responsable de la actividad podrán corregir cautelarmente estas acciones.

Finalmente, el/la directora/a, previo informe de los profesores o el personal responsable de la actividad, analizará el incumplimiento de las anteriores normas y decidirá si procede sancionar a los/las alumnos/as propuestos/as por el equipo responsable de la actividad.



NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE AULA

El aula constituye el escenario idóneo para convivir aprendiendo y aprender conviviendo. Según su uso distinguiremos tres tipos de espacios:

- a. Espacios de uso específico. Son aquellos que por su característica espacial o por albergar instalaciones o material especial necesitan de un uso exclusivo para una determinada función.
 Son:
 - Aulas de Informática.
 - Laboratorios: Ciencias Naturales.
 - Taller de Dibujo y taller de Tecnología.
 - Espacios deportivos.
- b. Espacios de usos múltiples. Permiten una gran variedad de agrupamientos y adaptaciones a diferentes tipos de situaciones educativas. Resulta muy necesaria la existencia de estos espacios dada la multiplicidad de situaciones que pueden crearse a lo largo del curso. Entre este tipo de espacio nuestro centro tiene:
 - Los espacios exteriores: y patios.
 - La biblioteca

c. Las aulas.

La distribución interior de las clases se hace desde criterios facilitadores del trabajo, la comunicación y el respeto entre el alumnado, igualmente, se propicia la limpieza de los espacios y su decoración para crear ambientes de trabajo sanos, agradables y adecuados para el alumnado y para la actividad que se está desarrollando. Finalmente, cada espacio dispone de contenedores donde pueda distribuirse el conjunto de residuos para que pueda ser reciclado con facilidad.

• NORMAS GENERALES DE AULA

- 1. El aula es el lugar más importante del centro y su función polivalente busca servir de espacio destinado al trabajo, al estudio y a la convivencia.
- 2. El alumnado vendrá al centro vestido correctamente y debidamente aseado.
- 3. No está permitida la utilización en las aulas de teléfonos móviles, reproductores, cámaras fotográficas, etc. El uso indebido, en las aulas, de los mismos supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por jefatura de estudios o dirección al final de la jornada escolar y con la debida sanción por el incumplimiento de la norma.
- 4. No está permitido en las aulas jugar, comer, beber, mascar chicle, etc., bajo ningún concepto, ni siguiera en los momentos entre el final y el inicio de clases.
- 5. El alumnado es responsable del aula que ocupa, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
- 6. El alumnado que cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, queda obligado a reparar el daño o hacerse cargo del coste.
- 7. Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios. Al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, se subirán las sillas encima de las mesas que deben quedar en orden y el suelo sin objetos.

- 8. El alumnado debe sentarse siempre en el lugar que el tutor o la tutora le asigne, salvo que un/a profesor/a le ordene para su clase un cambio de lugar.
- 9. Se considerará falta grave la mala utilización del material escolar y el/la infractor/a o el grupo, en su defecto, deberá reparar el daño causado.
- 10.El alumnado está obligado a asistir a todas las clases. Las ausencias que se produzcan han de ser justificadas por las familias con antelación, si fuera posible.
- 11.Para trabajar y aprender son requisitos indispensables el silencio, la atención y una actitud positiva que siempre serán exigidos por el profesorado. El incumplimiento conllevará una primera amonestación oral por el profesor y la persistencia, una amonestación escrita con comunicación a los padres o la corrección correspondiente.
- 12.Durante los recreos, el alumnado no permanecerá en las aulas ni en los pasillos.
- 13.Cualquier miembro de profesorado o conserje amonestará y enviará a jefatura de estudios al alumno o alumna que se comporte indebidamente en los pasillos, vestíbulos o escaleras.
- 14.En el intervalo entre clase y clase el alumnado debe permanecer dentro del aula y solo salir si es absolutamente necesario.

El Departamento de Orientación establecerá en el Plan de Acción Tutorial actividades e instrumentos para mejorar la convivencia en el aula.

Al comienzo de cada curso cada tutor/a de ESO repasará con su grupo las normas de organización y funcionamiento del centro durante el primer trimestre. El departamento de orientación facilitará el material necesario para trabajar las normas de organización y funcionamiento en las horas de tutoría del grupo. Durante este tiempo se dedicará una sesión de tutoría a realizar un mural para ponerlo en el tablón de anuncios del aula del grupo donde se acordarán las normas de organización y funcionamiento de la misma.

• NORMAS EN AULAS ESPECÍFICAS Y DE USOS MÚLTIPLES

A. Biblioteca

La biblioteca del IES Alto Conquero se estructura en función del proyecto que cada curso elaborará la persona responsable de la coordinación de la biblioteca.

La biblioteca del IES Alto Conquero es miembro de la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de la provincia de Huelva. Está abierta a todos los miembros de la comunidad educativa y además de los servicios tradicionales de préstamo, lectura en sala, estudio y consulta de materiales, la biblioteca persigue crear espacios lectores que favorezcan el desarrollo de hábitos de lectura y escritura.

Situación actual de la biblioteca en cuanto a:

- Recursos humanos:
 - o Personal encargado: un responsable de biblioteca y un equipo de apoyo
 - o Alumnado voluntario
- Infraestructura, espacios, zonas:
 - La biblioteca se encuentra situada en la zona del semisótano del edificio cercana a los espacios del Departamento del Griego y Latín, Biología y Geología, Física y Química y Filosofía.
 - Está dispuesta en zonas que facilitan la accesibilidad, las actividades de gestión y préstamo, así como lectura, trabajo, estudio. Está dotada de salida de emergencia.
 - La biblioteca organiza sus recursos mediante letreros.
 - La señalización interna permite localizar los fondos según la CDU.

Equipamiento:

- Un ordenador para gestión con impresora y varios ordenadores para consulta por Internet
- Una pizarra digital preparada para actos y presentaciones.
- 25 puestos de lectura.
- Estanterías para libros, enciclopedias, revistas, últimas novedades, prensa, multimedia.
- El programa de gestión, ABIES WEB, web se encarga de la recepción, catalogación, sistematización y correcta difusión de sus fondos bibliográficos.
- La colección dispone de entre 7000 y 7500 volúmenes, sobre todo obras de referencia, enciclopedias, literatura juvenil, literatura clásica, novela, poesía, cuentos, etc.

• Uso y funcionamiento:

- Horario escolar: Ante la situación actual de sobrecarga escolar el horario es en los recreos de lunes a viernes.
- Préstamos y devoluciones: de lunes a viernes en horas de guardia del equipo de biblioteca.
- Se persigue el objetivo de poder realizar una apertura por las tardes.

Objetivos.

Objetivos generales:

- a. Hacer de la biblioteca un centro de recursos, documentación, información y apoyo para el aprendizaje.
- b. Descubrir los beneficios educativos de la lectura.
- c. Desarrollar el programa de gestión.
- d. Ampliar los servicios de la biblioteca.
- e. Promocionar el uso de la biblioteca escolar fuera del horario lectivo.
- f. Crear espacios lectores que favorezcan el desarrollo de hábitos de lectura y escritura.
- g. Desarrollar prácticas lectoras y habilidades intelectuales.
- h. Introducir la lectura como contenido obligatorio en todos los niveles de la enseñanza.
- i. Establecer un tiempo de dedicación semanal a la lectura en el aula.
- j. Desarrollar un Proyecto Lector que implique a las diferentes áreas.
- k. Promover actividades que enriquezcan la vida cultural del centro.
- I. Difundir la actuación de la biblioteca escolar.
- m. Promover la creación literaria y el conocimiento de la escritura a través de charlas y conferencias.
- n. Apoyar en recursos a los responsables de programas y proyectos
- o. Apoyar en recursos a todo el profesorado que lo requiera

Objetivos de mejora:

- a. Ampliar los recursos humanos.
- b. Aumentar la financiación.
- c. Mejorar la infraestructura de la biblioteca.
- d. Conseguir un mejor equipamiento.
- e. Ampliar y mejorar la colección, prestando especial atención al itinerario lector y a las necesidades ocasionadas por los proyectos en los que participa el centro.
- f. Hacer de la lectura un hábito desde todas las áreas.
- g. Lograr una mayor implicación del profesorado del centro en los proyectos y planes lectores.
- h. Colaboración e implicación de las familias.
- i. Ofrecer un uso y funcionamiento más eficaz con un aumento de las horas de uso del espacio.
- j. Desarrollo de la competencia digital a través de nuevos medios y colecciones.
- k. Mejorar el hábito lector en el alumnado e incentivar la creación y el conocimiento de las líneas de

creación literaria actuales.

Organización.

La gestión de la biblioteca y la catalogación de documentos se hacen a través del programa ABIES WEB, pudiendo consultarse el catálogo en línea a través del programa BiblioWeb, que tendrá acceso desde la página web del centro y el blog de la biblioteca.

Normas de uso.

Las normas generales por las que se rige la biblioteca son las siguientes:

- o Todos los miembros de la comunidad educativa podrán utilizar la Biblioteca.
- o El profesorado podrá utilizar la biblioteca, haciéndose responsable de la misma.
- Se ruega mantener silencio.
- En la sala no se permite, comer, beber, fumar o realizar cualquier otra actividad que perturbe a los usuarios.
- El horario de préstamo y devoluciones para el alumnado será el del profesorado de guardia.
- La devolución adecuada del préstamo es responsabilidad del alumnado que sumirá los costes de los desperfectos, pérdidas, extravíos que se produzcan.
- La duración del préstamo es de 15 días desde la retirada del ejemplar, pudiéndose pedir una prórroga siempre que se solicite antes de acabar el plazo de préstamo.
- Mientras se produzcan retrasos injustificados en la devolución de una obra no se tramitarán nuevas peticiones.
- o No se podrán retirar para uso externo: enciclopedias, atlas, diccionarios, vídeos, CD's.
- La no devolución del material prestado en el plazo acordado supondrá la comunicación a los familiares del alumno. Si la devolución del material siguiera sin efectuarse, se podría aplazar la entrega de los libros de texto del curso siguiente.
- El profesorado y el personal no docente deberán devolver los libros prestados antes de la finalización del curso.

Normativa uso ordenadores en biblioteca.

En la biblioteca, además del equipo de gestión, existen varios equipos informáticos para la consulta de los estudiantes, que estarán regidos por las siguientes normas que estarán visiblemente expuestas en la ubicación de los ordenadores:

- a. Los ordenadores de la biblioteca estarán destinados exclusivamente a la búsqueda de información educativa si bien, y cuando exista disponibilidad de ordenadores, podrán emplearse también para la realización de trabajos académicos.
- b. Cuando el alumnado quiera hacer uso de un ordenador deberá dirigirse al profesorado encargado que controlará su buen uso.
- c. El alumnado deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla al profesor o profesora encargado de la biblioteca, que informará al coordinador de la incidencia.
- d. En caso de incidencia en el transcurso de la sesión de trabajo, deberá comunicarse inmediatamente al profesorado encargado que, a su vez, comunicará al coordinador el problema.
- e. Queda prohibida la realización de cualquier cambio en la configuración de los equipos de la hiblioteca
- f. La responsabilidad del estado de los equipos informáticos de la biblioteca y el buen uso de éstos recaerá sobre el alumnado que lo esté utilizando. Cada reparación derivada de un mal

uso será por cuenta de los usuarios/as. Los deterioros y el mal uso intencionados llevarán aparejada la sanción correspondiente explicita en el ROF del centro.

B. Laboratorio.

El laboratorio de ciencias experimentales cuenta con mobiliario y material específico.

Su utilización por el alumnado del centro, dentro del horario escolar, está regulada por los propios departamentos en colaboración con la Jefatura de Estudios.

Para su mantenimiento, dispondrá de un presupuesto específico asignado por Secretaría del centro para mantener su adecuado funcionamiento. Si fuese estimado conveniente se puede fijar una fianza al alumnado que sufrague los desperfectos ocasionados intencionadamente. Esta fianza podría convertirse en financiadora de una parte de los gastos de funcionamiento del laboratorio.

Normas de uso.

Las normas de uso y comportamiento en el laboratorio son las siguientes:

- a. El uso adecuado del laboratorio exige una serie de actitudes que posibiliten un buen clima de trabajo y alto rendimiento, para ello, el alumnado debe ser: silencioso, ordenado, cauto, trabajador, metódico, limpio y cuidadoso con el material.
- b. Al terminar una sesión de prácticas no debe quedar material en los puestos de trabajo del alumnado.
- c. Deben cumplirse las normas de seguridad que estarán expuestas visiblemente y que deben ser conocidas por todos y todas los usuarios y usuarias.
- d. El laboratorio estará provisto de productos y material de primeros auxilios.
- e. El alumnado seguirá en todo momento las indicaciones del profesorado para el manejo del material.
- f. A principio de cada curso, Los departamentos de Biología y Geología y Física y Química elaborarán un cuadrante de uso del espacio.
- g. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos será responsable el alumnado implicado que procederá a la restitución o al pago, tomándose, además, las medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes estimadas en el ROF y en decreto que lo rige.
- h. Al final de cada curso, las jefaturas de los departamentos realizarán un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado a la Secretaria del centro
- i. Al finalizar cada trimestre, la última clase en el laboratorio servirá para a dejar ordenado el laboratorio.

C. Talleres y otros espacios específicos.

El taller de Tecnología y las aulas de Educación Plástica y Música cuentan con mobiliario y material específico.

Su utilización por grupos de alumnos y alumnas, dentro del horario escolar, está regulada por los propios departamentos en colaboración con la Jefatura de Estudios.

Para su mantenimiento, dispondrán de un presupuesto específico regulado por la Secretaría del centro.

Normas de uso.

Las normas generales de comportamiento y uso de los talleres son las siguientes:

Aulas de Educación Plástica y Música.

- a. Los materiales de los departamentos podrán ser usados por el alumnado siempre en horario escolar y dentro del Centro.
- b. Los recursos técnicos podrán ser utilizados por el alumnado sólo bajo la supervisión del profesorado
- c. El material fungible está a disposición del alumnado, pero debe ser suministrado por el profesorado, nunca se puede dispone de él caprichosamente.
- d. Dadas las especiales características de las materias que aquí abordamos, con partes de los criterios de evaluación de carácter práctico y con materiales que pueden deteriorar el aula, es necesario establecer unas normas estrictas de mantenimiento, como es la supervisión del estado de mesas y espacios al final de la clase por varios/as alumnos/as designados/as. El profesorado dará el visto bueno de dicho estado, tomando las medidas pertinentes en caso negativo.
- e. Se podrá establecer una fianza al principio de curso para todos los alumnos y alumnas que usen las aulas específicas de estos departamentos. Dicha fianza será recogida por el/la delegado/a de cada curso y depositada en la secretaría del centro para ser devuelta al terminar el año escolar, si no ha sido usada.
- f. Los deterioros de los recursos materiales del aula por un uso irresponsable o vandálico serán responsabilidad del alumnado implicado que procederá a la restitución o lo pagará. En el caso de que no pueda ser identificada la autoría de los hechos, se usará el fondo de fianza establecido para tal fin. Lo anterior no excluye la adopción de medidas disciplinarias correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.
- g. Al final de cada trimestre, el/la Jefe/a del departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado al secretario del centro

Taller de Tecnología

a. Seguridad.

- Todo el alumnado realizará sus actividades de manera que no se ponga en peligro ni la integridad física propia ni la de los demás.
- Se utilizarán siempre los EPI's necesarios (guantes, gafas, etc.) así como las pantallas o elementos de protección en máquinas y herramientas.
- Si alguien observa que algún tipo de herramienta, máquina o instalación tiene alguna anomalía, tiene obligación de comunicarlo al profesor o profesora correspondientes.
- O Jugar en el taller está considerado como una falta muy grave.

b. Orden.

- El alumnado sólo está autorizado para utilizar las herramientas, máquinas y materiales que el profesorado le indique.
- Para la realización de proyectos o prácticas, se realizarán grupos de alumnos y alumnas.
 Cada día habrá un encargado/a de herramientas, que llevará el control de las mismas.

c. Limpieza.

- Cada grupo, o alumno/a se responsabilizará de recoger su puesto de trabajo, así como de limpiar los restos que se pudiesen haber originado.
- O Las tareas de limpieza dentro del grupo se realizarán por turnos rotativos.
- o Además, el taller será limpiado por los servicios de limpieza del Centro. A este

fin y si es necesario, todos los ocupantes subirán a la mesa su asiento.

- d. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos será responsable el alumnado implicado que procederá a su restitución o pago, pudiéndose tomar medidas correctivas por las actitudes que sean consideradas vandálicas o negligentes.
- e. Al final de cada trimestre, el/la Jefe/a del departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado al secretario del centro.

En el presente curso, siguiendo las directrices del curso anterior, como consecuencia de la pandemia que sufrimos todas las normas de uso anterior se complementan con las normas de seguridad que nos impone la COVID-19 y que, seguidamente, citamos:

NORMAS PARA LA PREVENCIÓN ANTE LA COVID Y MEDIDAS DE FUNCIONAMIENTO

- 1. EL ALUMNADO OBLIGATORIAMENTE LLEGARÁ AL CENTRO DIARIAMENTE CON DOS MASCARILLAS EN BUEN ESTADO. UNA LA LLEVARÁ PUESTA DE FORMA CORRECTA Y LA OTRA GUARDADA PARA SERVIR DE RESPUESTO EN CASO DE QUE LA PRIMERA SE DETERIORASE.
- 2. EL MANTENIMIENTO DE LA MASCARILLA DURANTE TODA LA JORNADA ESCOLAR ES TAMBIÉN OBLIGATORIO. EL ALUMNADO QUE SE RETIRE LA MASCARILLA SIN UN MOTIVO ADECUADO Y JUSTIFICADO, SIN EL CONOCIMIENTO DEL PROFESORADO, INCUMPLIRÁ LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO MEDIANTE UNA FALTA GRAVE QUE PODRÁ LLEVAR APAREJADA LA SANCIÓN PRESCRITA POR EL PE Y POR EL ROF DEL CENTRO PARA ESTOS CASOS.
- 3. EL ALUMNADO QUE, DE FORMA JUSTIFICADA, NO TENGA MASCARILLA, RECIBIRÁ UNA EN EL CENTRO. ES UNA SITUACIÓN QUE SE PROCURARÁ QUE NO SE REPITA EN LOS DÍAS SUCESIVOS. LAS FAMILIAS DEBEN SER RESPONSABLES DE QUE EL ALUMNADO VENGA AL CENTRO EN LAS CONDICIONES PRESCRITAS POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE.
- 4. EL ALUMNADO TRAERÁ UNA BOTELLA DE GEL DE SOLUCIÓN HIDROALCÓLICA PARA USO PROPIO Y PERSONAL. LA LIMPIEZA DE MANOS, SE DEBERÁ REALIZAR, AL MENOS CINCO VECES AL DÍA. EL CENTRO, POR OTRO LADO, TENDRÁ UBICADOS DISPENSADORES EN BUEN USO EN TODOS LOS ESPACIOS SENSIBLES DEL CENTRO: AULAS, AULAS ESPECÍFICAS, ADMINISTRACIÓN, CONSERJERÍA...
- 5. TODO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA INTENTARÁ MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD.
- 6. EL ALUMNADO TRAERÁ SU MATERIAL DE CLASE QUE NO PODRÁ SER PRESTADO EN NINGÚN CASO A NINGÚN COMPAÑERO O COMPAÑERA. DE IGUAL MANERA, NO SE PODRÁ COMPARTIR NINGÚN OTRO OBJETO COMO BOTELLAS...
- 7. LA COMUNIDAD EDUCATIVA SEGUIRÁ ESTRICTAMENTE LOS CIRCUITOS CREADOS Y SEÑALIZADOS EN EL CENTRO PARA LOS DESPLAZAMIENTOS. EN ESTE SENTIDO SE RECUERDAN COMO NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BÁSICAS:
 - a. Existen diferentes entradas y salidas en el centro para evitar las aglomeraciones que no respetan la distancia de seguridad en estos momentos. Cada miembro de la comunidad educativa debe conocer su camino de entrada y salida al centro, su horario y, mantener, en todo momento la distancia de seguridad (1,5, m) con las personas que le rodean.

- b. Los desplazamientos por el centro siempre se realizarán por nuestra derecha y situados lo más cerca posible de esa pared.
- c. No se debe salir del aula sin el permiso del profesorado. En el caso de desplazamiento a otra aula, el profesorado correspondiente buscará al alumnado para que el cambio de aula se haga con respeto a las normas de seguridad. Ningún/a alumno/a se habrá movido de su pupitre y mesa en estas circunstancias. En caso contrario, el incumplimiento será recogido como falta grave por parte del alumno o alumna y llevará aparejada la sanción correspondiente.
- d. La salida a los recreos se hará de forma tranquila, sosegada y manteniendo en todo momento el uso de la mascarilla y de la distancia de seguridad. El alumnado tendrá adscrito una zona, para su descanso, en cada patio que deberá respetar escrupulosamente.

6. LA VENTILACIÓN DE LAS AULAS SE REALIZARÁ DE FORMA CONTINUA EN LOS SIGUIENTES MOMENTOS:

- a. A la entrada y a la salida de cada una de las clases bajo control del profesorado.
- b. Durante la clase cada 15 minutos bajo control del profesor o profesora que estén en el aula.
- c. En ausencia de ruido en los pasillos se puede optar por mantener abiertas las puertas de la clase en todo momento.

7. LIMPIEZA DE LAS AULAS Y ESPACIOS DEL CENTRO DURANTE LA JORNADA.

- a. El servicio de limpieza del instituto mantendrá la limpieza durante toda la jornada laboral, por ello se advierte de a la llegada del servicio de limpieza se deberán seguir las instrucciones dadas por las empleadas/os y facilitar su trabajo.
- b. Las aulas y los diferentes espacios del centro se limpiarán nuevamente todas las tardes para que a la mañana siguiente se encuentren en perfecto estado.
- c. El alumnado que realice un desplazamiento de aula tendrán a su disposición un kit de limpieza de mesa y silla en el aula. Bajo control del profesorado, antes de comenzar la clase, cada alumno/a limpiará su silla y mesa para garantizar la seguridad en el puesto nuevo.

8. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

- a. Se han abierto servicios en todas las plantas para asegurar la fluidez en el uso de este servicio.
 El alumnado utilizará, preferentemente, los servicios de su planta para evitar la circulación por los pasillos del centro.
- b. La utilización de os servicios se realizará, especialmente, durante la duración de las clases y se evitará el uso de los servicios en el recreo.
- c. Cada clase tendrá un cuadrante del alumnado para comprobar las veces que un alumno o alumna va al servicio durante una jornada escolar.
- d. El servicio sólo puede ser usado por una sola persona a la vez.
- e. Durante la jornada escolar los servicios serán revisados por los servicios de limpieza.

f. cualquier uso indebido y fuera del protocolo de seguridad del servicio será tratado con las medidas disciplinarias adecuadas.

9. USO DE LA CAFETERIA.

- a. La cafetería como todo espacio del centro tendrá un aforo recomendado.
- b. El espacio de la cafetería sólo podrá ser usado por el profesorado del centro manteniendo la distancia de seguridad.
- c. El alumnado recibirá el servicio de la cafetería mediante un sistema de pedido, por el cual el alumnado encargará loas artículos solicitados en el aula y los recibirá, previo pago de los mismos, en el aula.
- d. La comunidad educativa conocerá el precio de los productos vendidos en cafetería podrá calcular con anterioridad el dinero necesario para cada compra.
- e. En caso de olvido o necesidad de un producto se establecerán puntos seguros de venta que mantendrán al alumno fuera de la cafetería y manteniendo siempre la distancia de seguridad.

10. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS UTILIZADOS COMO AULAS.

- a. En la mayoría de los casos las aulas no permiten una estancia del alumnado con una distancia de seguridad adecuada, por ello se toman las siguientes medidas que intentan asegurar unas condiciones mínimas de permanencia:
 - Las mesas estarán colocadas en filas individuales, separadas y dirigidas hacia el profesor.
 - Cada alumno/a tendrá adjudicado un solo puesto del que será responsable.
 - Las aulas serán ventiladas regularmente conforme a los criterios establecidos más arriba.
 - Al no poder mantener una separación adecuada entre puestos escolares, es obligatorio el uso permanente y correcto de la mascarilla.
 - Se recuerda que la comunidad educativa a lo largo de la jornada deberá limpiarse las manos al menos cinco veces.
 - El cambio de aula conllevará la revisión de la ordenación del aula por el profesorado y la limpieza de los puestos por el alumnado bajo también del profesorado.

11. ORGANIZACIÓN DEL RESTO DE ESPACIOS EDUCATIVOS.

- a. Todos los espacios del centro tendrá un aforo recomendado.
- b. Los espacios deben ser usados por la comunidad educativa respetando todas las medidas de seguridad establecidas.
- c. No se debe permanecer en estos espacios sin una razón o tarea justificada. Es necesario que el centro educativo mantenga la menor carga de miembros de la comunidad educativa.
- d. Los espacios dedicados a los recreos estará distribuidos entre los tres niveles que salen encada turno de recreo con lugares acotados para intentar mantener la distancia de seguridad.

12. FUNCIONAMIENTO DEL MODELO DE FLEXIBILIZACIÓN.

a. El Modelo de Flexibilización Presencial, aprobado en claustro el día 9 de septiembre de 2020, se aplicará durante el presente curso académico 2021-2022 cuando se produzcan en la localidad un nivel de alerta 3-4: Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22. Este modelo flexibilizará la asistencia del alumnado de 3º y 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato al 50% permitiendo mantener la distancia de seguridad en las clases. (15-17 alumnos/alumnas) y ayudando a disminuir el posible número de contagios

de la COVID-19.

- b. El modelo se compromete a mantener una presencialidad semanal del alumnado para no perder el contacto, en ningún momento con el centro. Así, durante dos semanas, se establecerán en cada curso dos grupos de 15-17 alumnos/as. El primer grupo, que corresponderá a los quince primeros apellidos, tendrá asistencia al centro los lunes, miércoles y viernes durante la primera semana. El resto del alumnado tendrá asistencia al centro durante los martes y jueves de la primera semana. La segunda semana, se invierten los grupos, el alumnado del primer grupo da clases el martes y jueves y el alumnado del segundo grupo da clases el lunes, miércoles y viernes. De esta manera, todo el alumnado de una clase da las mismas sesiones durante dos semanas. Y Así, se va repitiendo en tanto que sea necesaria su aplicación por la COVID-19.
- c. La metodología estará diseñada para que el alumnado tenga las clases teóricas en las sesiones presenciales y la realización de ejercicios u otras tareas en los días de trabajo en casa. Todo el alumnado recibirá las mismas clases teóricas presenciales y hará los mismos ejercicios y tareas con su corrección.
- d. El profesorado del centro utilizará una plataforma digital para complementar y auxiliar el trabajo presencial en las clases. Esta plataforma será escogida por el profesorado. No obstante, la dirección del centro recomienda *Google Classroom*, que, tras las encuestas realizadas por familias y alumnado, ha sido la mejor valorada.
- e. Los exámenes serán presenciales y cada grupo de un curso tendrá un examen de características semejantes.



RECURSOS TIC

En estos momentos, nuestro centro no dispone de espacios dedicados, con exclusividad, a los recursos TIC. No obstante, sí disponemos de recursos de estas características en las aulas: pizarras digitales y utilizables en espacios polivalentes por su propia movilidad. Finalmente, no debemos olvidar los recursos en los departamentos y en la sala del profesorado.

1. PIZARRAS DIGITALES.

Las pizarras digitales forman parte del mobiliario TIC de las aulas. Su mantenimiento se realiza mediante los recursos generales del centro. En el caso de que el profesorado detectase anomalías en su funcionamiento debe comunicarlo, por el procedimiento ordinario de reparaciones, al secretario del centro y al coordinador TIC. En este sentido, es conveniente que el profesorado sea respetuoso, en su uso, con las normas dadas por la coordinación TIC para su buen funcionamiento. Por otro lado, el profesorado debe asegurarse de que este instrumento educativo se queda correctamente apagado a la salida de la clase.

El alumnado nunca debe usar las pizarras digitales salvo con la autorización y bajo la responsabilidad del profesorado. El uso fuera de esta circunstancia será sancionado. Si el uso implicase un deterioro del mismo el alumnado pagará la reparación pertinente.

2. NORMAS DE USO DE PORTÁTILES.

Además de las normas de uso de los ordenadores por los alumnos, el uso de los ordenadores portátiles presenta características especiales que aconsejan ser tenidas en cuenta.

- Sólo usarán el carrito de portátiles aquel profesorado que así lo hayan solicitado y hayan recibido una información previa específica por parte del Coordinador.
- El uso del carrito de portátiles de cada planta debe reservarse previamente en un cuadrante que estará en la sala del profesorado.
- En cada carrito de portátiles debe haber siempre una Hoja de utilización por cada portátil. El alumnado rellenará dicha hoja y anotará su nombre, fecha, hora y curso. Si se produce alguna incidencia se lo comunicará al profesor, el cual abrirá la incidencia a través de la página web del centro.
- El profesorado revisará que todos los portátiles se encuentran en el carrito antes de empezar la clase
- o El alumnado no podrá salir del aula hasta que el/la profesor/a compruebe que todos los portátiles se encuentran, correctamente, de nuevo en su sitio en el carrito.
- Hay ordenadores portátiles que están reservados en uso para materias específicas TIC y que no deben ser usados por el profesorado de otras materias.
- Peculiaridades en el uso de los portátiles.
 - El ordenador portátil requiere de una atención especial durante su uso, y durante el transporte por la clase.
 - El alumnado tendrá asignado un número de portátil que debe ser siempre el mismo.

- Cuando el profesorado vaya a usar los portátiles, debe tener en cuenta que se pierden unos minutos extra para llevar-repartir, recoger y devolver a su habitación los portátiles.
- La responsabilidad del estado de los portátiles y el buen uso de éstos recaerá sobre el alumnado que los esté utilizando. Cada reparación derivada de un mal uso será por cuenta de los usuarios/as.
- El profesorado velará por un correcto uso de los recursos.
- La recogida y entrega del carrito de los portátiles debe ser realizada por el/la profesor/a del aula. Si el/la profesor/a lo estima oportuno podrá pedir ayuda al alumnado para que lo acompañe, pero nunca podrá delegar esta tarea al alumnado.

3. USO DE LOS RECURSOS TIC DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Creemos que además de consultar la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente, el uso del ordenador en cada departamento didáctico debe estar orientado fundamentalmente hacía actividades características de cada área: manejo de software específico, elaboración de materiales curriculares para su colocación en la sección correspondiente de la plataforma educativa, etc.

En cuanto al uso de los ordenadores del departamento por parte de todos sus miembros, al igual que en el caso de los equipos de la sala del profesorado, en principio, sólo vemos indicado concretar las siguientes normas elementales de uso, que se expondrán en un lugar visible:

- Cada profesor/a deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla por el procedimiento ordinario al Secretario del centro.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse, deberá comunicar al coordinador/a TIC la incidencia.
- O Los cambios en la configuración del equipo y la instalación de software en éste serán realizados únicamente con el consejo del coordinador/a TIC.
- El/la jefe/a de departamento será el responsable del buen uso de los equipos informáticos de su departamento.

4. USO DE LOS RECURSOS TIC DE LA SALA DEL PROFESORADO

El uso de los ordenadores de la sala del profesorado debe estar orientado básicamente hacia la consulta de la red para la preparación de clases, elaboración de material y otras tareas relacionadas con nuestra actividad docente.

Estimamos que las normas de uso de estos equipos digitales son las que siguen:

- Cada profesor/a deberá comprobar el estado del equipo al comenzar la sesión y, si encontrase alguna anomalía, deberá comunicarla, por el procedimiento habitual, al Secretario del centro.
- Si durante la sesión de trabajo se produjese algún problema de configuración o avería que no pueda resolverse deberá comunicarse al Coordinador/a TIC.
- O Si se desea instalar algún software específico deberá consultarse con el/la Coordinador/a TIC para que éste proceda a la instalación o la autorice.



AULA DE CONVIVENCIA

Normativa legal:

DECRETO 327/2010, de 13 de julio (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2010) artículo 25, ORDEN de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 132 de 7 de julio de 2011) artículo 8.

1. Definición.

- Es un espacio educativo que promueve la convivencia pacífica, la resolución de conflictos y la realización de actividades que fomenten la convivencia en el Centro Educativo.
- o Es un espacio físico donde el alumnado acude desde:
 - El aula
 - Jefatura de Estudios
 - Cualquier dependencia del Instituto siempre que sea acompañado por un profesional. Se consideran dependencias del Instituto, no sólo aquellas propias, sino también cualesquiera otras en las que se encuentre el alumno cuando realiza una actividad extraescolar.
- Al aula asiste aquel alumnado que excepcionalmente ha sido expulsado por haber incumplido alguna pauta de convivencia o que se encontraba fuera de clase (en este caso sólo cuando la conducta es reincidente o se niega a entrar al aula), para reflexionar sobre su proceso de aprendizaje, su estado emocional, su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.
- En ella se ofrece atención personalizada por el profesorado, durante su guardia, para ayudar y orientar hacia el compromiso al alumnado con el objetivo de una mejora de sus actitudes sociales y su capacidad de convivencia en una comunidad que se rige por normas pacíficas.
- El aula de convivencia, como espacio de reflexión, no debe ser un aula de castigo, sino un lugar donde el alumnado, mediante la autocrítica, la orientación y la realización de actividades específicas con la ayuda del profesorado de guardia y del departamento de orientación, aumente su autoestima y se predisponga positivamente hacia una mejor conducta y a hacia una convicción de que el estudio y las tareas escolares son necesarias para orientar el futuro hacia una perspectiva de realización personal.

2. Finalidades.

- Permitir que el profesorado pueda ejercer sus labores docentes en las condiciones debidas a su tarea, así como que el alumnado que desee ejercer su derecho a la educación pueda recibir esta formación, sin interferencias de compañeros compañeras que habitual u ocasionalmente puedan interferir en ella.
- Conseguir que el alumnado implicado en actitudes contrarias a las normas de convivencia, puedan alcanzar un adecuado grado de madurez a través de un proceso de reflexión y autocrítica.
- Disminuir el grado de conflictividad en las aulas y en el centro en general propiciando una mejora del clima de convivencia y de resolución de conflictos de forma pacífica y consensuada.

- O Disminuir progresivamente el número de alumnos y alumnas implicados en sanciones leves y graves.
- Contribuir a la creación de un clima adecuado de convivencia entre todos los componentes de la comunidad educativa.

3. Objetivos.

- Enseñar al alumnado un proceso de reflexión y análisis que le permitan conocer las causas reales de su expulsión.
- O Valorar adecuadamente las causas que han producido la expulsión del aula.
- Establecer compromisos de actuación con el alumnado para mejorar su actitud y disposición social.
- o Crear espacios nuevos para resolver los conflictos de manera reflexiva, pacífica y dialogada.
- Mejorar la autoestima del alumnado que, por diversos motivos, ha llegado a tener una actitud conflictiva y proporcionarle la oportunidad de sentirse competente emocional y académicamente.
- o Mejorar la convivencia y relaciones entre la comunidad educativa.
- Participar en la mejora de un proceso educativo que desarrolle los principios de tolerancia y participación.
- Colaborar, aportando información y opinión, con Jefatura de Estudios, Coordinación de Convivencia y Departamento de Orientación.
- o Mantener una relación eficaz con el profesorado, equipo de tutoría y equipos educativos.
- o Ayudar al profesorado a poder realizar su trabajo en un clima de aula adecuado.
- Ser un cauce de información, manteniendo la confidencialidad necesaria, para la Comisión de Convivencia y para aquellas personas y/o entidades que puedan ayudar al alumnado y a su familia en la mejora de su vida personal y académica.

4. Motivos y condiciones de atención del alumnado en el Aula de Convivencia.

El artículo 25 del *Decreto* 327/2010 — *BOJA n°* 139 del 16 de julio de 2010, establece que los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

El AC es un espacio físico donde se recibe al alumnado expulsado de clase, se les entrevista y se les hace reflexionar sobre su comportamiento, intentando llegar a algún tipo de compromiso. Dependiendo del grado de aceptación por parte del alumnado de estos compromisos y dependiendo del grado de reincidencia en su actitud, se le deriva, según la gravedad y la respuesta ante los estímulos propuestos, a:

- o La propia aula.
- o Departamento de Orientación.
- Jefatura de Estudios.
- o Aula de Convivencia.

En el caso de ser derivado a Jefatura de Estudios, puede a su vez ser enviado a:

o Dirección

En la dirección del centro se propondrán las medidas que establezcan las vías de solución de un problema que ha adquirido unas dimensiones graves.

El Aula de convivencia no debe ser, en ningún caso, un lugar de desahogo del profesorado al que se envía al alumnado para impartir una clase más cómoda ante la más mínimo problema de convivencia, ya que se transfiere un problema que se puede resolver en clase a un aula destinada a problemas más complejos, con lo que se entorpecería su finalidad y perdería gran parte de su eficacia.

Cuando el profesorado considere necesario que el alumno abandone la clase por estar manteniendo una actitud o conducta contra la convivencia que, en ese momento, no pueda corregirse allí o que interrumpa de forma irresoluble el normal funcionamiento de la clase, se procederá de acuerdo al protocolo establecido.

El protocolo indicado, a continuación, complementa las instrucciones seguidas en el ROF y en el Proyecto educativo:

- a. El profesorado que detecte un problema irresoluble en ese momento y que lleva aparejada la expulsión del aula, llamará al profesorado del guardia. Rellenará, de la manera más clara y descriptiva, qué ha ocurrido y los datos del alumno o alumna tanto en la hoja del partes de conducta que está en la sala de profesores como en el informe dirigido al departamento de Orientación.
- b. Traslado al Aula de Convivencia. Desde aquí, y con la ayuda del Directivo de guardia, se canalizará la conducta al lugar que se considere más oportuno: Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Dirección o se mantendrá en el aula de convivencia durante esa hora.
- c. Posteriormente, el profesorado que haya sufrido el incidente lo comunicará al tutor o tutora correspondiente e informará a la familia.
- d. Si la conducta contraviene las normas de convivencia en un grado que conllevan la estancia en el Aula de Convivencia, la/el Coordinadora/or de Convivencia establecerá, de acuerdo con La/el Orientadora/or del centro, las medidas establecidas de actuación y que, con posterioridad, se comentarán.



Pueden ser motivos de atención en el AC, entre otros, los siguientes:

- Ante las reiteradas llamadas de atención por el profesorado, la obtención de una respuesta displicente por parte del alumnado.
- La falta del debido respeto a la autoridad del profesorado, a su persona y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Durante las clases en las que el profesorado sea sustituido por el de guardia, será motivo de expulsión, la incorrección en el comportamiento con los compañeros/as o con el profesorado de guardia.
- La negativa del alumnado a entrar en clase cuando sea localizado fuera de su aula en horario lectivo por el profesor de guardia.
- El comportamiento incívico de cualquier alumno o alumna en cualquier dependencia del centro y en cualquier actividad extraescolar como:
- Dirigirse al profesor de forma incorrecta
- Trato degradante a los compañeros
- Amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa
- Peleas.
- Desperfectos en las instalaciones.

Entendemos que los motivos justificativos por los cuales el alumno/a **NO** debería ser enviado al AC, **excepto en aquellos casos en que la conducta sea reiterativa** y haya sido objeto de amonestación verbal en al menos tres ocasiones en la misma clase, son los siguientes:

- a. Interrumpir la clase: hablar cuando no le corresponda, tirar pequeños objetos, molestar en clase con comentarios en voz alta, hacer ruidos y risas, gritar, cantar, etc.
- b. Mantener una actitud pasiva y desmotivada ante el trabajo del aula.
- c. No traer material. Cuando el alumnado no traiga al aula materiales para trabajar una materia, se deberá proceder de la siguiente forma: comunicación a los tutores/as a través del *Parte de Incidencias*. Dependiendo de la reiteración de la conducta o atendiendo a otras circunstancias que el profesorado estime oportunas; el profesor o la profesora se pondrá en contacto con la familia e informará a Jefatura de Estudios o Dirección, que será el órgano encargado de seguir el tema y darle solución definitiva.
- d. Levantarse sin permiso.
- e. Interrumpir en otras clases aprovechando un momento de salida al servicio u otras cosas.
- f. Llegar tarde a clase injustificadamente.
- g. Hacer dibujos en material propio (cuadernos, libros, etc.)
- h. Comer en clase sin el permiso del profesorado y por una razón justificada.

5. Órganos competentes para la imposición de las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia

Según lo recogido en el artículo 36 del *Decreto 327/2010*, los órganos competentes para imponer las sanciones serán:

- 1. Será competente para imponer la corrección consistente en la amonestación oral, cualquier profesor/a del centro.
- 2. Será competente para imponer una amonestación por escrito el tutor o tutora del alumno.
- 3. Será competente para imponer la corrección consistente en la suspensión del derecho de asistencia a una clase determinada, el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- 4. Para la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, así como la suspensión a determinadas clases por un periodo máximo de tres días lectivos, será competente Jefatura de

estudios.

- 5. Para la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días, será competente el Director.
- Será competencia del Director del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

6. Características y Funcionamiento del Aula de Convivencia.

A. EL ESPACIO Y SU FUNCIÓN.

El espacio dedicado al Aula de Convivencia debe ser un espacio agradable, aireado, amplio y con los recursos necesarios para que la estancia del alumnado sea provechosa.

Por ello, queremos establecer las características y funcionalidades de este espacio que se nos imponen como necesarias a la hora de organizar y acomodar este recurso educativo:

- Un lugar pequeño, agradable y acogedor, donde se atiende de manera personalizada al alumnado que ha tenido un conflicto y, en su fase de crisis, ha incumplido alguna norma de convivencia escolar. Tras tranquilizarle, escucharle, ayudarle a reflexionar y a comprometerse en un cambio de conducta que le beneficie en su vida escolar y personal, se le derivará hacia la medida más conveniente para su integración con sus compañeros/as.
- El espacio está diseñado para acoger, no es el espacio neutro de la punición, es el espacio que condiciona desde su lenguaje visual la reflexión y el crecimiento personal. Es un espacio pensado por los/las profesionales del centro para que tenga esa carga positiva necesaria para iniciar la recuperación.
- Es un espacio solidario y confidencial que no sanciona y que abre diversas posibilidades a la resolución pacífica de los conflictos.
- Una de sus funciones es devenir termómetro de la conflictividad en el centro.
- Un espacio formativo que contribuya a formar actitudes cooperativas, empáticas, solidarias y de respeto hacia los demás.
- Un espacio de mediación: que permita al alumnado y profesorado encontrar un espacio neutral donde se puedan analizar y resolver los conflictos de manera pacífica y dialogante.

B. ORGANIZACIÓN DEL AULA DE CONVIVENCIA.

a. Apertura.

El Aula de Convivencia estará abierta cuando su necesidad así lo requiera, es decir, en el momento en que sea necesaria para acoger al alumnado que, desde jefatura de estudios, ha sido dirigido hacia este medio de recuperación del alumnado.

b. Participantes en su funcionamiento.

Se pretende que el Aula de Convivencia (AC) sea el eje vertebrador de la convivencia en el Centro.

El AC tendrá un/a coordinador/a-responsable que se corresponde con el /la coordinador/a de convivencia. Este cargo se encargará de coordinar todas las medidas tomadas por los responsables del Aula. También realizará labores de recogida de datos e información para la Comisión de Convivencia y el Equipo Directivo.

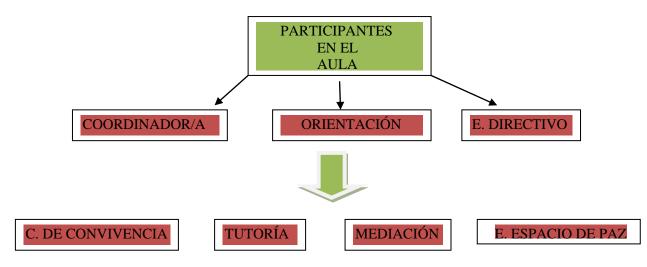
El personal asignado al Aula es voluntario, realizará esta labor en sus horas de guardia. El Equipo Directivo y el departamento de Orientación trabajarán, día a día, junto a estos compañeros y compañeras coordinando y tomando decisiones sobre la manera de tratar los casos de conductas planteados. Será Jefatura de Estudios quien se encargará de transmitir la información sobre el alumnado a su familia, tutores/as o representantes legales y a otras instancias educativas interesadas en el caso.

La filosofía del Aula requiere un espacio adecuado, sin embargo, nuestro centro o sólo dispone de un espacio pequeño que, no obstante, será remodelado, decorado y amueblado para poder ofrecer un aula digna para el proceso que se le encarga.

El aula debe estar dotada de materiales imprescindibles para su funcionamiento: fichas de recogida de datos, fichas de reflexión, carpetas donde se recojan las incidencias por grupos, material didáctico: libros, juegos... Todo este material estará gestionado por el departamento de Orientación y el/la coordinador/a de convivencia.

El Aula estará coordinada con otras instancias del Centro:

- Comisión de Convivencia: El/la coordinador/a del Aula deberá informar a la Comisión, con la frecuencia que las conductas exijan, de los casos tratados y del alumnado implicado.
- Tutorías: El tutor o tutora, ya sea de todo el grupo o del alumnado implicado, recibirá información de lo ocurrido. Esta labor recaerá en el Equipo Directivo.
- Mediación entre Iguales: Cuando el responsable del Aula lo considere necesario solicitará la intervención de los mediadores. Estos mediadores será un grupo formado en las tareas. El centro buscará los procedimientos para obtener esta formación.
- o **Escuela Espacio de Paz**: Los/las participantes en este programa colaborarán y aportará ideas para mejorar el funcionamiento del aula.



c. Funcionamiento.

- Se elaborará un calendario semanal de ocupación. No obstante, siempre que se considere necesario este calendario se alterará para solucionar nuevas problemáticas que hayan acontecido.
- Será un lugar de trabajo por lo que se requiere un ambiente adecuado de orden, silencio, comportamiento correcto y control del profesorado responsable.
- Es necesario que el alumnado derivado a este espacio esté ocupado, para ello se requiere que, por departamentos, se entreguen al tutor o tutora correspondientes un conjunto de actividades adecuado al tiempo de estancia y a sus características. En este sentido, la coordinación con el departamento de Orientación se considera imprescindible.
- El número de personas atendidas en él no debe ser superior a 4, por las propias características del espacio y por la atención individualizada que se debe proporcionar.
- El alumnado dispondrá de sus propios materiales para poder trabajar las actividades que sean consideradas necesarias por el departamento de Orientación y los departamentos didácticos implicados. El acto negligente de no traer al centro estos materiales necesarios se considerará una nueva conducta negativa que debe ser analizada y sancionada en los debidos términos.

- El aula estará abierta las horas que se estimen convenientes semanalmente. La atención de la misma corresponde al profesorado que, o bien forma parte del Proyecto Escuela, Espacio de paz y/o se encuentra realizando servicio de guardia en ese momento. O bien se ha ofrecido voluntario para realizar esta tarea. El directivo de guardia será el que atienda los casos que se presenten en las horas que el aula no está abierta. Las condiciones de apertura del aula de convivencia se revisarán anualmente.
- El Equipo Directivo, el departamento de Orientación y el/la coordinador/a de convivencia trabajarán, día a día, junto a estos compañeros y compañeras coordinando y tomando decisiones sobre la manera de tratar los casos de conductas planteados. Serán los tutores o tutoras, o un miembro del Equipo Directivo, los encargados de transmitir la información sobre el alumnado a su familia, tutores/as o representantes legales y a otras instancias educativas.
- Al aula asiste aquel alumnado que excepcionalmente ha sido expulsado por haber incumplido alguna pauta de convivencia, para reflexionar y analizar sobre su proceso de aprendizaje, su estado emocional, su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.
- El Aula de Convivencia estará dotada con los recursos que se consideren suficientes para poder desempeñar su labor.
- Todas estas funciones serán coordinadas por un/a profesor/a nombrado por Dirección que sumirá la coordinación de convivencia y que mantendrá un estrecho contacto con del departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y el/la responsable del proyecto Red Escuela: Espacio de Paz.
- El Aula de Convivencia debería cumplir no sólo con la función de resolver situaciones conflictivas, sino que también tendría que ser usada como medida y recurso preventivos. Es decir, además de acoger al alumnado expulsado por medidas contrarias a las normas de convivencia, desde el Aula de Convivencia se debería atender a cualquier alumno o alumna que el profesorado estime pueda beneficiarse de su paso por la misma.

Atendiendo a la situación descrita en el último punto del funcionamiento, se podría establecer un sistema de atención que, a grandes rasgos, tendría el siguiente protocolo:

- 1. El profesorado detecta que un alumno o alumna ha empeorado en su conducta, molesta e interrumpe a destiempo, no trae las tareas, le falta material o simplemente se estima que el alumno o alumna se encuentra desmotivado o con una actitud poco dispuesta hacia la vida académica. Pero, a pesar de ello, el profesorado considera que expulsarlo de clase no es una medida conveniente, pues no hay un acto concreto que desencadene este tipo de sanción. Otra casuística posible sería que el profesorado detectara en clase que el alumno o alumna no se encuentra del todo integrado/a, o que es rechazado/a por algunos miembros de la clase.
- 2. El profesorado comunica la situación al responsable de la coordinación de convivencia quien le facilitará una cita para que el alumno acuda al aula de convivencia con la idea de mantener de poder entrar en contacto con el departamento de Orientación que le ayude a iniciar un proceso de reflexión sobre su conducta o sobre las dificultades que encuentra en su relación con el grupo.
- **3.** Del encuentro podrán trascender acuerdos concretos con el alumno o alumna que, pueden ser convenientemente, revisados en el tiempo. De esta manera, además de ser un aula para la reflexión del alumnado en compañía de un docente, también se facilitaría la materialización de compromisos puntuales o incluso acordar con el alumnado la suscripción de un *Compromiso de Convivencia* en colaboración con su tutor/a y la jefatura de estudios.
- **4.** Desde la coordinación del aula de convivencia se le informará al tutor/a del alumno/a del contenido de la entrevista y de los acuerdos alcanzados.

Por otro lado, tal y como se recoge en la normativa, desde el Aula de Convivencia se tratará de fomentar

la aplicación de sanciones alternativas a las tradicionales persiguiendo que sean más efectivas que estas y que supongan un refuerzo positivo para el alumnado. En este sentido, sería interesante contactar con el Ayuntamiento u otras organizaciones y ONG's para conocer la posibilidad de disponer de una suerte de Aula de Trabajo Individualizado, donde el alumnado expulsado sea atendido por trabajadores sociales que supervisan la realización de actividades y la marcha académica del alumnado durante el tiempo que dura la expulsión.

7. Protocolo de actuación ante una conducta contraria a las normas de convivencia. Atención en el Aula de Convivencia.

El artículo 8 de la Orden de Convivencia establece que, en el aula de convivencia, será atendido el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del *Decreto 327/2010* y en los artículos 33 y 36 del *Decreto 328/2010*, ambos de 13 de julio, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Cuando ocurra una conducta de este tipo se debe obrar de la siguiente forma:

- **a.** El profesorado que expulsa al alumnado debe rellenar el parte de incidencia correspondiente de la manera más clara y descriptiva posible, indicando qué ha ocurrido y los datos del alumnado. Esta información debe ser puesta en conocimiento del tutor o tutora y Jefatura de Estudios.
- **b.** El alumnado expulsado de su aula, y trasladado al AC, rellenará los documentos que el departamento de Orientación tiene preparados para situar el problema e iniciar una actitud de reflexión positiva que, posteriormente, se complementará con un conjunto de actuaciones que tiendan a mejorar la situación creada por la problemática original.
- **c** En aquellos casos en los que el profesorado de guardia del AC lo considere oportuno, en lugar de enviar al alumno/a a su aula, se mantendrá, hasta el análisis de la infracción de las normas de convivencia, en las dependencias de la Jefatura de Estudios realizando las tareas impuestas por el profesorado que ha decidió su expulsión de la clase.
- **d.** Si un alumno o una alumna pasa una segunda vez por el AC por el mismo o similar motivo, tendrá un tratamiento distinto. En este caso, el alumno, posiblemente, habría roto los acuerdos que se alcanzaron al final de la primera intervención. Por ello, el departamento de Orientación emitirá un informe del procedimiento a seguir en esta circunstancia o remitirá el caso a Jefatura de Estudios para dotar a la situación de un carácter más disciplinario.
- **e.** Si el alumno reincide y es enviado en tres o más ocasiones al Aula de Convivencia, su caso necesariamente será derivado a Jefatura de Estudios para su tramitación como posible causa de sanción.
- **f.** En el AC existirá un libro de registro en el que se recogerán, día a día, los alumnos recibidos y se les asignará un número de entrada.
- g. Así mismo existirá un fichero con carpetas correspondientes a cada alumno que pase por el AC. En dichas carpetas, que estarán a disposición de Orientación, Tutor/a y Equipo Directivo, se recogerán los documentos correspondientes a la actuación.
- **h.** Las familias serán conocedoras de la intervención y de las medidas disciplinarias que puedan derivarse. La comunicación, dependiendo de la gravedad de la situación, será realizada por el profesorado que toma la decisión de expulsión, el tutor o tutora o equipo directivo.
- i. La Comisión de Convivencia será conocedora de los casos más graves y decidirá acerca de las sanciones que conlleven expulsión del centro del alumnado.

8. Coordinación.

El/la directora/a nombrará a una persona responsable de la coordinación de todas las actuaciones realizadas por las personas responsables del aula, así como de recabar información para su comunicación a los equipos educativos, al Departamento de orientación, al miembro del equipo directivo que supervise el funcionamiento del aula y al tutor o tutora. Esta persona estará en plena coordinación, igualmente, con el profesor/a que ejerza la coordinación del proyecto *Red Escuela: "Espacio de Paz"*, los años en que sea solicitado.

El Aula estará coordinada con otras instancias del Centro:

- Orientación: Se trasladarán allí los casos que se consideren susceptibles de intervención psicológica o bien precisen un informe psicopedagógico.
- Comisión de Convivencia: El/la coordinador/a del Aula deberá informar a la Comisión, a través de Jefatura de Estudios, de los casos tratados y del alumnado implicado en las situaciones más complejas.
- Tutorías: El tutor o tutora, ya sea de todo el grupo o del alumnado implicado, recibirá información de lo ocurrido.
- o Grupo de mediación: En los casos en los que se requiera este servicio, también se establecerá la comunicación pertinente con este grupo.

TRABAJO INDIVIDUALIZADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA

1. Definición.

- Se considera como una opción sustitutiva a la sanción correspondiente a una expulsión de la clase o del Centro durante un periodo igual o inferior a diez días. La decisión será tomada por Jefatura de Estudios o Dirección con el consejo del departamento de Orientación.
- Se atenderá también al alumnado expulsado de una asignatura, siempre que exista la posibilidad de la apertura del aula. En caso de imposibilidad de esa opción, el profesorado de guardia decidirá, aconsejado por el directivo de guardia, otras posibles soluciones.

2. Finalidad.

- Tiene por finalidad dar oportunidad al alumnado que tras pasar ser expulsado de clase, debe asumir sus compromisos y aceptar una actitud acordada a las normas de convivencia, evitando una situación disruptiva en las clases y/o en cualquier otra dependencia del Centro.
- Vuelve a dar una segunda oportunidad al alumnado que recae tras haber pasado ya por el Aula Convivencia y que, momentáneamente, ha roto los acuerdos y contratos establecidos.

3. Objetivos.

- En general, conseguir que el alumnado sancionado comprenda el carácter progresivo de las sanciones debido a su reiteración en conductas contrarias a la convivencia y esto le lleve a reflexionar sobre la necesidad de un cambio de actitud.
- En cualquier caso, supone también dar una segunda e incluso una tercera oportunidad a aquellos alumnos que, debido a su situación personal, y dependiendo del tipo de acción cometida, desde Jefatura de Estudios se considere conveniente sustituir una sanción de expulsión del centro por otra de asistencia y trabajo en el AC.

- En sanciones consistentes en la expulsión de determinadas clases y/o la pérdida del derecho a asistencia al Instituto durante jornadas completas, se trata de conseguir que el alumnado permita a sus compañeros/as ejercer su derecho a la educación y al mismo tiempo, a través de la realización de las tareas que el profesorado le encargue, continuar con su proceso de formación académico. La corrección de esas tareas, permitirá al mismo tiempo no interrumpir el proceso de evaluación continua.
- En sanciones consistentes en la expulsión del centro durante un periodo máximo de 10 días, el objetivo es darle una nueva oportunidad, cambiando la expulsión por el trabajo en el AC de acuerdo a las condiciones que se recogen en el apartado de Funcionamiento y Protocolo de Actuación.

4. Funcionamiento

- Es necesario que el alumnado expulsado trabaje en el Aula, para ello el profesorado implicado proporcionará la tarea al alumnado que no asista a su clase por encontrarse en el AC.
- En el caso de que el alumno/a sea derivado al AC para cumplir la sanción de expulsión de unas determinadas asignaturas, serán los profesores/as responsables de estas asignaturas quienes suministrarán la materia.
- En ningún caso será derivado al AC un alumno hasta en tanto no disponga el profesor responsable de esta aula del material de trabajo del alumno. En caso contrario, el profesor/a de guardia en el AC deberá remitir al alumno/a de vuelta a su aula.
- El número de alumnos/as atendidos no debe ser superior a 4, ya que de no ser así se perderá el sentido de la expulsión y además se reforzará la conducta negativa del alumnado.
- Para la atención del alumnado derivado al AC se contará con profesores/as del Centro utilizando sus respectivas horas de guardia. Esta medida será objeto de revisión anual.
- Los responsables del AC deberán coordinarse entre sí para asegurar la atención del alumnado y con el Coordinador/a de Convivencia.
- La Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado de guardia tareas de atención y control del AC, cuando ésta sea atendida por profesorado voluntario, en caso de ausencias de las personas responsables.
- En el AC serán de aplicación las mismas normas que en el resto de las aulas en horario lectivo, con la salvedad de que cualquier comportamiento contrario a las normas de convivencia tendrá la consideración de FALTA GRAVE, y tendrá como consecuencia, la expulsión del Centro por un periodo de tiempo, al menos igual al que inicialmente tenía que cumplir en el AC.

5. Evaluación del funcionamiento del AC

Al finalizar cada trimestre, el/la Coordinador/a del Aula de Convivencia pasará a los miembros del claustro y del consejo escolar un informe para la evaluación del AC. Del resultado de esta encuesta, se remitirá un informe a la Comisión de Convivencia.



MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER CONFLICTOS

A. ACTUACIONES PREVENTIVAS

1. PLAN DE ACOGIDA:

1. Justificación.

En todos los centros de enseñanza, también en el nuestro en particular, se produce un continuo uso de los espacios educativos por miembros de la comunidad educativa con distinta función, profesorado, alumnado, familias del alumnado, personal de administración y servicios, etc. Es recomendable, pues, para la buena marcha de un centro, que los integrantes de los distintos sectores que lo conforman sepan cuál es la labor que tienen que desempeñar en el mismo y cuáles son las reglas y normas que organizan el adecuado funcionamiento del mismo.

Por ello, resulta imprescindible que los nuevos elementos que se incorporen al centro se adapten al mismo lo antes posible, asumiendo su función con naturalidad y debiendo dotársele de los medios necesarios para ello.

Este plan de acogida, se encuentra incluido como documento del plan de convivencia, ya que es un aspecto clave del mismo. Pero a su vez, aporta connotaciones propias, puesto que una buena convivencia radica en que todas las personas se sientan igualmente importantes en el desempeño de su función y en que conozcan y se adapten a las peculiaridades del funcionamiento de cada centro.

2. Objetivos.

- a. Fomentar el sentimiento de pertenencia de los miembros de la comunidad educativa al centro.
- b. Facilitar la inclusión en la vida del centro y de los espacios educativos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- d. Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
- e. Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.
- f. Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado y a la mejora de la convivencia de toda la comunidad educativa.

3. Actuaciones.

- Acogida del profesorado nuevo.
 - o Profesorado que llega a comienzos de curso.

Las actuaciones que se deben llevar a cabo con el profesorado que se incorpore por primera vez al centro a comienzos de curso serán las siguientes:

- Acogida por el equipo directivo. Esta recepción del profesorado tendrá un cierto carácter informal y relajado para familiarizar a este profesorado con un ambiente de trabajo y de convivencia agradables.
- Acogida por parte de la secretaria del centro que tomará los datos del nuevo

profesorado y le informará de los procedimientos telemáticos usados para estar al tanto de las reuniones oficiales que tendrán lugar en estos primeros días y a lo largo del curso.

- Reunión informativa antes del primer Claustro del curso, con objeto de darles una bienvenida más reglada, presentarles al equipo directivo, enseñarles las instalaciones del centro, así como las normas básicas del funcionamiento del mismo.
- Entrega de información completa que permite realizar su trabajo, cómodamente, a lo largo del curso. Dicha información contendrá la siguiente documentación:
- ✓ Planos del centro.
- ✓ Acceso a la normativa básica: currículo de ESO, Bachillerato y/o Ciclos, órdenes de evaluación, ROF, proyecto Educativo, Plan de convivencia...Se indicará la plataforma donde está alojada está información básica de funcionamiento.
- ✓ Programación didáctica de su departamento del curso anterior.
- ✓ Plan de Orientación y Atención a la Diversidad (POAT).
- Resumen informativo de los diferentes proyectos y planes que se estén llevando a cabo en el centro.
- ✓ Toda la información sobre funcionamiento que se considera necesaria: horarios, recreos, calendario escolar.
- Reunión con el equipo tutorial del año para comentarles las nomas básicas de funcionamiento y de inicio de curso.
- Reuniones individualizadas con la dirección del centro para aclarar cualquier problema o mayor deseo de información sobre el funcionamiento del centro.

Profesorado que se incorpora a lo largo del curso.

Dado que este tipo de situaciones se produce cuando el curso está en marcha, resulta más difícil su tratamiento. Por tanto, las actuaciones que se deben llevar con este profesorado diferirán del que se incorpora a lo largo del curso, ya que pueden hacerlo cualquier día y a cualquier hora de la jornada, y serán puestas en marcha teniendo en cuenta que siempre existirá un/a directivo/a de guardia para cada hora. Estas actuaciones serán las siguientes:

- Recibimiento y bienvenida por parte del directivo/a que esté de guardia en ese momento, quien le facilitará su horario, listas de alumnado de los cursos a los que les imparta clase, y le informará de las nociones básicas de funcionamiento del centro.
- Entrega de información con la documentación que se mencionaba en el punto anterior.
- El nuevo profesorado podrá en cualquier momento aclarar, con jefatura de estudios, cuantas dudas suscite la lectura de la documentación recibida.

• Acogida del alumnado nuevo.

Alumnado que llega a comienzos de curso.

Las actuaciones que se deben llevar a cabo con el alumnado que se incorpore por primera vez al centro a comienzos de curso serán las siguientes:

 Como actuación previa, para el alumnado que se incorpora al primer curso de la ESO, en el tercer trimestre del curso anterior, el equipo directivo invitará a este alumnado para que conozca las instalaciones del que va a ser su centro el curso siguiente mediante una jornada de puertas abiertas que forma parte de las medidas de tránsito que se aplican en el centro.

Esta jornada se realizará con respecto a las siguientes acciones:

- Realizar un primer contacto en la entrada del centro, donde un grupo de alumnos/as de cursos superiores, alumnos/as "acogedores", les recibirán e informarán de a qué lugar tienen que dirigirse para la recepción en el centro.
- Se realizará la acogida de todo el alumnado de 6º en la biblioteca. Les recibirá el equipo directivo y el departamento de orientación, alumnado "acogedor" seleccionado por el equipo directivo y el departamento de orientación.
- En este momento se realizará una dinámica de presentación, se dará la información correspondiente por parte de cada uno de los miembros del centro que acogen al grupo y habrá un tiempo para preguntas. La información básica que se dará será la siguiente:
 - ✓ Horarios.
 - ✓ Calendario de matriculación e incorporación.
 - ✓ Lugares de entrada y salida del alumnado.
 - ✓ Normas generales de funcionamiento del centro.
 - ✓ Organización del currículo de 1º de ESO.
 - ✓ Consejos ante la incorporación al nuevo centro.
 - ✓ Motivación.
 - ✓ Actividades extraescolares.
- La siguiente actuación quedará a cargo del alumnado "acogedor" y consiste en la realización de un recorrido guiado por los lugares principales del centro, para que el nuevo alumnado conozca su ubicación, así como una presentación de las personas que van a ir encontrando en cada uno de ellos (conserjes, cargos directivos, profesorado, orientador/a...).
- Desayuno de acogida en la cafetería del centro.
- Despedida.

Alumnado que se incorpora a lo largo del curso.

Dado que este tipo de alumnado se puede incorporar al centro en cualquier momento, es necesario tener previstas una serie de actuaciones que garanticen su integración, lo más breve posible, en la vida del centro. Para ello se pondrá en funcionamiento el siguiente protocolo:

- Cuando presente el sobre de matrícula, se le informará que deberá presentarse al día siguiente, a primera hora, en Jefatura de estudios.
- Una vez se presente en Jefatura de estudios, se le indicará el grupo que se le asigna, se le entregará el horario de clases, y se le acompañará a clase para que se integre lo antes posible. El/la profesor/a que se encuentre en esa clase lo presentará a sus nuevos/as compañeros/as y se le emplazará para que vaya a Jefatura de estudios a la hora del recreo.
- Durante el recreo, Jefatura de estudios le informará sobre el funcionamiento del centro, acerca de los siguientes aspectos:
 - ✓ Horarios.
 - ✓ Lugares de entrada y salida del alumnado.
 - ✓ Normas generales de funcionamiento del centro.
 - ✓ Justificación de las faltas de asistencia.
 - ✓ Información relativa a los libros de texto.
 - ✓ Dudas.

Alumnado inmigrante.

Teniendo en cuenta las especiales características del alumnado de este tipo, con costumbres y/o

con idioma diferente al nuestro, las actuaciones a llevar a cabo serán las mismas que para el alumnado de los dos puntos anteriores, pero con una serie de matices protocolares:

- Si el alumnado inmigrante llega a comienzos de curso, el alumnado "acogedor" será sustituido por alumnado "embajador", esto es, alumnado del centro de la misma nacionalidad que el alumnado nuevo o que puedan, por sus propias características o preparación, poderse comunicar con él.
- Si el alumnado inmigrante llega con el curso comenzado, las actuaciones recogidas con Jefatura de estudios se harán en presencia de algún alumno/a "embajador/a", quien actuará de intérprete.
- El alumnado que presente necesidades de atención lingüística, se derivará al departamento de Orientación para que se pueda elaborar un programa de integración lingüística.
- Además, se contemplan otras medidas para facilitar la adaptación e integración de este tipo de alumnado al centro, como la rotulación multilingüe del centro, celebración de actividades interculturales (día contra el racismo y la xenofobia, día de la Lengua Materna, día de las nacionalidades, etc.), la redacción de documentos del centro en diferentes idiomas, etc. Nuestro centro por su perfil plurilingüe y con desarrollo de los estudios lingüísticos ya está familiarizado con este tipo de actuaciones.

Acogida a las familias.

Puesto que todo el alumnado que se incorpora por primera vez al centro tiene una familia o, en todo caso, tutores legales, las actuaciones encaminadas para las familias del alumnado de 6º de primaria serán un punto del programa de tránsito con el *CEIP García Lorca*. Dichas actuaciones serán:

- Para las familias del alumnado que se incorpora por primera vez a 1º de ESO, en el tercer trimestre del curso anterior se llevará a cabo una reunión con el equipo directivo del centro y con el departamento de orientación. En esta reunión se les informará de todos aquellos aspectos de su interés relacionados con el centro:
 - ✓ Horarios del centro y calendario de actividad escolar.
 - ✓ Currículo del alumnado y opcionalidad.
 - ✓ Normas de convivencia.
 - ✓ Actividades extraescolares.
 - ✓ Consejos y motivación ante el alumnado por parte de las familias.
 - ✓ Dudas
- Además, para las familias de los alumnos que se incorporen durante el curso se seguirá el siguiente proceso:
 - Se mantendrá una reunión informativa con los tutores, orientación y jefatura de estudios en el momento de la incorporación.
 - Posteriormente, el/la tutor/a del grupo correspondiente a este alumnado, concertará una cita tras dos o tres semanas después de su incorporación para informarles acerca del funcionamiento del centro, y de cómo se va desarrollando la adaptación de sus hijos/as a éste.

• Acogida al alumnado del Máster en Educación Secundaria.

El *IES Alto Conquero,* tradicionalmente, ha sido centro de acogida del alumnado que realiza las prácticas del Máster en Educación Secundaria. Es por ello que se hace necesario incluir, en el presente Plan de acogida, un apartado destinado a este colectivo.

O Dada la importancia de conectar la teoría con la práctica docente, es necesaria una planificación exhaustiva de las actividades que ocurren en una situación real en las aulas

- y su posterior reflexión para mejorar la práctica docente día a día con una formación inicial básica para el desarrollo de la función docente.
- Se elaborará un plan de trabajo del alumnado de prácticas, en el que se incluirán, entre otros datos, los días y horas de asistencia de los alumnos a los centros educativos.
- Por ello, se ha de llevar a cabo un seguimiento del proceso que incluya la acogida del profesorado en prácticas (se le muestra el centro, se le presenta a la directiva, profesorado, PAS y grupo/s con el que va a trabajar). También se le facilita información sobre el entorno familiar del alumnado.
- En esta fase, se intentará facilitar la integración del alumnado en el Instituto a través de su participación en las tareas cotidianas del centro en general y del aula en particular: conociendo el trabajo de los equipos docentes, facilitando el acceso a la documentación, integrándose en las tareas del departamento didáctico, etc. Además, se le concertarán visitas a clases de TEA y PTVAL, apoyos con PT y entrevistas con coordinaciones de distintos planes y programas tales como Escuela: espacio de paz, bilingüismo, coeducación, orientación, jefatura estudios, etc.

Evaluación del plan de acogida.

Con el propósito de cumplir con los objetivos planteados, se realizará una evaluación del plan de acogida en dos fases diferenciadas: una a corto plazo, a finales de cada curso, y otra a largo plazo, cada vez que se revise el plan de convivencia, tomando como base los resultados de las evaluaciones a corto plazo.

- Los instrumentos que se utilizarán en la evaluación el plan de acogida consistirán en encuestas destinadas a conocer la impresión de las personas implicadas en el mismo, además de los informes de tutoría.
- En cuanto al seguimiento del plan de trabajo, se comentará con los profesores nuevos de cada año, lo que han echado más en falta en su incorporación. E todo ello, se levantará acta e informe que pueda quedar como base documental de mejora.
- El plan de acogida será susceptible de sufrir sucesivas modificaciones año a año hasta llegar a una propuesta adecuada para el contexto del centro.

10

OTRAS ACTUACIONES DIRIGIDAS AL INCREMENTO DE LA CONVIVENCIA

1. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL AULA:

Para aquel alumnado que muestre dificultades en su aprendizaje y no puedan seguir el ritmo normal del grupo se le aplicará una adaptación curricular que podrá ser significativa o no significativa. De acuerdo con la misma, el profesorado del alumnado le proporcionará materiales adaptados para que pueda avanzar en su aprendizaje y crecimiento personal.

2. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO (PROA):

El Centro desarrolla actualmente un plan de acompañamiento que permite que el alumnado con ciertas dificultades de aprendizaje y/o falta de integración en el contexto escolar sea atendido dos tardes a la semana por profesorado del centro o por monitores/as de una empresa privada. El PROA es una medida altamente integradora que englobamos además como una medida de atención a la diversidad y que no sólo redunda en un mejor aprovechamiento académico del alumnado sino también en el desarrollo de un ambiente de convivencia más propicio y enfocado a un mejor rendimiento escolar.

3. PLAN DE ESTÍMULO DE GRUPOS.

Puede decirse que el grupo que convive en un aula es la unidad de funcionamiento más habitual en los procesos de enseñanza-aprendizaje y también en los de convivencia. El espacio físico del aula es también un delimitador de las relaciones de convivencia que se establecen entre los/las componentes del grupo. Por ello, nos parece muy importante estimular la convivencia en el marco del grupo, ya que la experiencia nos dice que grupos de alumnos/as bien cohesionados generan un clima más adecuado para todos los tipos de proceso educativo. Por ello, uno de los objetivos que nos planteamos es propiciar una conciencia grupal de responsabilidad compartida, promoviendo valores como la cooperación, la solidaridad, la convivencia, el respeto mutuo y el cuidado del espacio común. Se trata de que el alumnado perciba la influencia (positiva o negativa) que su comportamiento y trabajo tiene no sólo sobre ellos mismos sino también sobre la colectividad del grupo en el que conviven.

Para ello, queremos desarrollar un plan de estímulo grupal cuyo protagonista es el alumnado. El desarrollo de este plan se basa en crear un sistema de valoración/evaluación de los grupos que se traduzca en un sistema de recompensa, análogo a un sistema de tutoría compartida. La valoración se realiza según los siguientes criterios:

ASPECTO VALORADO	CRITERIOS DE VALORACIÓN	VALORACIÓN MÁXIMA
Rendimiento académico	Media aritmética de las calificaciones en cada trimestre	10 puntos

Disciplina / comportamiento	Nº de amonestaciones recibidas por el alumnado del grupo durante el trimestre. De un total de 10 puntos se restará 0,5 puntos por cada amonestación.	10 puntos
Ecología del aula: Limpieza, orden, participación, respeto mutuo	El equipo educativo y las limpiadoras/es del centro puntuará de 0 a 10 puntos este aspecto durante cada sesión de Evaluación y final de trimestre.	10 puntos

4. DINAMIZACIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

En el mes de octubre, tendrá lugar en cada curso, la elección de delegados/as bajo la supervisión de los correspondientes profesores/as tutores/as. A finales de octubre se constituirá la Junta de Delegados/as bajo la supervisión y asesoramiento de la Jefatura de Estudios. Con posterioridad, será elegido/a un/a delegado/a de centro.

La Junta de Delgados/as se encargará, con ayuda del orientador/a, de estimular la actividad crítica y constructiva de dicha junta para que funcione como un canal de comunicación eficaz del alumnado del Centro.

5. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES, ASÍ COMO LA SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Este punto del Plan de Convivencia está organizado por el Coordinador/a de Igualdad del centro con el apoyo del departamento de Orientación y los/as componentes de Escuela Espacio de Paz.

Se proponen las siguientes actuaciones:

- Actividades realizadas en las horas de tutoría utilizando los materiales y recursos que para tal uso facilite la administración.
- Actividades que para tal fin se incluyan en el proyecto de "Escuela, espacio de paz" y "Educación para la igualdad".
- Selección por parte del equipo de trabajo de la biblioteca del centro, de una serie de libros de lectura que desarrollen temas en valores (solidaridad, tolerancia, respeto, igualdad...), que serán trabajados por el alumnado desde el Área Socio-lingüística.
- Elaboración de trabajos, plásticos y audiovisuales orientados a una convivencia en la igualdad, la justicia y la paz, desarrollados en Plástica, Tecnología...
- Realización de actividades deportivas organizadas por la familia profesional y el departamento de Educación Física.
- Organización de charlas, talleres, encuentros... para las familias a cargo de personal experto, en colaboración con el CEP y el AMPA.
- Celebración en colaboración con el DACE de los días:

16 noviembre, por la tolerancia.

25 noviembre, lucha contra la violencia de género.

3 diciembre, discapacitados.

6 diciembre, Constitución

Española.

10 diciembre, Derechos

Humanos.

18 diciembre, emigrantes.

28 febrero, Estatuto Autonomía

Andaluza

8 marzo, mujer trabajadora.

21 marzo, lucha contra la discriminación racial.

21 mayo, diversidad cultural para el diálogo y el desarrollo.

3. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO QUE POSIBILITEN LA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS CONSIDERADOS DE RIESGO.

Nuestro centro cuenta con cámaras de vigilancia que ayudan a controlar las instalaciones del Centro, así como determinados conflictivos puntos del Centro.

Tanto la entrada al centro como la salida del mismo serán controladas por el/ la ordenanza con apoyo en los recreos de personal contratado. En caso de una necesidad urgente será llamada la Policía local. La puerta de acceso al centro permanecerá abierta para que pueda realizar sus actividades el alumnado de la familia profesional y pueda acceder la población que necesita realizar asuntos administrativos relacionados con el centro.

Durante los dos recreos diarios, el alumnado no permanecerá en sus aulas. La Jefatura de Estudios establecerá para el profesorado turnos de vigilancia de recreo, de forma que queden estratégicamente distribuidos en las zonas de recreo (patios, biblioteca...).

En los cambios de clase se exigirá la máxima puntualidad al profesorado y se contará con el apoyo del profesorado de guardia, que deberán supervisar especialmente el movimiento del alumnado de un espacio a otro durante los cambios de clase.

Este punto del Plan se recoge con amplitud en el apartado correspondiente del ROF.

4. MEDIACIÓN.

El proceso de mediación es una de las estrategias más relevantes para la mejora de la convivencia en un centro de un marco de respeto mutuo y tolerancia.

Objetivos.

- a. Mejorar el clima escolar.
- b. Facilitar la comunicación y el entendimiento de las partes en conflicto.
- c. Favorecer la resolución de los problemas de manera pacífica en el ámbito escolar.
- d. Disminuir la aplicación de medidas sancionadoras.
- e. Mejorar las relaciones interpersonales.
- f. Participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.
- g. Contribuir a fomentar un clima de diálogo y de paz en la comunidad educativa, extensible a las vidas individuales de los participantes tanto activos como pasivos.
- h. Desarrollar una actitud reflexiva y crítica en el alumnado. Formación del alumnado.
- i. Favorecer el desarrollo de las habilidades sociales (escucha activa, empatía, asertividad...)
- j. Conseguir un clima de respeto y aceptación de las normas de convivencia. Fomentar un clima de paz y diálogo.
- k Tomar conciencia colectiva de la importancia de crear espacios de paz y educar en valores.
- L Fomentar la adquisición de la competencia social y ciudadana y la búsqueda de la autonomía e iniciativa personal mediante la resolución pacífica de conflictos.

• Procedimiento general para derivar un caso a mediación:

El primer paso viene dado por la aparición de un conflicto entre dos alumnos/as que solicitan la ayuda de los/as alumnos/as mediadores/as a través del tutor o del/la Coordinadora de Convivencia. Este requerimiento puede venir directamente de las partes implicadas en el conflicto, del profesorado que atiende el Aula de Convivencia, de los/as tutores/as de los/as alumnos/as implicados/as, de Dirección, de Jefatura de estudios, del Departamento de Orientación, de los alumnos/as mediadores de aula u otro miembro de la comunidad educativa.

Tipos de casos derivables:

- Situaciones en las que la mediación tiene una función preventiva y es susceptible de evitar una sanción:
 - ✓ Disputas entre el alumnado: insultos, rumores dañinos, malas relaciones, etc.
 - ✓ Amistades que se han deteriorado.
 - ✓ Malos entendidos.
 - ✓ Situaciones que desagradan o parecen injustas.
 - ✓ Riñas de tipo sentimental.
- Situaciones en las que, dada la gravedad del hecho, ya ha tenido lugar una sanción.

Cuando, dada la gravedad de las situaciones creadas, sean objeto de una sanción inmediata, como la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo determinado, y dependiendo de la duración de la misma, la mediación se llevará a cabo:

- ✓ Una vez que el alumnado implicado se haya reintegrado al Centro y la situación que fue origen de la sanción se haya "enfriado", en cuyo caso la mediación no tendrá carácter reductor de la sanción.
- ✓ Pasados unos días de la expulsión, en aquellos casos que Jefatura de Estudios considere oportuno. En este, la aceptación por ambas partes del Servicio de Mediación (a propuesta de Dirección) podría dar lugar a una reducción de la sanción.

Agentes que intervienen.

- ✓ Encargado/a del Equipo de Mediación
- ✓ Departamento de orientación.
- ✓ Dirección.
- ✓ Jefatura de Estudios.
- ✓ Alumnado mediador.
- ✓ Alumnado mediado.
- ✓ Equipo tutorial del alumnado implicado.
- ✓ Profesorado en general.
- √ Familias

Tipo de compromisos.

Dado que no hay dos conflictos de las mismas características, es muy difícil establecer un

criterio general acerca del tipo de compromisos a los que el alumnado mediado pueda llegar. Es tarea del equipo mediador, a través del diálogo, intentar conseguir que el alumnado implicado alcance de *motu propio* aquellos compromisos que se vean capaces de cumplir y que satisfagan a ambas partes.

No obstante, si la situación creada ha dado lugar a desperfectos en el Centro, un compromiso ineludible debe ser la reparación del material dañado.

Se mencionan, a continuación algunos, tipos posibles de compromisos, que pueden servir de guía al alumnado mediador:

- ✓ Si ha habido ofensas en público, deberían darse disculpas en público.
- ✓ Si es factible, intentar la realización de algún trabajo de colaboración en equipo con el alumnado mediado.
- ✓ Realizar trabajos escritos donde se analicen situaciones problemáticas y se les dé soluciones usando la argumentación y la reflexión como recursos mediadores.
- ✓ En el caso de que la reconciliación fuera del todo imposible, al menos deberían acordar una solución posible.

Proceso de realización.

- ✓ El alumnado que solicita la mediación cumplimenta las solicitudes que, para este propósito, se encuentran en el Departamento de Orientación.
- ✓ El equipo de mediación será escogido por el Departamento de Orientación.
- ✓ El/la responsable de la mediación realiza el estudio del caso, le asigna un número y, conservándolo en la carpeta correspondiente, se encontrará a disposición del equipo mediador.
- ✓ El alumnado mediador entregan a su profesor/a correspondiente la autorización de mediación en el que se firmará su permiso o consentimiento para que el/la mediador/a realice sus funciones como tal.
- ✓ El alumnado mediador y mediado se reúnen, en la hora de tutorías de los/as mediadores/as, en alguna hora de guardia o en el recreo, en el Departamento de Orientación. El equipo de mediadores explica las normas y el procedimiento que se seguirá. El alumnado mediado explica su problema por turnos y respetando el uso de la palabra. Las declaraciones se recogen por escrito y son firmadas por cada alumno mediado. El alumnado mediador resume las conclusiones de la entrevista y anota los compromisos y acuerdos alcanzados. Estos documentos se archivan en la carpeta preparada para esta circunstancia por el/la responsable de mediación.

Finalización del mismo.

Dos semanas después se realiza la revisión de estos compromisos y acuerdos a los que se llegaron. También se recoge por escrito y se archiva, junto a los otros documentos, para su posterior consulta, análisis y reflexión. Toda esta información está a disposición de cualquier profesor/a, tutor/a que lo solicite, en el Departamento de Orientación.

Procedimiento para comunicar la aplicación de mediación a la comisión de convivencia, tutor/a y familias.

El/la responsable de mediación informará a la Comisión de Convivencia, al Departamento de Orientación, y al equipo tutorial del alumnado mediado sobre las actuaciones llevadas a cabo .

Actuación del Director/a.

En aquellos casos en los que, dada la gravedad de los hechos, éstos sean susceptibles de una expulsión del Centro durante un periodo de tiempo superior a 5 días lectivos, el/la directora/a, a propuesta de Jefatura de Estudios, tendrá la posibilidad de ofertar el Servicio de Mediación al alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia, quien dejará constancia escrita de su aceptación de dicho servicio, así como de la realización de las actuaciones que en caso de compromiso se determinen . Este ofrecimiento se llevará a cabo transcurridos como mínimo 5 días lectivos desde el momento de la expulsión y podrá tener como consecuencia una reducción en el periodo de expulsión.

De los mediadores de aula.

Con la colaboración del Departamento de Orientación y del equipo tutorial de primer ciclo de la ESO, se establecerá la figura del *Alumno/a Mediador de Aula*, que ayudará a intentar resolver los casos más frecuentes de disputas entre alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO, al mismo tiempo que podrán informar al responsable de la mediación y/o al equipo del alumnado mediador de aquellos casos que por diversas causas ellos/ellas no hayan podido resolver.

Para ello, a lo largo de los meses de septiembre y octubre, en las sesiones de tutoría, el equipo tutorial de esos cursos informará al alumnado de esta figura, de sus funciones y de la posibilidad de ofrecerse voluntarios/as para desempeñar esa función.

A través de una serie de entrevistas y cuestionarios realizados por el equipo tutorial y el Departamento de Orientación con el alumnado voluntario, se establecerá quienes van a desempeñar esa tarea, intentando que haya una media de 2-3 alumnos/as *mediadores de aula* por curso. A este alumnado se les dedicará un periodo de formación inicial a cargo del Departamento de Orientación.

5. EL AULA DE RECREO

La privación del recreo puede contribuir a establecer determinados límites, y la asistencia al aula puede propiciar la reflexión sobre dichas conductas. En todo caso, constituye un mecanismo de sanción inmediata y concreta que el alumnado entiende en una relación muy simple causa-efecto: "No he hecho las actividades en clase o he interrumpido la clase debido a mi comportamiento, por lo tanto ahora debo recuperar el tiempo perdido".

Tiene como objetivos los siguientes:

- Sancionar de forma inmediata la conducta del alumnado marcando los límites de su actuación en una relación causa-efecto.
- Propiciar la reflexión acerca de su conducta.
- Realizar y completar las actividades que se ha negado a hacer en el aula.

11

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Nuestro plan de convivencia subraya la importancia de las familias como elemento básico de comunicación y cooperación dentro de la comunidad educativa. Por ello, este plan garantiza el ejercicio de su derecho a la intervención de las familias activamente y a la colaboración para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la convivencia.

• Comunicación y cooperación educativa entre las familias y el profesorado.

El centro procurará que las familias tengan un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para ello el profesorado que ejerza la tutoría mantendrá una relación permanente con las familias.

Así, informará de forma periódica sobre la evolución escolar del alumnado, e igualmente, de sus derechos y obligaciones. Para ello el equipo tutorial dispondrá de una hora en su horario para la atención de las familias del alumnado de su tutoría, esta hora estará fijada siempre en horario de tarde, aunque en la medida de lo posible será flexible para permitir atender a las familias que lo precisen en algún otro momento de su horario.

Tras la evaluación inicial y siempre antes de la finalización del mes de octubre el profesorado que ejerza la tutoría tendrá una reunión informativa colectiva con las familias donde se informará de los siguientes aspectos:

- Plan global de trabajo del curso.
- o Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- o Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del *Decreto* 327/2010, en el Proyecto Educativo, ROF y el propio Plan de Convivencia.
- Información de las funciones de los de las delegadas y delegados de clase. Tras lo que se procederá a la elección de estas personas.
- Compromisos educativos y de convivencia.

Durante el curso las familias serán informadas telemáticamente, telefónicamente y/o por escrito de las ausencias y retrasos significativos y no justificados de sus hijos e hijas.

En el momento en que se considere pertinente será enviado a las familias del alumnado afectado un resumen de las ausencias no justificadas. Ausencias que serán notificadas en las reuniones correspondientes, fijadas por la *Comisión de Absentismo*, cuando se considere necesario.

En caso de que un miembro del alumnado sea amonestado por el profesorado, la amonestación será comunicada, por la persona que la ha impuesto, a la familia, quedando una copia para el profesorado tutor/a del alumno o alumna y otra para la Jefatura de Estudios.

Si el profesor/a que amonesta lo considera oportuno, enviará al alumno/a con comportamiento disruptivo, al Aula de Convivencia, para tratar de obtener un compromiso de cambio.

Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

Se invitará a las familias a participar en actividades del centro como la celebración del día de Andalucía, la organización de viajes y visitas extraescolares, la colaboración y participación en eventos del IES como La feria del libro...

Tutoría electrónica

Para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado nuestro centro utilizará el sistema informático *Séneca-IPasen* para intercambiar información con las familias. La organización de la tutoría electrónica quedará recogida en el plan de orientación y acción tutorial.

Delegados de padres y madres

Las personas delegadas de las familias de cada curso tendrán las siguientes funciones:

- Representar a las familias del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- o 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.
- 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.
- 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.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades encaminadas a prevención y detección de la conflictividad, como las actividades de acogida a las familias del nuevo alumnado, actividades de sensibilización a la comunidad educativa frente a los casos de acoso, intimidación ante iguales o discriminación por razones de género.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

Procedimiento de elección de los/las delegados/as de las familias del alumnado:

Las personas delegadas de las familias 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 realizará con las familias tras la evaluación inicial. En la convocatoria de esta reunión constará, 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 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 persona elegida complementara la función de la escogida con mayor número de votos. Para ambas personas se utilizará la expresión delegado/a. El resto de personas votadas quedarán, en el orden de número de votos obtenidos, como sustitutas en el caso de que se produjese una situación de vacancia. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se contará con una representación equilibrada y paritaria de mujeres y hombres.

Compromisos educativos

Con el objeto de estimular y apoyar el proceso educativo del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende, las familias podrán suscribir con nuestro centro un compromiso educativo.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito según el modelo establecido por el departamento de Orientación. En él se establecen las medidas concretas, la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, queda constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director/a, que lo comunicará al Consejo Escolar.

El compromiso educativo podrá ser requerido por las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y, sin perjuicio de este derecho, el profesorado tutor ofrecerá esta posibilidad a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Compromisos de convivencia

Los compromisos de convivencia serán suscritos con el objeto de establecer mecanismos de coordinación entre las familias del alumnado que presente problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares y el profesorado y otros profesionales que atiendan a este alumnado, así como para facilitar la colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Podrán ser objeto de estos compromisos aquel alumnado que en cursos anteriores haya presentado serios problemas de convivencia y del que se prevea que pueda mantener las actitudes que originaron dichos problemas en el curso actual. Además, durante la primera y segunda evaluación los equipos educativos estudiarán la posibilidad de ofrecer compromisos de convivencia al alumnado que haya presentado problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares durante el trimestre.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director, que lo comunicará al Consejo Escolar. La comisión de convivencia del Consejo Escolar garantizará la efectividad de estos compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Los objetivos a alcanzar con los compromisos de convivencia son:

- o Reconducir las conductas graves para la convivencia, erradicándolas o atenuándolas.
- Contribuir a un clima de entendimiento entre las familias del alumnado objeto de esta medida y el centro, implicando a aquellas en la consecución del primer objetivo.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los compromisos de convivencia por parte de la Comisión de convivencia serán los siguientes:

- A comienzos de curso, las tutorías elaborarán, junto con Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación, un listado de alumnado, por cursos, que durante el año anterior tuvieran problemas graves de disciplina.
- Al cumplirse un mes del comienzo de curso se revisarán estos casos y, si persisten dichas conductas, se establecerá con las familias el compromiso de convivencia correspondiente.
- El alumnado que el curso anterior no presentase problemas graves de conducta y comience a tenerlos este curso, podrá ser objeto de dichos compromisos a lo largo del primer y segundo trimestre.
- La comisión de convivencia se reunirá, al menos una vez al trimestre, con objeto de revisar el cumplimiento y eficacia de los compromisos adquiridos, consistente en la mejora de la conducta del alumno o alumna, y adoptará las medidas oportunas en caso de incumplimiento.

• Decisión sobre la promoción del alumnado

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán participar en las decisiones de promoción de sus hijos o tutorados.

12

PLAN DE FORMACIÓN: PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS

De acuerdo con el artículo 21 de la *Orden de 20 de junio de 2011*, para elaborar y desarrollar adecuadamente el plan de convivencia se hace necesario una formación específica, no sólo del profesorado sino de la comunidad escolar en su conjunto.

Profesorado

En el Plan de formación del profesorado de cada curso se diagnosticará el grado de formación y las necesidades específicas del profesorado. Este diagnóstico será realizado por cada departamento siguiendo las instrucciones dadas por el DACE y asesorado por el CEP correspondiente.

En este sentido, se solicitará y se crearán las estructuras de formación que permitan al profesorado desarrollar habilidades sobre convivencia y atención a la diversidad.

Del mismo modo, se mantendrá el proyecto *Escuela, espacio de* paz dentro del conjunto de planes y proyectos puestos en funcionamiento anualmente en el centro.

Alumnado

A través del Plan de Orientación y Acción Tutorial se recogerán temas relacionados con:

- o Educación en valores.
- o Igualdad entre hombres y mujeres.
- o Plan de Forma Joven.
- o Inteligencia emocional y habilidades sociales.
- o Formación en mediación.

Se potenciará la asistencia a jornadas sobre mediación, resolución de conflictos y a charlas y conferencias sobre estos temas impartidas personas externas al centro.

• Las familias.

Programación de charlas y conferencias en colaboración con el AMPA sobre los siguientes temas:

- o Pubertad y adolescencia.
- o Estrategias para mejorar la convivencia en la familia y en el centro.
- o Cómo ayudar a los hijos en el proceso educativo.
- o Aprendizaje en la resolución de conflictos.
- o La comunicación en la familia.
- o Cómo manejar normas en la familia.
- o Información sobre las drogas y otras adicciones.
- Uso de la plataforma PASEN.
- o Situaciones de conflictividad social: acoso, maltrato...

13

DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Difusión del plan

En una primera fase, tras su aprobación, el Plan será dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro. El contenido íntegro del mismo será puesto a disposición de todos los miembros de la comunidad a través de la página web del Centro. Los miembros del Consejo Escolar recibirán también una copia del documento en las direcciones de correo electrónico acordadas, o en formato papel si así lo desean.

Las familias serán informadas por escrito de la aprobación y relevancia de este Plan y dicho texto también se pondrá a disposición de los padres y madres que lo soliciten aunque siempre se privilegiará el uso digital de la información.

• Seguimiento del Plan de Convivencia por parte del Centro

La Comisión de Convivencia será la encargada de llevar a cabo el seguimiento del desarrollo del Plan de Convivencia, contando con la colaboración e información destacada procedente del equipo de tutoría de los grupos de alumnos/as, orientador/a y Jefatura de Estudios. Aunque el proceso será continuo, en particular, durante el mes de marzo la comisión elaborará un informe en el que se recoja el grado de desarrollo de las medidas que se han previsto en el plan y las dificultades, si las hubiere, que se detectan en su aplicación. Para ello, la comisión recabará la información que estime necesaria de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

En función de los resultados de este análisis la comisión estudiará y podrá proponer las medidas que estime necesarias para estimular la aplicación de aquellas estrategias menos desarrolladas.

• Seguimiento por parte de la Administración educativa

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la *Orden de 20 de junio de 2011*, el Centro proporcionará a la Administración educativa información sobre todas las conductas que se consideren gravemente perjudiciales para la convivencia. El procedimiento para hacerlo y los protocolos a seguir se detallan en dicho apartado.

• Evaluación del Plan

Si bien la evaluación del Plan será un proceso continuo que permitirá reajustes durante su desarrollo anual y en el que podrán participar y contribuir todos los miembros de la comunidad educativa, la Comisión de Convivencia elaborará al finalizar el curso escolar otro informe en el que se evaluará al menos:

- o Grado de desarrollo y eficacia de las medidas generales previstas que se hayan aplicado.
 - Actuaciones durante el año.
- o Principales dificultades halladas en el desarrollo de tales medidas.
- Cumplimiento de los objetivos propuestos.
 - Actividades realizadas.
 - Incidencias producidas.
 - Procedimientos de intervención con los comportamientos conflictivos.

o Análisis y valoración de la situación de la convivencia en el centro y propuesta de mejora.

La Comisión de Convivencia podrá recabar del profesorado, familias y alumnado la información que requiera para dicho informe.

Así mismo, el equipo tutorial elaborará, como parte de la memoria final de tutoría, un informe específico de convivencia en el que se analicen:

- Una descripción del grupo atendiendo a características relacionadas con la convivencia (cumplimiento de normas de convivencia, trato entre compañeros/as y a profesores/as, grado de integración en el contexto escolar, coeducación, absentismo, etc.)
- Las actividades de acción tutorial llevadas a cabo relacionadas con la convivencia, analizando la eficacia y adecuación de dichas actividades.
- La evolución del clima de convivencia en el aula a lo largo del curso escolar, analizando las posibles causas de la misma.
- Propuestas de mejora para incluir en el plan de convivencia aportadas tanto por alumnos y alumnas como por profesores y profesoras del Equipo Educativo.

Finalmente, el Equipo Directivo podría elaborar, al finalizar el curso, una memoria del plan de convivencia que, una vez aprobada por el Consejo Escolar, se incorporaría a la memoria final de curso.

Esta memoria incluiría la información aportada por:

- o El informe de convivencia de la comisión.
- o El informe de convivencia de tutoría.
- Sugerencias de padres y madres del alumnado a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Entre otras fuentes adicionales de información, la memoria podría emplear los diferentes registros de convivencia a los que se hace referencia en el apartado o sondeos de opinión que permitieran detectar modificación en la percepción del clima de convivencia del Centro.

A partir de las conclusiones de este informe, se realizarían las propuestas de modificación en el Plan que se consideren oportunas con el fin de mejorar su eficacia. Dichas propuestas serían también incluidas en la Memoria del Plan.

14

RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Todas las incidencias relacionadas con conductas contrarias a las normas de convivencia serán registradas en el propio Centro tanto físicamente como mediante un sistema propio que permitirá centralizar y obtener estadísticas globales y particulares de cada alumno/a para un análisis más eficaz y completo de la información

Estos registros incluirán:

- Amonestaciones disciplinarias
- Expulsiones
- Asistencia al Aula de Convivencia
- Asistencia al Aula de Recreo
- o Entrevistas con las familias en relación de temas de convivencia
- Compromisos de convivencia de las familias.

En cada caso se incluirá no sólo información sobre el alumnado implicado, sino también, cuando sea posible, de los resultados de la intervención. Los documentos físicos (apercibimientos escritos, partes de aula de convivencia, etc.) serán archivados y conservados para una posible consulta posterior.

La jefatura de Estudios será responsable de estos registros y de la custodia de los mismos, pudiendo designar a la persona que considere oportuna para el proceso de registro y mantenimiento de los datos. Además de lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la *Orden de 20 de junio de 2011*, todas las conductas que sean tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas disciplinarias impuestas serán registradas en el sistema informático de Gestión de Centros, *Sénec*a, para que queden a disposición de la Administración educativa.

La persona responsable de dicho registro será el/la Jefe/a de Estudios. El registro de las conductas se realizará de forma continua, tan pronto como sea posible, tras haberse producido la situación y, en cualquier caso, en el plazo máximo de 30 días que establece el punto tres del artículo 12 de la citada *Orden*.