

# PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2019-2020

I.E.S. CONCHA MÉNDEZ CUESTA  
TORREMOLINOS





**Índice**

1. Preámbulo y normativa.....	3
2. Diagnóstico de la convivencia en el centro. ....	4
2.1. Entorno y características. ....	4
2.2. Participación en la vida del centro. ....	4
2.3. Situación actual de la convivencia. ....	4
3. Departamento de Disciplina y Convivencia (DE.DI.CO.).....	12
4. Objetivos.....	14
5. Normas de Convivencia.....	16
5.1. Generales de centro.....	16
5.2. En el aula.....	20
5.3. Incumplimiento de las normas. correcciones. ....	21
6. Procedimiento general para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.....	24
6.1. Procedimiento para poner un parte. ....	24
6.2. Procedimiento de parte de recreo.....	24
6.3. Orden de actuación de medidas disciplinarias.....	24
6.4. Procedimiento de expulsión.....	25
6.5. Procedimiento inclusión en aula ATI.....	26
6.6. Procedimiento de cambio de centro.....	26
7. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos.....	28
7.1. Comisión de Convivencia.....	28
7.2. Aula de Convivencia. ATI.....	29
7.3. Delegados/as de alumnado.....	31
7.4. Libertad de reunión, expresión y huelgas. ....	33
7.5. Delegados/as de los padres y de las madres del alumnado. ....	36
8. Actuaciones desarrolladas y previstas para la prevención de conflictos.....	38
8.1. Uso de puntos verdes para la convivencia.....	38
8.2. Cotutoría.....	38
8.3. Otras medidas.....	38
9. Propuestas de mejora curso 2018-19.....	41
10. Programa de formación de la comunidad educativa. ....	43
11. Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia. ....	44
12. Colaboración con otras entidades e instituciones. ....	45
13. Procedimiento de recogida de incidencias a través de Séneca. ....	46
14. Anexos.....	47

## 1. Preámbulo y normativa.

La programación y modificaciones que surgen en este documento nace del análisis, que a través de los resultados del clima de convivencia y las experiencias, resultados obtenidos, nos llevan a unas propuestas de mejora, recogidas en la memoria de autoevaluación del centro, que se unen a las indicaciones que surgen de la IFC dentro del Plan de Convivencia para su mejora, siguiendo la normativa vigente.

Este documento no sólo recoge y recopila toda la normativa referida a disciplina y convivencia de los centros de Educación Secundaria Obligatoria y de nuestro Centro sino las acciones, protocolos, propuestas para favorecer el clima de convivencia escolar.

La normativa que regula el presente Plan de Convivencia es la siguiente:

**Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Entre otros aspectos regula la inclusión del plan de convivencia en el proyecto educativo del centro, determinados aspectos a contemplar en el aula de convivencia, la actualización de las normas de convivencia y el procedimiento para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

**Orden de 11 de abril de 2011**, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» está integrada por centros educativos que voluntariamente se comprometen a desarrollar medidas y actuaciones para mejorar sus planes de convivencia y a compartir recursos, experiencias e iniciativas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia escolar.

**Orden de 20 de junio de 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.

Regula el procedimiento para la elaboración del plan de convivencia de los centros educativos y establece los protocolos de actuación ante situaciones de Acoso escolar, Maltrato infantil, Violencia de género en el ámbito educativo y Agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

**Orden de 28 de abril de 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 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.

Establece el protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz, concretando medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar o maltrato ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género o transexual.

## **2. Diagnóstico de la convivencia en el centro.**

### **2.1. Entorno y características.**

El IES Concha Méndez Cuesta se encuentra en una zona limítrofe entre el municipio de Torremolinos y el de Arroyo de la Miel, perteneciendo, sin embargo, al primero. La dirección del centro es: C/ Giordano Bruno, no 10, que comenzó en el curso escolar 2007/2008 como Sección del IES "Los Manantiales, y que en se nombró IESO.

El centro está situado en una zona en expansión que ha notado un gran aumento de población en los últimos años.

Es un centro multicultural, debido a la gran variedad de procedencias, como chinos, alemanes, franceses, etcétera, sobresaliendo entre éstas los británicos.

Actualmente este es el último curso académico, 2017-18, que sólo dispone de ESO, ya que para el próximo curso 2018-19 acogerá nuestro centro el Bachillerato. Esta realidad creciente implica nuevos cambios en el clima y la convivencia del centro, aspectos a tener en cuenta junto al aumento del alumnado. Nuestro centro cuenta con alrededor de 520 alumnos/as, que están matriculados en los cursos de 1º de ESO a 4º de ESO, y en Aula Específica de FBO.

### **2.2. Participación en la vida del centro.**

En general el alumnado de nuestro centro es heterogéneo, con las inquietudes y características propias de la post pubertad y adolescencia, con motivaciones e intereses muy variados, diferentes grados de participación, de rendimiento académico, de seguimiento por parte de las familias, etc.

El profesorado participa activa y frecuentemente masiva en las tareas de convivencia, empleándose día a día enérgicamente en evitar y resolver conflictos. Se puede decir que algunos de ellos están adscritos en programas como el de cotutoría y una gran parte en tareas relacionadas con el aula ATI o acogida del nuevo alumnado.

Con respecto a la participación de las familias existe la heterogeneidad, cómo en el alumnado, podemos encontrar un núcleo de familias, normalmente relacionadas con alumnado de buen comportamiento y resultados, que muestran un interés constante por sus hijos y participan en labores, actividades y órganos de Gobierno del instituto. Los miembros del AMPA, siempre están en disposición de colaborar y participan activamente en el desarrollo y organización de diferentes actividades y hay que destacar su labor en nuestro centro.

Por otro lado, en menor número, nos podemos encontrar con otras familias que no se implica ni participan y sólo se relacionan con el centro en momentos puntuales (cuando se requiere su presencia porque sus hijos han participado en algún incidente, etc..). Suelen responder ante llamadas o citas referentes a sus hijos/as, pero rara vez cuando se trata de asuntos generales del centro.

### **2.3. Situación actual de la convivencia.**

Con el uso de la base de datos generada con los partes de incidentes del centro se puede tener una situación exacta de la convivencia. Dicha situación es recogida en los informes trimestrales y memoria final que el Departamento de DEDICO presenta al Claustro y al Consejo Escolar, los siguientes datos hacen referencia al curso pasado, pero son similares a los de años anteriores como veremos.

**Partes del curso por trimestres.**

	1º Eval.	2º Eval.	3º Eval.	TOTAL
<b>Nº DE PARTES</b>	<b>202</b>	<b>266</b>	<b>306</b>	<b>774</b>
<b>GRAVES</b>	<b>45 (22%)</b>	<b>76 (29%)</b>	<b>64 (21%)</b>	<b>185 (23%)</b>
<b>MEDIA DIARIA</b>	<b>3,15</b>	<b>4,9</b>	<b>5,38</b>	<b>4,75</b>
<b>A CHICOS</b>	<b>171</b>	<b>204</b>	<b>211</b>	<b>188</b>
<b>A CHICAS</b>	<b>31</b>	<b>62</b>	<b>95</b>	<b>586</b>
<b>ALUMNOS/AS CON PARTES</b>	<b>83 (13%)</b>	<b>115 (18%)</b>	<b>132 (21%)</b>	<b>197 (31%)</b>

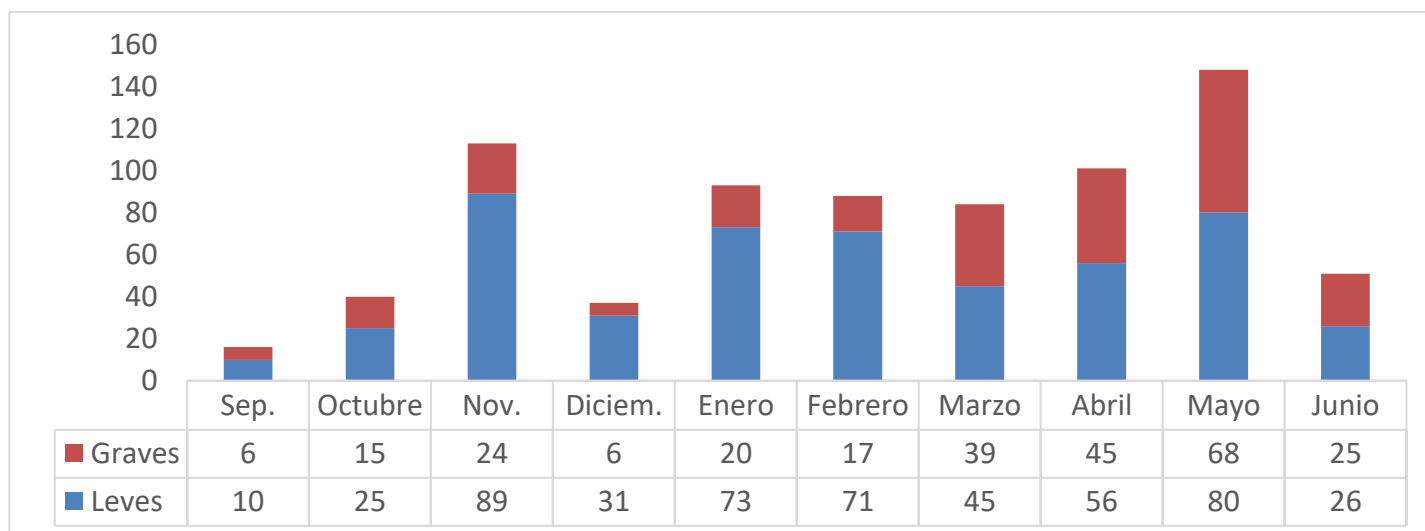
El número de partes total del curso han sido 774, con una media diaria de 4,75 partes. Dicho número ha ido aumentando en los sucesivos trimestres de forma escalonada.

El porcentaje de partes a chicos ha sido muy superior al porcentaje de partes de las chicas, tendencia que se observa de forma similar en cursos pasados.

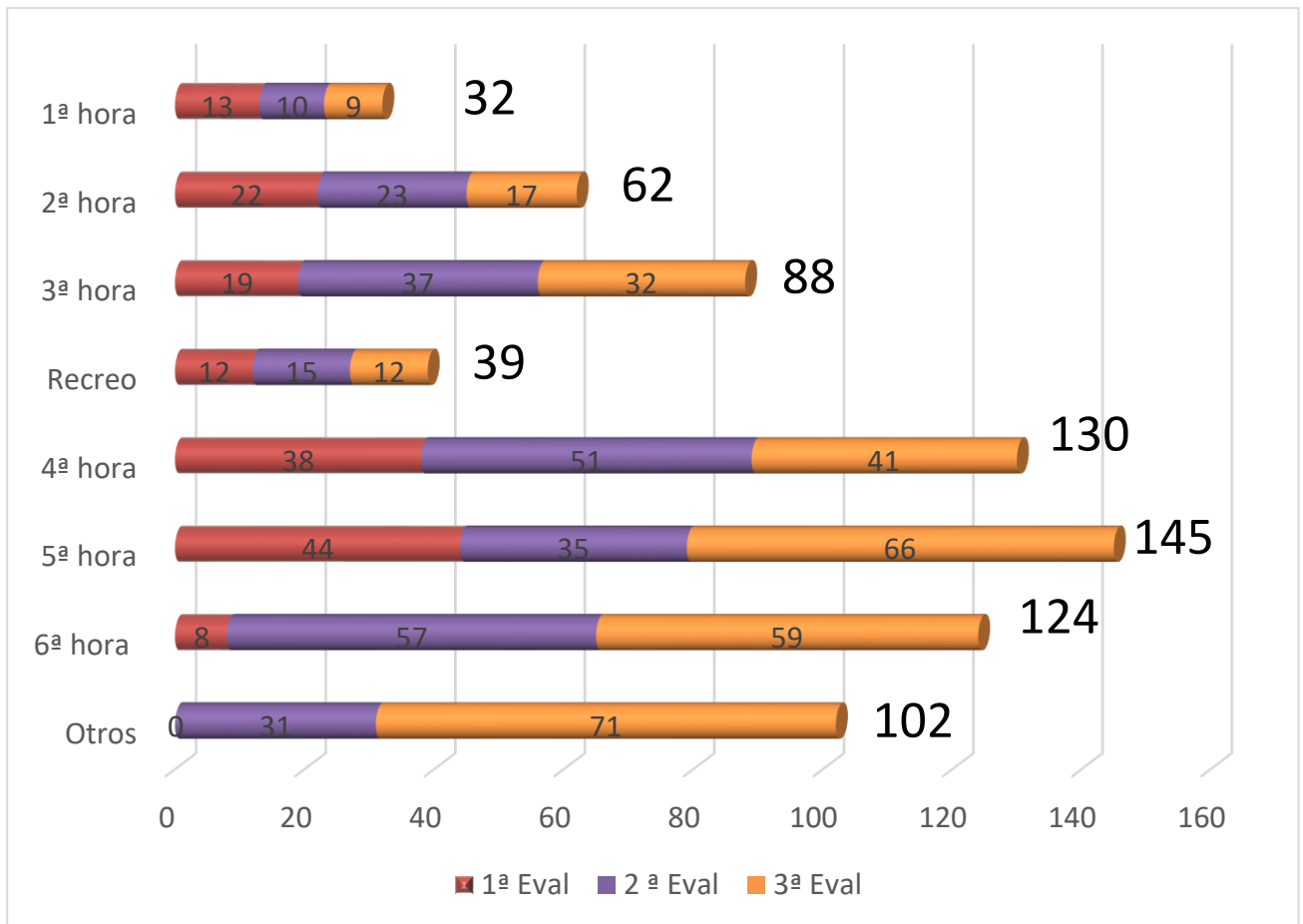
Obsérvese que los alumnos con partes en total no se corresponden con la suma de los alumnos que tienen partes en cada evaluación, sino con los alumnos que tienen partes en el año, puesto que hay alumnos que repiten en los diversos trimestres. Ha habido 79 alumnos con algún parte, lo representa un 13% del total, hay por tanto una mayoría de 87% de alumnado sin partes de disciplina.

**Distribución de partes en el tiempo.**

Analizando el resultado por meses son los meses de noviembre y especialmente mayo, los que acumulan más partes, descendiendo el resto de meses. Se aprecia como cuando se acerca el final de cada trimestre hay mayor número de partes en relación a los dos meses anteriores. Esta tónica va descendiendo proporcionalmente del primero al tercero.



Comparando la distribución de los partes por tramo horario, nos encontramos que es después del recreo y más concretamente a quinta hora donde más partes de disciplina se acumulan.



**Distribución por curso y sexo.**

CURSO	TOTAL	CHICOS	CHICAS	GRAVES	PARTES
1ºA	23	5	15	8	195
1ºB	27	5	17	10	
1ºC	68	19	48	20	
1ºD	58	14	31	27	
1ºE	19	9	17	2	
2ºA	72	38	56	16	365
2ºB	89	26	76	13	
2ºC	68	21	48	20	
2ºD	95	39	71	24	
2º E	41	9	34	7	

3ºA	14	1	7	7	119
3ºB	54	22	33	21	
3ºC	0	0	0	0	
3ºD	35	6	32	3	
3ºE	16	8	15	1	
4ºA	24	10	14	10	73
4ºB	7	1	7	0	
4ºC	18	2	18	0	
4º D	26	10	23	3	
Bach 1A	12	3	12	0	21
Bach 1B	9	1	9	0	

#### Distribución de partes por alumno.

El 87 % de los alumnos no tiene partes.

Un 81% de los alumnos tiene entre 0 y 1 parte, que representa un 10% de partes.

Un 13% de los alumnos tiene 2 o más partes, que representa un 89% de partes.

Un 3% de los alumnos/as (19 alumnos/as en total), tiene más de 10, que representa un 40% de los partes.

Se observa una concentración de un número excesivo de partes en muy pocos alumnos.

#### Distribución de partes por profesor.

El número de partes de comedor se ha mantenido constante durante el curso, además se acumulan en pocos alumnos.

En la media por profesor hay que tener en cuenta que se han incluido DEDIDO, Jefatura y Comedor. También hay que tener recordado la diferencia entre el número de días lectivos en cada Evaluación que no queda reflejado en la media de partes por profesor.

Además de los profesores que forman el claustro, incluimos DEDICO para los partes por no traer la tarea correctiva el parte firmado, JEFATURA, para incidentes “especiales” y COMEDOR para los partes del comedor.

Se observa especialmente que el número de partes que ponen las profesoras es mucho más elevado que el de los profesores, sobre todo en la primer y tercera evaluación.



	1ª Eval.	2ª Eval.	3ª Eval.	Total curso
<b>Comedor</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>21</b>
<b>Media profesor</b>	<b>3,8</b>	<b>5,02</b>	<b>5,77</b>	<b>14,6</b>
<b>Profesor</b>	<b>67 (32%)</b>	<b>89 (33%)</b>	<b>103 (34%)</b>	<b>259 (33%)</b>
<b>Profesora</b>	<b>135 (68%)</b>	<b>177(67%)</b>	<b>203 (66%)</b>	<b>515 (67%)</b>

Hay que notar que entre Evaluaciones hay cambios en el número de profesores teniendo en cuenta los sustitutos que han estado a lo largo del curso.

Se observa que el número de partes por profesor en las distintas evaluaciones se ha mantenido sin cambios muy significativos en la primera y segunda evaluación. Destaca el aumento en la tercera evaluación.

### Motivos de los partes.

Causa del parte	1ª Eval.	2ª Eval.	3ª Eval.	Curso	%
Conducta disruptiva: molestar, interrumpir, hablar	72	103	112	287	37
Falta de respeto al profesorado	32	14	34	80	10,33
Agresiones físicas, amenazas compañeros, peleas	20	9	11	40	5,16
Retrasos al centro o clase, venir sin un adulto	14	14	17	45	5,81
No encontrarse en zona habilitada de recreo	1	3	0	4	0,51
Traer móvil al instituto	7	7	15	29	3,74
Emitir ruidos o sonidos	0	11	10	21	2,71
Mala conducta durante un examen o copiar	0	2	5	7	0,90
No traer el parte firmado ni/o la tarea correctiva	5	3	7	15	1,93
Salir del aula sin permiso	0	10	6	16	2,06
Comer en clase	3	1	6	10	1,29
Lanzar objetos a compañeros	11	10	3	24	3,10
Dañar material o instalaciones	8	3	21	32	4,13
Faltar a clase estando en el centro	0	3	15	18	2,32
Falta de respeto en el comedor u otros en esa hora	3	4	10	17	2,19

Fumar	1	4	1	6	0,77
Presenta trabajo no propio, miente en su nombre	5	1	2	8	1,03
Mal comportamiento en una excursión	0	0	2	2	0,25
Traer objetos ajenos al instituto	0	0	4	4	0,516
Expresiones poco adecuadas	0	0	4	4	0,51

### **Análisis comparativo con cursos pasados.**

Se añaden varios cuadros para conocer la evolución de la convivencia en el centro en años anteriores.

Curso	Número de alumnos	Total	Partes alumnos	Grupos	Media por grupo	Número Expulsiones
2012-13	395	640	1'62	14	45'7	
2013-14	422	675	1'59	14	48'2	
2014-15	440	525	1'19	15	35	34
2015-16	470	812	1'71	16	50'75	61
2016-17	502	832	1'65	17	48'9	65
2017-18		565	1,08	18	31,3	87

**Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos.**

#### **Los principales factores que favorecen la conflictividad son:**

- La falta de un contexto familiar y social adecuado que favorezca el respeto de unas normas y hábitos mínimos de trabajo y estudio.
- La desestructuración familiar y la falta de un ambiente adecuado.
- La elevada ratio de alumnos/as por clase en algunos cursos, factor que no depende del centro, y la dificultad para atender a la diversidad.
- La falta de referentes como serían estudiantes de Bachillerato o Ciclos Formativos de grado Superior, los cuales están en otra etapa de desarrollo y siempre dan otro ambiente e imagen en el Centro.

#### **Las conductas más reiteradas cada curso son:**

- Desconsideración hacia el profesorado u otros miembros de la comunidad educativa.

- Reiteración de conductas que impiden el normal desarrollo de la clase y dificultan el ejercicio del derecho al estudio.
- Reiteración de actos que dificultan el desarrollo de las actividades del centro.
- Faltas injustificadas de asistencia y puntualidad.
- Negativa sistemática a acudir a clase con el material necesario o de realizar las tareas propuestas.
- Falta de respeto y de cuidado de las instalaciones.
- Uso del móvil en el centro.

### **Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia.**

Las medidas organizativas y de gestión que se llevan a cabo en el centro cuyo objetivo es la mejora de la convivencia son:

- *Distribución equitativa* de alumnos repetidores y con problemas de conducta, evitando en lo posible concentraciones en un grupo de alumnos conflictivos.
- *Distribución de aulas/grupos*. Los grupos se distribuirán en las plantas por niveles. Estimular la participación, buscar el consenso y facilitar el conocimiento del Plan de Convivencia por parte de toda la Comunidad Educativa.
- *Establecimiento de cauces de comunicación y acceso a la información del centro*.
- *Agrupamientos flexibles y desdobles*. Se llevarán a cabo estas medidas de atención a la diversidad en las áreas instrumentales en aquellos grupos que se considere necesario por parte de la Dirección del Centro, tras consultar los resultados de la evaluación ordinaria en junio y extraordinaria de septiembre, siempre y cuando lo permita el reparto horario del profesorado del centro.
- *Atención a la Diversidad*. Desde la planificación del centro hasta el desarrollo en el aula por el profesorado responsable.
- *Control sistemático del absentismo*. Prestando atención al alumnado absentista que se incorpora al centro y que, además de un déficit curricular, muestra problemas de conducta.
- *Vigilancia y control en los recreos*. Se establecen las zonas de vigilancia de recreos.
- *Agrupamiento del alumnado en los recreos por niveles*. Acordado en las reuniones de tránsito con los CEIPS adscrito, CEIP Mar Argentea y CEIP el Pinillo.
- *Sustituciones del profesorado*. Desde el curso pasado curso, el sistema de gestión de sustituciones nos permite evitar periodos largos de ausencia de profesores/as, aspecto que siempre desestabiliza la dinámica del grupo/clase, especialmente cuando se trata de ausencias de tutores/as.
- *Calendario de actuaciones consensuado*. Establecer en los períodos correspondientes las actuaciones que se van a desarrollar y supervisar que se aplican correctamente (Acogida, Tránsito, Cotutoría, planes y proyectos, etc.).
- *Fomentar y facilitar el desarrollo de Proyectos innovadores y grupos de trabajo*. Desde hace varios cursos, se ha puesto en marcha y reconocido el Proyecto de Escuela de Paz y obtenido la Convivencia +. En este curso 2017/18 se desarrolla un grupo de trabajo para la mejora del Aula de Convivencia (ATI)
- *Programación sistemática de talleres, charlas y celebración* de interés con relación a las problemáticas y necesidades del alumnado.
- *Sistematizar las actividades complementarias y extraescolares*.
- *Integrar de forma eficiente y normalizada los contenidos transversales que fomenten la Paz y la resolución pacífica de conflictos*.
- *Difusión a toda la comunidad educativa del Plan de Convivencia*.

- Programa de ACOGIDA.
- Asambleas de clase.

### **3. Departamento de Disciplina y Convivencia (DE.DI.CO.)**

Para la gestión y análisis de la convivencia en el centro, en colaboración con Jefatura de Estudios, el centro dispone del Departamento de Disciplina y Convivencia DE.DI.CO. Éste se caracteriza por ser un Departamento unipersonal y contar con 3 o 4 horas lectivas para el desarrollo de su labor.

Las principales funciones del Jefe/a de DE.DI.CO. son las siguientes:

- a. Coordinación del plan de convivencia del centro en colaboración con Jefatura de Estudios.

Se encargará de llevar al Plan de Convivencia las distintas propuestas de la comunidad educativa o de las personas responsables de proyectos como el de Escuela Espacio de Paz o Coeducación, según las necesidades que se vayan presentando en el centro.

- b. Apoyo a Jefatura, Orientación y tutorías en la convivencia.

Tal apoyo puede verse reflejados en estrategias que pueden ayudar a mejorar el clima de convivencia del centro y en relación a las tutorías, informar sobre el alumnado concreto que ha presentado problemas de convivencia en anteriores cursos.

- c. Mediador entre alumnado y familias con el centro.

Podrá mediar en la medida de lo posible entre alumnado o familias y el centro siendo un intermediario entre familias y tutores o familias y Jefatura de Estudios.

- d. Gestión y control de partes de disciplina del centro.

Es el responsable de archivar y custodiar todos los partes de alumnos emitidos en el centro, así como los partes firmados y los trabajos entregados como sanciones. Dichos partes podrán ser consultados desde la dirección, jefatura, orientación, tutorías y docentes del centro, así las familias correspondientes a sus hijos/as.

- e. Elaboración de una base de datos con todos los partes de disciplina del alumnado.

Dicha base de datos recogerá lo aspectos principales que aparecen en cada parte de disciplina y se utilizará como herramienta principal para conocer el estado de convivencia en el centro. Podrá ser accesible para el Claustro del centro como forma de informarse del estado actual de la convivencia. Se dejará una copia actualizada en un ordenador de la sala de profesores.

- f. Estadísticas trimestrales sobre la evaluación de la convivencia, presentadas al Claustro y Consejo Escolar.

A partir de la base de datos antes mencionada se elaborarán estadísticas trimestrales sobre la convivencia del centro que servirán como apoyo y herramienta fundamental para concretar las propuestas de mejora.

- g. Elaboración de documentos para su utilización en convivencia.

Documentos tales como modelos de partes de disciplina, boletines de seguimiento, declaraciones de alumnado, compromisos de convivencia. Etc. Los documentos más importantes y utilizados se recogen en los anexos de este Plan de Convivencia.

h. Desarrollar la programación de DEDICO.

En dicha programación entre otros aspectos, se recogerá las propuestas de mejora del curso anterior y recogidas en el informe final de convivencia.

i. Apoyo a Jefatura de Estudios en reuniones con familias.

j. Coordinación del Aula de atención individualizada A.T.I.

Informando debidamente al profesorado, sobre el alumnado, el tiempo que permanecerá en el aula y las tareas que tiene que realizar. Así como informar al alumnado del horario que tiene que seguir a la hora de acudir a ATI.

k. Apoyo al programa Escuela Espacio de Paz y tutorías.

Con relación a las tutorías, proponer que alumnado necesita tutoría en colaboración con las tutorías, así apoyar a los cotutores informado sobre el alumno que cotutoriza.

l. Acudir a las reuniones de Tránsito.

Para coordinar actuaciones con los centros adscritos, así como conocer de primera el alumnado que pudiera causar problemas de convivencia.

m. Formar parte de la E.T.C.P.

Si las cargas horarias lo permiten, ser un miembro de la ETCP para informar de las actuaciones que se llevan a cabo en el centro con respecto a la convivencia de forma general y de alumnado concreto en particular.

n. Coordinación junto con las tutorías de preparar tareas de alumnado expulsado.

En el caso de alumnado que sea expulsado del centro, deben de tener una relación de actividades de las distintas materias, así como fechas de los exámenes próximos, tal relación será coordinada desde tutoría con el apoyo de DEDICO.

#### 4. Objetivos

Los objetivos que se proponen para mejorar la convivencia están elaborados para minimizar el número de conductas contrarias y graves que se presentan en nuestro centro. Estos son:

- a. Sensibilizar y concienciar a la comunidad educativa que la convivencia y sobre los procedimientos para mejorarla es cosa de todos y todas.
- b. Facilitar a los órganos de **gobierno y al profesorado instrumentos y recursos** en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- c. 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.
- d. Coordinar a través de los Delegados de Padres y Madres de los diferentes grupos, así como a través de la Junta de delegados el flujo e intercambio de información y propuestas para la mejora de la disciplina y convivencia en el centro.
- e. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas
- f. Continuar con la coordinación con los centros de referencia, CEIP “El Pinillo” y “Mar Argentea” en el intercambio de información durante el TRÁNSITO entre etapas, coordinando metodologías, así como hábitos establecidos de conductas que estimulan el orden y la convivencia que se puedan trasladar al IES.
- g. Utilizar la información relevante obtenida de los resultados de la evaluación académica y de la convivencia para elevar al claustro propuestas de mejora que repercutan positivamente en la convivencia.
- h. Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres
- i. Coordinar desde el equipo de Orientación, tutores, maestros de primaria, tutores, jefe de departamentos las medidas de Atención a la Diversidad adecuadas para el alumnado fomentando la atención individualizada.
- j. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y cooperación de las familias.
- k. Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recurriendo a los compromisos educativos o de convivencias en los casos que proceda.
- l. 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.
- m. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- n. 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.
- o. Utilizar en las tutorías la asamblea como herramienta para la resolución de conflictos, así como el diario de clase.

- p. 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.
- q. Coordinar las actuaciones de Jefatura de Estudios, jefe de departamento de DEDICO, responsable de Coeducación y responsable de Escuela de Espacio de Paz buscando puntos de inflexión para la mejora de la convivencia.
- r. Fomentar la adquisición de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal mediante la mediación para la resolución pacífica de conflictos.
- s. Fomentar la participación del alumnado en la resolución de conflictos.

La participación de toda la comunidad educativa es una prioridad para la mejora de la convivencia en el centro. Es cosa de todos/as. Para cumplir con estos objetivos se desarrollarán acciones concretas de las cuales realizaremos un seguimiento, evaluando su efectividad, mediante indicadores de calidad.



## 5. Normas de Convivencia.

### 5.1. Generales de centro

#### Relativa a los padres:

- Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y observar las normas contenidas en el mismo, así como el Decreto 327/2010 (ROC IES), por el que la familia debe comprometerse con el centro, respetar los protocolos y preocuparse activamente por la educación de sus hijos.
- Atender a las citaciones del Centro.
- Dirigirse con educación al personal del mismo (no sólo al profesorado).
- Respetar las decisiones del Centro, siempre y cuando éstas estén basadas en la normativa. En otro caso, o existiendo disconformidad, lo expresarán en tiempo y forma.
- No desautorizar la acción de los profesores.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
- Tratar a profesores y PAS con respeto y educación. De no ser así, el equipo directivo se reserva el derecho de actuación, y libera al trabajador/a al que han faltado el respeto a no tener que entrevistarse con la persona en cuestión o a hacerlo con testigos. En aquellos casos que se planteen ya *a priori* como problemáticos, también el tutor/a legal podrá solicitar que algún profesor o alguien del equipo directivo esté presente como testigo de la reunión.
- Facilitar a sus hijos cuantos medios sean necesarios para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
- En caso de separación judicial de los padres, justificar a quien corresponde la guardia y custodia de sus hijos. De no informar fehacientemente al centro de esta situación, no cabe esperar que éste haga distinción alguna entre padre y madre a la hora de informar acerca del alumno o de la alumna, de avisarles para que acudan al centro por el motivo que sea.
- Cuando las familias deseen copias de las pruebas y/o exámenes correspondientes a una asignatura, deberán solicitarlo por registro de entrada en modelo de instancia dirigida al profesor/a responsable de la asignatura correspondiente, y por el mismo canal recibirán lo solicitado. En estos casos, se recomienda pedir cita paralelamente con el profesor o la profesora, ya que es la persona que mejor puede explicar sus propios exámenes.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.
- Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro.
- Ser los guías y responsables de su trabajo y estudio diario.

#### Relativa al profesorado:

- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que sea convocado.
- Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir con sus normas.

- Cooperar con el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- Colaborar con el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
- Ser puntual y responsable con las tareas administrativas asignadas al profesorado.
- Recibir las visitas de los padres que lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso, tanto en el ROF, como en la normativa externa.
- Tratar con el debido respeto, atención y educación a las familias. En aquellos casos que se planteen ya *a priori* como problemáticos, el profesor o profesora podrá solicitar que algún compañero o alguien del equipo directivo esté presente como testigo de la reunión.
- Cumplimentar los boletines de calificación, consejo orientador y demás documentación requerida, en los períodos establecidos.

**Relativa al alumnado:**

- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- Participar en la organización del Centro.
- No ausentarse del Centro sin conocimiento del miembro del equipo directivo de guardia en cada momento, y rellenando el oportuno formulario de salida en Conserjería por parte de la familia.
- Los alumnos no deben salir durante la hora de clase a buscar a otro profesor para entregarle algo, o simplemente porque quieran en ese momento hablar con él. Deberán esperar hasta que tengan clase con dicho profesor, o a buscarlo durante el recreo. Y siempre irá con el pase de pasillos.
- El intervalo de tiempo propio para que los alumnos que lo necesiten vayan al servicio es al comienzo del recreo antes de bajar al patio. Para ir al servicio en un cambio de clase deberá solicitarlo al profesor con el que comienza la clase, y éste valorará la petición atendiendo a la justificación de la necesidad por parte del alumno y del número de veces que ese alumno ha hecho la misma petición (queda señalado por el profesor en el parte con una "S"). Siempre que se conceda el permiso, se hará individualmente para que vayan de uno en uno y con el pase de pasillo. Los alumnos no deben ir al servicio durante los cambios de clase.
- Durante dichos cambios, los alumnos permanecerán dentro del aula esperando al profesor correspondiente o, en caso de ausencia, al de guardia.
- Es muy importante respetar el turno de intervención y palabra levantando la mano antes de hablar.
- Los alumnos no deberán entrar en la sala de profesores, en administración, ni en la conserjería.
- Los láseres, radiocasetes, portátiles, lectores MP3 y MP4, lectores de CDs, cámaras fotográficas, y demás aparatos electrónicos serán requisados y se devolverán a los padres; salvo que estén autorizados específicamente por un profesor por motivo de la materia. En todo caso, es siempre responsabilidad

del alumnado el velar por los objetos y materiales que traen al centro, que se recomienda que no dejen fuera de su vista y cuidado.

- El alumnado tiene prohibido traer al instituto el teléfono móvil. Por tanto, cuando algún alumno muestre su móvil se le requerirá para ser entregado a sus padres (salvo móviles de emergencia sanitaria que deberán justificarse por escrito al inicio de curso).
- Está terminantemente prohibido especialmente la grabación de vídeos o toma de imágenes, a menos que lo autorice profesorado del centro, en las dependencias del centro y exteriores, tanto de compañeros como de profesores, suponiendo cualquier acto de este tipo una falta muy grave por parte del alumnado implicado. Se recalca también la punición de los participantes y/o instigadores en casos de grabaciones, fotos, etc. no autorizadas por el profesorado, tanto en el centro, como publicitados a través de Internet.
- El centro está videovigilado en zonas comunes y éstas son las únicas grabaciones según normativa.
- Recordamos el peligro de colgar vídeos o fotos en Internet, incluso cuando se trate de horario extraescolar y grabaciones que no tengan que ver con las dependencias del centro, debido a las leyes que protegen al menor, la imagen propia, el honor, etc. Por lo que el alumno que colgare este tipo de filmaciones con apariciones de compañeros y/o profesores, podría incurrir en la conculcación de sus derechos personalísimos.
- Está prohibido comer o beber en el aula o en los pasillos, salvo autorización expresa de un profesor debido a una circunstancia especial, tales como lluvia, castigo sin recreo, etc.
- Los alumnos no podrán jugar con balón en zonas que no sean las pistas y siempre que estén autorizados y supervisados por un profesor.
- Es importante cuidar las instalaciones del centro, en especial las aulas, los servicios o sus materiales sanitarios, y los jardines y patios de recreo.
- Se cuidará especialmente la limpieza del patio de recreo, para ello hay una tabla de limpieza semanal por curso.
- El horario escolar es de 8:15 a 14:45. No se puede acceder al centro ni salir de él fuera de ese horario, si no es no justificación escrita del padre/madre o tutor (la entrada) o la recogida por alguno de ellos (la salida). En el caso del Aula Específica, el horario es de 9:15 a 14:15.
- El alumnado es el responsable de traer su propio desayuno y material de caso. No se permitirá la entrega de alimentos, material educativo o dinero durante el horario lectivo (incluye el recreo), ni en conserjería ni a través de la valla.
- El horario de adquisición de fotocopias será de 11: 15 a 11:45, coincidiendo con el recreo, y al finalizar la jornada lectiva. No se atenderá este servicio fuera del horario indicado.
- Está absolutamente prohibido el consumo de tabaco y cualquier otra sustancia tóxica en todas las instalaciones del Centro.
- Para evitar que 'se pierda' material se recomienda:
  1. Llevar la mochila con todo el material en cualquier cambio de clase: Tecnología, Informática, Plástica, Educación Física, optativa en otra aula, etc.

2. No traer al Instituto ni el teléfono móvil ni reproductores musicales. Se recomienda no llevar dinero en las mochilas.
  3. No dejar ningún material en el Centro al acabar la jornada escolar.
  4. El delegado, o el subdelegado, debe cerrar el aula cuando el grupo la abandone.
  5. Durante el recreo, ningún alumno/a podrá permanecer en el aula, salvo que esté acompañado/a de un profesor/a.
- Está terminantemente prohibido permanecer en la escalera de evacuación en ningún tramo horario, salvo en casos de emergencia así autorizados. No respetar dicha norma conllevará el consiguiente parte disciplinario.
  - Los alumnos que quieran venir en bicicleta o monopatín tendrán que traer una autorización firmada por los padres (recoger en Conserjería) al principio de curso. El centro no se hace responsable de dichos medios de transporte. Serán aparcados en su lugar adecuado (parking de bicis en la entrada del instituto).
  - Está prohibido comer chicle y pipas en el centro, con especial hincapié en las horas de permanencia en el aula.
  - Los alumnos disponen de tres días hábiles a partir de su incorporación efectiva a las clases para justificar sus faltas de asistencia. Sólo las justificaciones médicas y oficiales entregadas al tutor serán válidas, o aquellas que revistan especial gravedad o relevancia. Quedarse dormido/a no es una justificación.
  - Los alumnos enseñarán las justificaciones de las faltas de asistencia en primer lugar a los profesores con los que tenían clase y después se los entregarán al tutor.
  - Se considera falta de puntualidad cuando un alumno rezagado entra en clase después del profesor, interrumpiendo con su llegada el comienzo de la misma. Si en tales circunstancias, un alumno dispone de justificante, le dará curso por los cauces habituales.
  - Si un alumno llega tarde se le admitirá en la clase siguiente, mientras tanto permanecerá sentado en la entrada del centro. No existe aula de expulsiones.
  - Hay un parte diario por cada grupo de alumnos (faltas y disciplina). El delegado y el subdelegado son los responsables de su custodia. Cada mañana, antes de comenzar las clases, el delegado se encargará de recoger el parte del día en Conserjería, y lo entregará en el mismo sitio al finalizar las clases.
  - Aquel alumno o alumna que sea deudor económicamente con el centro decaerá su derecho a participar en las actividades extraescolares hasta tanto no abone su deuda.
  - Los alumnos tienen que recuperar todas las asignaturas pendientes de cursos anteriores, ya sean de 1º, de 2º o de 3º de E.S.O., independientemente del nivel donde estén en este curso académico.
  - Aquellos alumnos o alumnas que usen “chuletas” o cualquier otro material para copiar en los exámenes suspenderán las pruebas de control, pero podrán ejercer su derecho a la evaluación ordinaria y extraordinaria.
  - Cuando un alumno acumule tres amonestaciones se le aplicará la normativa para un parte, aplicándole el Protocolo de Actuación consensuado en la Comisión de Convivencia; del mismo modo se actuará con los partes, atendiendo a su gravedad (leve, grave o muy grave).
  - Cuando se decide la expulsión del Centro se tiene en cuenta la gravedad de los partes, el número de ellos y las situaciones que atenúan o agravan los

hechos. Las expulsiones irán siempre acompañadas de tarea que se presentará con la frecuencia establecida para cada caso. En estos casos, la Dirección del Centro se reserva el derecho de oír a ETCP, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar o Claustro de Profesores.

## **5.2. En el aula**

### **Relativa al profesorado:**

- Individualizar la enseñanza siempre que sea posible, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno, según el desarrollo de las programaciones didácticas.
- Informar a los alumnos de los objetivos a conseguir, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación.
- Enseñar las pruebas escritas y demás trabajos corregidos a sus alumnos en un período razonable de tiempo.
- Informar al Tutor de las incidencias que ocurran en su grupo.
- Respetar a los compañeros en lo personal y en lo profesional.
- Abstenerse de hacer comentarios públicos peyorativos o negativos acerca de los demás compañeros o alumnado, con especial hincapié cuando está presente el alumnado.
- Grabar en Séneca (perfil "Tutor F.") y en la aplicación informática del centro los partes de disciplina.
- Mantener informados/as a quienes ostenten el cargo de jefe de DEDICO acerca de los incidentes disciplinarios que les ocurran y de los cuales den parte.
- Colaborar con los demás en la puesta en marcha de actividades de clausura de trimestre, semanas culturales, etc.
- Ser correcto y justo a la hora de repartir la carga laboral en horas de guardia.
- Contribuir en la forma que se les solicite con el PGLT.
- Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro de los alumnos.

### **Relativa al alumnado:**

- Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- Circular por pasillos y escaleras con orden y compostura.
- Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- Devolver los boletines de calificación y faltas de asistencia debidamente cumplimentados, así como aquellos documentos de comunicación a las familias que se requieran firmados por los padres/tutores legales.
- No traer al instituto móviles, MP3 o similares, pudiendo éstos ser requisados, si son detectados, por cualquier profesor y entregados en la Jefatura de Estudios, donde únicamente podrán ser recogidos por los padres o tutores legales. El instituto en ningún caso se responsabiliza de la pérdida, robo o deterioro de los mismos. En caso de necesidad médica grave/especial, los alumnos podrán traer el móvil, siempre y cuando se adjunte una autorización paterna o materna en la matrícula, un informe de facultativo aconsejándolo y se avise a los profesores.
- Cumplir el resto de normativa recogida, así como la que se convenga en asamblea de clase.

- No agredir, insultar, amenazar ni humillar a sus compañeros, ni en el centro, ni fuera, ni por medios electrónicos (foros, redes sociales, etc.).
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar el desarrollo de las clases.
- Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares.
- Tener un trato respetuoso.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- Realizar las tareas y actividades que se les asignen, además de estudiar diariamente.

### **5.3. Incumplimiento de las normas. correcciones.**

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador en la medida de lo posible, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. En caso de no ser descubierto el autor o autores de los desperfectos, será el grupo el que se hará cargo de la reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos contemplados en el R.O.F. y en la normativa aplicable a los centros educativos, máxime si estas conductas se observan en la puerta o alrededores del instituto, coincidiendo con el horario de entrada o salida del centro. En otro caso, la intervención no podrá exceder de la pura mediación o aplicación de medidas de convivencia.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que **atenúan la responsabilidad**:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que **agravan la responsabilidad**:

- La premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad 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.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

#### **5.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

##### **Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:**

Las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

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 alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, **excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.**

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

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.
- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto **prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.**

Para aplicar las medidas correctoras oportunas se estará a lo dispuesto en los artículos 35, 36, 38, 39, 40 y 41 del Decreto 327/2010 de 13 de julio, sin perjuicio de que la directora opte por oír a la Comisión de Convivencia en aquellos casos que considere más graves y/o delicados.



## **6. Procedimiento general para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

### **6.1. Procedimiento para poner un parte.**

Los partes están disponibles en el tablón ATI de la sala de profesores.

- a. **Rellenar el parte** lo más detallado posible redactando los hechos en los que está implicado el/la alumno/a y marcando con una cruz la/s norma/s que incumple sin olvidar imponer una tarea correctiva.
- b. **Comunicar** verbalmente **al alumno/a** y telefónicamente, o de forma preferente por Pasen **a su familia** que le habéis puesto un parte.
- c. **Hacer tres fotocopias del parte**, por las dos caras si es necesario, y **entregar al alumno/a el parte original, una copia a DEDICO y otra al tutor**. Importarte indicar en la copia el día de entrega del parte al alumno. (No se podrá recoger la tarea si no se sabe la fecha de entrega o el parte no esté bien cumplimentado o fotocopiado).
- d. Si el **parte** es **grave** introducirlo en **SÉNECA**.
- e. **Colocar la copia del parte en la carpeta** situada debajo del tablón DEDICO.
- f. Controlar, por parte del profesor que ha puesto el parte de disciplina, si el alumno/a ha entregado la tarea y ha traído el parte firmado cuando corresponde.

El alumnado dispone de 2 días naturales para entregar el parte firmado junto con la tarea a la hora del recreo en conserjería o al profesor que le ha puesto el parte de disciplina. Si la fecha coincide con sábado, domingo, festivo o periodo vacacional, el alumno lo entrega el primer día lectivo posterior a la fecha de entrega.

### **6.2. Procedimiento de parte de recreo.**

Dicho parte se redactará principalmente para el alumnado que no recoge cuando era su turno. El orden de actuación es:

1. Rellenar el parte y entregarlo al alumno. Dicho parte no contará como parte leve.
2. La sanción será recoger dos semanas el día que le corresponda al profesor para que controle que se cumpla.
3. Si el alumno/a no cumple la sanción se le impondrá un parte de disciplina leve.

### **6.3. Orden de actuación de medidas disciplinarias**

A efectos prácticos se puede utilizar el siguiente protocolo en las medidas disciplinarias:

1. Primer parte de disciplina: Sanción por escrita.
2. Segundo parte de disciplina: Aula ATI en los recreos.
3. Tercer parte de disciplina: Aula ATI en todas las asignaturas o en alguna concreta.
4. A partir del cuarto parte de disciplina: Expulsión del centro empezando en tres días y según la gravedad de los hechos.

5. Para alumnos reincidentes ir aumentando de forma progresiva el número de días de expulsión.

A partes de estas medidas se pueden implementar, dependiendo del caso otras tales como:

- Boletín de seguimiento.
- Compromiso con familia y alumnado.
- Aula socio-educativa del Ayuntamiento de Torremolinos
- Cambio de grupo.
- Sustitución de días de expulsión por trabajo en el Centro.
- Colaboración con el aula específica.
- Realización de trabajos escritos relacionados con los hechos ocurridos.
- Reparación del daño causado, en lo referente a desperfectos.
- Trabajos de mantenimiento por las tardes.
- Recogida de patio, ordenación de clases, limpieza de pizarras.
- Proyecto "Clínica del libro" del Departamento de Orientación y en colaboración con la Biblioteca del centro, para forrar y restaurar libros tanto de la biblioteca como de texto.
- Pedir disculpas de forma pública delante de compañeros, profesores, etc.

#### 6.4.Procedimiento de expulsión

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro se llevará acabo las siguientes actuaciones.

1. Antes de iniciar una sanción de expulsión se observará las medidas previas adoptadas desde la acción tutorial.
2. Se realizará un informe donde se recogerá: los incidentes ocurridos con fecha que dan lugar a las conductas graves o muy graves han infringido según el Decreto 327/2010.
3. Se dará **AUDIENCIA y VISTA PREVIA** a los representantes legales del alumno o alumna sancionado/a, donde se explicarán los incidentes producidos, reflejando por escrito dicha reunión.
4. Posteriormente se producirá la **AUDIENCIA E INFORME DE EXPULSIÓN**. Se citará a los tutores legales para proceder a la **entrega del informe de la expulsión**, dónde se incluye los incidentes, así como la sanción impuesta al alumno, fecha de efectividad y la posibilidad de reclamar la sanción. Dicho documento irá firmado por la Directora y Jefe de Estudios del centro dando una copia a los tutores legales y otra para el centro. En dicha reunión estará presente el Jefe de Estudios y en la medida de lo posible el Jefe de DEDICO y el tutor/a del alumno/a.
5. Se elaborará y se entrega un **informe con las tareas** que tiene que realizar el alumno, así como la fecha de los exámenes a los que tiene que acudir en el periodo de expulsión.
6. Sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas. Dicha reclamación será resuelta por el Consejo Escolar, en el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

7. Cuando se imponga la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período de tiempo la directora podrá levantar dicha medida correctora 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.
8. El número de días de sanción será impuesto por la directora del centro previa consulta si lo considera oportuno a: Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios, DEDICO y tutores/as.

### **6.5.Procedimiento inclusión en aula ATI.**

De forma similar al punto anterior para derivar a un alumno/a al Aula ATI se llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Se realizará un informe donde se recogerá: los incidentes ocurridos con fecha que dan lugar a la sanción, que conductas graves o muy graves ha infringido según el Decreto 327/2010, así como la sanción impuesta al alumno, fecha de efectividad y la posibilidad de reclamar la sanción. Dicho documento irá firmado por la Directora y Jefe de Estudios del centro.
2. Se informará los representantes legales del alumno o alumna sancionado/a, donde se explicarán los incidentes producidos, así como la sanción impuesta. Se le dará una copia del informe mencionado en el punto anterior.
3. Se elaborará que material trabajará el alumno/a en el Aula ATI, pudiendo ser relacionado con convivencia o con de los contenidos del curso correspondiente.
4. Sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas. Dicha reclamación será resuelta por el Consejo Escolar, en el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.
5. El número de días de sanción será impuesto por la directora del centro previa consulta si lo considera oportuno a: Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios, DEDICO y tutores/as.

### **6.6.Procedimiento de cambio de centro**

#### **a. Inicio del expediente.**

La Directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo, podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

#### **b. Instrucción del procedimiento.**

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la directora, que notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

La Directora comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor. La recusación motivada deberá plantearse por escrito dirigido a la Directora, que deberá resolver y ante la cual el recusado/a realizará sus manifestaciones al respecto.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Directora, por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### **c. Resolución del procedimiento.**

A la vista de la propuesta del instructor/a, la Directora dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

1. Hechos probados.
2. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
3. Medida disciplinaria
4. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

#### **d. Recursos.**

Contra la resolución dictada por la Directora del centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación.

La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

NOTA: En el caso de producirse modificaciones en este protocolo, debidamente recogidas en normativa superior, deberá atenderse a éstas.

## **7. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos**

La prevención de la violencia es una de las mejores formas de tratarla y evitarla, por esto es importante diseñar actividades y arbitrar medidas que apunten en esa dirección. Los ámbitos de actuación serían básicamente tres: tutorías, clases y actividades extraescolares y complementarias, participando todos los sectores de la comunidad educativa.

### **7.1. Comisión de Convivencia**

#### **a. Composición.**

Estará formada por la Directora, la Jefa de Estudios, y preferiblemente dos profesores/a y dos padres o madres de alumnos, y dos alumnos/a elegidos por el sector correspondiente de entre sus representantes en el Consejo Escolar, y será presidida por el Director del Centro. En nuestro caso específico, también es importante la presencia del jefe de DEDICO (Departamento de Disciplina y Convivencia) y, en algunos casos, de la orientadora del centro, por lo que en ocasiones de urgencia podrá reunirse una subcomisión formada por el jefe de DEDICO (Departamento de Disciplina y Convivencia), profesor y miembro del equipo directivo.

Según la Orden de Convivencia de 20 de junio de 2011, 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:

- a. La persona responsable de la orientación en el centro.
- b. La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- c. La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- d. La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- e. El educador o educadora social de la zona educativa.

#### **b. Plan de Reuniones.**

La Comisión de Convivencia se reunirá siempre y cuando sea preceptivo por normativa y, también, cuando la directiva lo considere por la gravedad del asunto. Por otro lado, es derecho de la Dirección delegar en dicha comisión en los casos de especial consideración si estima que la solución colegiada será más objetiva/justa que la resolución individual.

De forma general se recoge el siguiente cuadro de reuniones:

<b>Trimestre</b>	<b>Temas a tratar</b>
<b>1º</b>	Diagnóstico y punto de partida de la convivencia. Propuestas de mejora para implementar en el curso.
<b>2º</b>	Informe del estado de la convivencia en el primer trimestre. Actuaciones concretas llevadas a cabo y en desarrollo.
<b>3º</b>	Revisión de la convivencia durante el curso. Propuestas de mejora para el siguiente curso.

#### **c. Plan de Actuación.**

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

## 7.2. Aula de Convivencia. ATI

Pese a que no existe aula de convivencia como tal, dentro del proyecto de “Escuela Espacio de Paz” y en colaboración con el Departamento de Orientación y la Responsable del Plan Igualdad entre Hombres y Mujeres (PIHM), se tratará de suplir la carencia de dicha aula con actividades de tipo formativo-prácticas para aquellos alumnos que lo requieran por motivos de disciplina (trabajo en el huerto escolar, por ejemplo).

El aula dispone de materiales adecuados para el trabajo que se realiza en ella siguiendo las instrucciones del profesor encargado.

Sólo podrán participar en estas actividades alumnos propuestos para las mismas por un profesor/a o por jefe de DEDICO (Departamento de Disciplina y Convivencia), siempre y cuando haya sido comunicado y aprobado por Jefatura de Estudios. O que Jefatura de Estudios/Dirección, como consecuencia de un proceso disciplinario-sancionador, envíe a esta aula al alumnado con la preceptiva comunicación a las familias

En el curso escolar 09/10, se puso en marcha el Aula de Trabajo Individualizado (ATI) dentro de lo que el horario del profesorado ha permitido. En esta aula trabaja el alumnado que ha acumulado tres partes leves, o aquellos otros que el equipo directivo con asesoramiento del docente y de DEDICO (Departamento de Disciplina y Convivencia), considere. Además, será también un instrumento de trabajo y contacto continuo con el centro en caso de expulsiones, marcándose en la comunicación a las familias el horario que el alumno o alumna deberá cumplir en cada caso.

Se les dará esta oportunidad a todos, siempre y cuando **se comprometan delante de sus padres a rehabilitarse con el trabajo individualizado**. Si no es efectiva esta medida, la

directiva, informando convenientemente a la comisión de convivencia, tomará las medidas oportunas.

Deben darse los siguientes pasos en el protocolo de ATI:

- Entrevista informativa de Jefatura de Estudios con alumnado y familia (se firmará el compromiso).
- El alumno/ la alumna en las salidas (en muchos casos serán al menos 3) trabajará: **normas, empatía y seguimiento**.
- Es imprescindible, al menos, una visita de las familias durante la medida (tutores, tutoras jefe de DEDICO (Departamento de Disciplina y Convivencia), profesorado de A.T.I.)
- No se descartan otras salidas del alumnado implicado para realizar el seguimiento.
- La salida a ATI será las horas establecidas en el horario de cada curso académico, según disponibilidad, siempre con el beneplácito del profesor del aula de donde tiene que salir. En aquellas visitas al ATI procedentes de expulsiones no se requerirá tal consentimiento. También, será posible sacar a los alumnos en horas de guardia del profesorado que se muestre voluntario, **siempre y cuando quede registrado** y no interfiera en la obligación de atención a alumnado sin profesor/a.
- Esta medida debe aplicarse con inmediatez ya que se trata de que se vean los resultados en el grupo-clase.
- Al final de la actuación se realizará un informe de la eficacia de la medida por parte de jefe de DEDICO.
- En todo caso, el alumno/a tendrá un boletín de seguimiento donde cada hora quedará reflejado el comportamiento y el trabajo que realice, para que las familias reciban esta información diariamente, y la firmen en el propio boletín. Asimismo, se firmará el compromiso de convivencia con la familia. El alumno o alumna podrá tener tantos boletines de seguimiento como se considere por parte del centro. No todo el alumnado reacciona con el mismo periodo de control, por lo que no se establece un número máximo de boletines. Se requiere, asimismo, la colaboración de todo el profesorado para rellenar dicho boletín en las horas correspondientes a sus clases. Es responsabilidad del alumno/a en todo caso recordarle al profesor que debe rellenarlo, y no al contrario.
- Las horas asignadas de ATI aparecen fijadas en el horario oficial del profesorado encargado de dicha aula (guardia ATI). En caso de no estar ocupada por ningún alumno, deberán ser consideradas como horas de guardia regular. Si no se requiere actuación ninguna en esas horas de guardia regular, los profesores de ATI deberán utilizarlas para la preparación de materiales ATI y revisión de tareas o para realizar labores de apoyo en problema de convivencia dentro de las aulas ordinarias según se establezca por parte de la Dirección del Centro y el Departamento de Orientación. La ubicación del aula determinada para el ATI está especificada, debiendo ser ésta, y no otra, la que se utilice para este fin. El profesor de ATI deberá estar localizable en esta aula.
- En la sala de profesores habrá siempre un cuadrante que refleje quiénes son los responsables de ATI a cada hora, así como un gran cuadrante de registro de visitas del alumnado, para que el resto de docentes esté debidamente informado.

A partir del curso académico 2017-2018 se ha incluido el Aula ATI en los recreos, donde un profesor de guardia se encargará del alumnado que sea derivada a ella, dicha Aula tiene por función ser una medida previa a otras medidas con Aula ATI o expulsión. Se informará a los padres de la inclusión del alumno/a en el aula y los motivos de dicha inclusión.

### **7.3. Delegados/as de alumnado.**

Según el artículo 6 del Decreto 327/2010:

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

#### **a. Elección del Delegado/a de grupo**

Durante el primer mes de clase, los tutores abrirán el proceso de elección de Delegados.

La mesa estará presidida por el tutor, actuando como secretario el alumno de menor edad del grupo. Una vez constituida la mesa, se procederá a la presentación de los candidatos. Todos los alumnos del grupo tienen la condición de electores y elegibles, por lo que cualquier alumno que lo desee puede ser candidato, salvo razones excepcionales debidamente motivadas y/o justificadas por el Tutor/a.

Se procederá a una primera ronda de votación en la que cada alumno votará sólo a uno de los candidatos. En caso de que en esta primera vuelta alguien obtuviera la mayoría absoluta, sería elegido como delegado, siendo el subdelegado la segunda persona más votada.

En caso de que nadie obtenga la mayoría absoluta, se realizará una segunda vuelta a la que pasarán las tres personas más votadas.

Resultará elegida la persona que obtenga la mayoría simple de los votos, siendo el subdelegado el segundo más votado. En caso de empate, se procederá a una tercera vuelta, y así tantas veces cuantas sean necesarias hasta que uno de los candidatos obtenga la mayoría.

Podrán ser revocados, si incumplen uno de los siguientes motivos:

- a. Dimisión voluntaria.
- b. Reiteradas faltas a las reuniones a que fuera convocado.
- c. A propuesta del Tutor del grupo, en coordinación con la Jefatura de Estudios, por reiteradas faltas de asistencia a clase sin justificar.



- d. Previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió.
- e. Por incoación de expediente disciplinario.

**b. Funciones del delegado/a de grupo.**

Las funciones del delegado/a de grupo, entre otras, serán:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Exponer a los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente las sugerencias y reclamaciones del grupo a que pertenece.
- c. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d. Colaborar con el Tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- e. Colaborar con el Profesorado y con los Órganos de Gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- g. Coordinar la acción interna de la clase.
- h. Auxiliar al Profesor en algunas funciones.
- i. Cada día, al finalizar la última hora de clase en el aula, se encargará de apagar las luces y de que se suban todas las sillas encima de las mesas, con objeto de facilitar la limpieza del aula.
- j. El parte de faltas de la clase también es responsabilidad del delegado/a, lo recogerá en conserjería a primera hora y lo entregará a la salida. Deben cumplimentar el parte con las correspondientes faltas de sus compañeros, así como los retrasos observados, posteriormente se asegurará de que el profesor lo firme al finalizar la clase.
- k. Informar al Tutor y Profesores de los desperfectos encontrados en las aulas.
- l. Procurar que sus compañeros guarden un comportamiento correcto en los cambios de clase.

**c. Funciones del subdelegado de grupo.**

Las funciones del subdelegado de clase serán:

- a. Sustituir al delegado/a en caso de ausencia.
- b. Ayudar al delegado/a en el funcionamiento interno de la clase.
- c. El subdelegado/a se encargará de anotar en un cuadrante del tablón de clase la fecha de los exámenes de cada materia con el fin de que el alumnado pueda estar siempre informado.

**d. La Junta de Delegados.**

La Junta de Delegados es un órgano colegiado de participación, integrado por los delegados de aula de los distintos cursos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.

Una vez concluido el proceso de elección de delegados, la Jefatura de Estudios convocará la reunión constituyente. En ésta, la Jefatura de Estudios informará sobre las funciones de los delegados de clase y las de la Junta de Delegados; del mismo modo que

para la elección de los delegados, se procederá a la elección de un presidente y de un secretario.

#### **e. Funciones de la Junta de Delegados/as.**

Está constituida por los delegados/as de todos los grupos de alumnos. Las reuniones están reglamentadas en el Art. 56.2 del mismo Decreto:

- a. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e. Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- f. Solicitar a la Dirección del Centro, con dos días de antelación, la celebración de asambleas de alumnos durante el horario lectivo.
- g. Canalizar las discrepancias de carácter colectivo, incluidas las propuestas de no asistencia a clase, en la forma que se regula en el apartado 1.3.3. de este capítulo.
- h. Dar a conocer a los alumnos el R.O.F., el Real Decreto 732/1995 sobre sus Derechos y Deberes, el Decreto 85/ 1999(B.O.J.A. 24/04/99) y las normas de convivencia en el Centro, previo conocimiento por ellos mismos.

### **7.4.Libertad de reunión, expresión y huelgas.**

#### **a. La libertad de reunión.**

Los alumnos tienen derecho a reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras que tengan una finalidad educativa o formativa.

En el marco de la normativa vigente, la Dirección del Centro garantizará el ejercicio de este derecho y la Jefatura de Estudios facilitará el uso de los locales para el ejercicio del mismo.

Los alumnos de un mismo nivel, ciclo o etapa y, en casos excepcionales los de un mismo grupo, tienen derecho a reunirse en asamblea durante el horario lectivo siempre que se den las siguientes circunstancias:

- a. El número de horas lectivas destinadas a la celebración de asambleas no será superior a tres por trimestre.
- b. El orden del día tratará asuntos de carácter educativo que tengan incidencia directa sobre los alumnos que se reúnen en asamblea.
- c. La propuesta para la realización de la asamblea debe ser aprobada por la Junta de Delegados por mayoría absoluta.
- d. La Junta de Delegados comunicará por escrito a la Dirección del Centro la fecha, hora y orden del día de la asamblea con dos días de antelación.
- e. La dirección del Centro autorizará la celebración de la asamblea si la propuesta presentada está de acuerdo con los requisitos anteriores y no coincide con pruebas de

evaluación informadas con antelación suficiente. En este caso, se ofrecerá al alumnado una alternativa horaria.

#### **b. La libertad de expresión.**

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Los alumnos podrán fijar escritos en los tabloneros de anuncios que se destinen al efecto siempre que se den las siguientes condiciones:

- a. Los escritos harán referencia a temas educativos, culturales, actividades escolares y extraescolares, relaciones con instituciones del entorno, etc.
- b. Deberán ser aprobados por mayoría absoluta por la Junta de Delegados.
- c. En última instancia, será la Dirección la que, previa solicitud de la Junta de Delegados, después de comprobar que se dan las condiciones anteriores, apruebe la colocación del escrito.
- d. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, será la Junta de Delegados la que informe a la Dirección de las razones de la misma.

La Dirección convocará a la Comisión de Convivencia, que estudiará el problema y propondrá las medidas que considere adecuadas.

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

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. Además, entre sus funciones cabe destacar la de: - Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo. Esta función en relación a la mediación establece los siguientes objetivos en un conflicto:

- Facilitar la comunicación y el entendimiento de las partes.
- Favorecer la resolución de conflictos de manera pacífica en el ámbito escolar.
- Disminuir la aplicación de medidas sancionadoras. Se persigue la participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.
- 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.
- Desarrollar una actitud reflexiva y crítica en el alumnado. Formación del alumnado.

#### **c. Convocatoria huelga de estudiantes.**

Según la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación «A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su

*derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del **tercer** curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»*

Como resultado de este derecho, cuando los alumnos de los cursos a partir de 3º de E.S.O. opten por no asistir a clase como medida colectiva, el Centro deberá reconocer, salvaguardar y garantizar la práctica de este derecho, así como el derecho de los alumnos que así lo expresen a no apoyar esta medida.

Como esta situación afecta al normal desarrollo de las actividades lectivas, requiere una regulación específica. El alumnado que desee ejercer su derecho a reunión lo comunicará por escrito a la Dirección del Centro. El/los día/s de la convocatoria de reunión, los delegados de curso entregarán a Jefatura de Estudios una lista con la relación nominal de los participantes en esta medida y su firma. Será esta lista la que sirva para que se informe a los padres de la ausencia o presencia de sus hijos en el centro.

Resulta evidente que aquél que ejerza ese derecho lo ejercerá durante todo el día o días, es decir, bajo ningún concepto podrá asistir a unas clases determinadas y a otras no.

Los alumnos que decidan no apoyar este tipo de medidas tendrán clase normal, teniendo en cuenta que en ningún caso se paralizará la programación de las clases. El centro debe asegurar la absoluta normalidad. Sí que se evitará, en la medida de lo posible, avanzar contenido y hacer pruebas de actitud.

En caso de que se produjera algún incidente, todas aquellas medidas que impidieran el acceso al centro de los alumnos no participantes serán tipificadas como faltas graves y tendrán su tratamiento conforme lo regulado para este tipo de faltas. Asimismo, serán consideradas faltas las actuaciones encaminadas a perjudicar o imposibilitar el normal desarrollo de las actividades lectivas.

D/Dña.....  
 padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna  
 .....  
 ..... del grupo ..... del centro IES Concha Méndez  
 Cuesta, al amparo de la Disposición final primera de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3  
 de mayo, de Educación y a los efectos del ejercicio del derecho de reunión previsto en  
 el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la  
 Educación, **AUTORIZO** a mi hijo o hija para la no asistencia a clase el día o días

..... de ..... de 201....., y **EXONERO** al centro de las responsabilidades que se pudieran derivar de esta autorización.

En Torremolinos, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

EL PADRE, MADRE, TUTOR

Fdo.: .....

### **7.5.Delegados/as de los padres y de las madres del alumnado.**

La Educación de los jóvenes es una corresponsabilidad compartida de padres, madres y profesores. Ello requiere que todos, dentro de la función que les corresponde, se conviertan en agentes activos de la educación de los alumnos y las alumnas.

Los profesionales de la educación se quejan a menudo de que los padres delegan en exceso su propia función e inhiben su participación en el Centro Escolar, echando en falta una mayor preocupación de los padres en el seguimiento de sus hijos y los asuntos generales del centro. La implicación de las familias en el funcionamiento y marcha del Centro y no solo en la evolución académica de sus hijos resulta por ello fundamental.

Por otro lado, el panorama de la participación directa en la gestión asociativa del AMPA por ahora es muy baja, siendo escasa tanto en los procesos electorales a Consejos Escolares como en las tareas cotidianas de la asociación, que siempre dependen de unas pocas personas.

A la vez, solo un marco educativo abierto y concreto donde los padres perciban que realmente se cuenta con ellos, que son parte esencial del proceso educativo y que no sólo están para participar en la cobertura de carencias del Centro o de algunos grupos de alumnos, puede favorecer una motivación creciente para participar.

Por ello, en algunas Comunidades Autónomas y en muchos ámbitos educativos se están produciendo cambios importantes y trascendentes en este sentido. En el decreto 327/2010 sobre los Reglamentos de los IES en Andalucía se han introducido novedades que suponen un mayor protagonismo de las familias, incorporando en los centros, por ejemplo, la figura de los delegados de padres.

#### **a. Funciones de los delegados/as.**

Según queda recogido en la ORDEN DE 20 DE JUNIO DE 2011 en su artículo 10.

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

- a. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

- c. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i. Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

#### **b. Elecciones de delegados/as de grupo, de centro y orden de actuación.**

Los padres y madres que se ofrecen voluntariamente en cada grupo-aula al inicio de cada curso (un delegado y un subdelegado) forman una Junta de Padres delegados que se reúne una vez al trimestre al menos con el coordinador del grupo de padres (un miembro de la Junta Directiva AMPA), con el Presidente de la AMPA y la Directora y/o Jefa de Estudios para exponerles las demandas generales de las familias, resolver dudas e informar novedades e incidencias, como la eventual falta de profesorado, etc. Les permite conocer la línea, objetivos, actividades y programación curricular, les permite poner en común las estrategias que ellos pueden poner en práctica para ayudar a los hijos. Tendrán información y pueden ayudar a difundir entre los padres aspectos organizativos, horarios, becas, materiales que deben adquirirse, etc.

El padre/madre delegado/a se pone en contacto con el tutor/a al menos una vez al trimestre para informarse de la marcha general del grupo y atender las demandas del tutor para transmitir las a las familias. Forma la Comisión de Aula, junto al tutor/a del grupo y el delegado/a de alumnos.

Una vez formalizada la Junta de padres en la primera reunión y como punto del día quedará recogida la elección de un delegado/a de padres y madres del centro. En el curso 2017-2018 la Delegada de Centro es Doña María del Mar Pérez Clavero.

#### **c. Funciones que no desempeña un delegado/a.**

Los padres/madres delegado/as no son padres/madres que no deben tratar de fiscalizar la labor del profesorado, ni tampoco suplantan la función del tutor ante los problemas del aula. Son mediadores y colaboradores activos que ayudan en todas aquellas labores que conduzcan al mejor funcionamiento del grupo y del Instituto siendo enlaces entre los padres de alumnos y su tutor y entre los padres de cada aula y la Junta Directiva del AMPA.

## **8. Actuaciones desarrolladas y previstas para la prevención de conflictos**

### **8.1. Uso de puntos verdes para la convivencia.**

Las actuaciones para la obtención de puntos verdes son las siguientes:

- Participar activamente en las actividades que propone el Centro y destacar en ellas.
- Colaborar con el equipo educativo en la detección de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- Prestar ayuda o colaborar con cualquier miembro de la Comunidad Educativa de forma desinteresada y altruista.
- Preocuparse por el orden, la conservación y la limpieza del Centro.
- Mostrar interés por la evolución y el cuidado del huerto escolar, la puesta en marcha de la biblioteca y el mantenimiento del orden en la misma.
- Actuaciones que contribuyan a la mejora del clima escolar: alumnado pacificador.

### **8.2. Cotutoría**

Desde los primeros días de curso se pone en marcha esta medida de acción tutorial adaptada y dirigida al alumnado con problemas de convivencia: -Alumnado que no puede seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud, “objetores escolares” actitud pasiva continua, “escaqueo”, no traer material escolar, cinco o más áreas suspensas, etc. -Alumnado con grado bajo de disciplina. -Alumnado con problemas de atención y aprendizaje. -Alumnado con dificultades para su integración escolar. Este programa ha tenido gran aceptación por parte de la comunidad educativa en cursos anteriores.

### **8.3. Otras medidas**

- Mediación en la resolución de conflictos por parte del alumnado y otros miembros de la comunidad educativa, es una de las actuaciones más aceptadas por toda la comunidad.
- Participar activamente en los programas que promueve “Escuela de Paz”: cotutoría, mediación, acogida y ATI.
- Favorecer el desarrollo de las habilidades sociales (escucha activa, empatía, asertividad...) a través de las sesiones de tutoría, Ética, Educación para la Ciudadanía y cualquier otra área.
- POAT. Desde el Dpto. de orientación se trata de dar respuesta a aquellos aspectos que preocupan en el entorno y se desarrollan diversas actividades encaminadas a sensibilizar al alumnado y al profesorado. Los resultados son positivos.
- Aula de Trabajo Individualizado (ATI): Propuesta para atender en el centro a los alumnos/as sancionados con varios días de expulsión. Se valora muy positivamente por las familias y alumnado.
- Compromisos de convivencia. Encaminados a reconducir la conducta de alumnos/as con reincidencia en acciones negativas y que pretende evitar tener

que tomar la medida de expulsión del centro. Los resultados varían de unos alumnos a otros, en general positivos.

- Reuniones con las familias: (Acogida, horario de atención a padres y madres)
- Plan de acompañamiento. Como herramienta compensadora destinada a aquel alumnado con dificultades académicas, que en muchos casos se asocia a problemas de conductas.
- ETCP y órganos de coordinación docente: Se trata de impulsar el conocimiento, las propuestas y la coordinación entre todo el profesorado a la hora de entender la convivencia, conocer las normas y aplicar las correcciones. Los desajustes y conflictos observados durante la elaboración de este Plan se deben a fallos en este sentido y serán subsanados.
- Asambleas de clase. Resultan de gran interés para el alumnado, es un medio para exponer los problemas y llegar a un consenso en la resolución del conflicto planteado. Entre otras funciones tendrá la mediación dentro del grupo aula.
- Cargos de responsabilidad en el centro entre el alumnado para fomentar la responsabilidad y el sentir el centro como suyo.
- Boletín de seguimiento.
- Aula socioeducativa del Ayuntamiento de Torremolinos. (Este curso 2017/18 es el tercer año de funcionamiento). El cambio de actitud en muchos alumnos ha sido un indicador positivo.
- Programar actividades de tutoría que incluyan: conocimiento de las normas de convivencia, sensibilización frente a los casos de acoso entre iguales, violencia de género, protección de los más débiles, racismo, xenofobia, respeto a las distintas confesiones religiosas, etc.
- Colaborar con el Departamento de Orientación para atender debidamente a la diversidad de los alumnos/as (problemas de idioma, confección de ACIs, etc.)
- Informar debidamente a las familias del contenido de las normas de convivencia.
- Vigilar con especial atención los espacios y tiempos con más riesgo de generación de conflictos: pasillos, recreos, intermedios de clase, entradas y salidas del centro, etc. Para ello convendría mejorar, aún más, la organización de la labor de los profesores/as de guardia, así como la presencia de cámaras de vigilancia, al menos en los pasillos.
- Fomentar la lectura de textos que aborden temas relacionados con la convivencia: igualdad de sexos, amistad, lealtad, respeto a la diversidad.
- Diseñar actividades que promuevan la buena armonía entre todos, por ejemplo: concurso de postales navideñas con la temática de la convivencia de alumnado de distintas culturas, confección de trabajos y murales conmemorativos en fechas señaladas (Violencia contra las mujeres, Día de la Constitución, Día de Andalucía, Día de la No Violencia, etc.).
- Divulgar el Plan de Convivencia con especial hincapié en los puntos referidos a las normas de convivencia, por ejemplo, con carteles ilustrativos.
- Relacionar distintas actividades del centro con la idea de conocer y respetar los derechos y deberes de todos.
- REFORZAR CONDUCTAS POSITIVAS ante cualquier situación disciplinaria.
- UNIFICAR CRITERIOS DE ACTUACIÓN para evitar confusiones entre el alumnado.



- Desarrollar un ambiente de estudio en el que todos respeten el derecho a la educación.
- Fomentar la conservación y el buen uso de las instalaciones del centro y los materiales didácticos, por ejemplo, mediante campañas de limpieza y acondicionamiento.
- Elaborar en cada clase un “Decálogo para la buena convivencia”, sobre todo en el primer ciclo de la ESO.

## 9. Propuestas de mejora curso 2019-20

Las siguientes propuestas de mejora son las recogidos en el informe final de DEDICO correspondiente al curso académico 2018-2019:

- Revisión y mejora y difusión a toda la comunidad educativa del Plan de Convivencia.
- Adopción de medidas educativas, correctivas e impulsoras del estudio el alumnado con reiteración de conductas contrarias si todavía no se han realizado.
- Usar medidas de refuerzo positivo en el alumnado para evitar las conductas disruptivas en el aula.
- Promover la coordinación durante el tránsito en las metodologías.
- Determinar desde Jefatura de Estudios los agrupamientos y los cambios de clase en el momento de la matriculación y en la formación de grupos, siempre teniendo en cuenta la opinión de los equipos docentes en el momento de la Evaluación Ordinaria y en la Evaluación Inicial.
- Incidir en la importancia de las ASAMBLEA de clase, cotutorías (coordinadas desde Escuela espacio de Paz)
- Aumentar los boletines de seguimiento y los compromisos de convivencia en el alumnado que lo necesite. Se ha propuesto para el próximo curso que el "Boletín de Seguimiento" sea por colores. El alumno/a empezaría con un boletín rojo. Conforme va mejorando su comportamiento y trabajo en clase, adquiere un boletín amarillo, para seguidamente pasar al verde, hasta que al final se le retira si cumple los objetivos (a determinar). De esta manera, no sólo queda informada la familia y el profesorado de la marcha del alumno/a, sino que, además, el boletín tiene como objetivo motivar al alumno/a y reforzar positivamente tu actitud. Se podría hacer con un formato más pequeño. Igualmente, que los tutores y tutoras aumenten el número de sesiones relacionadas con la convivencia, coeducación y resolución de conflictos en las tutorías.
- Los boletines de seguimiento completado con compromisos educativos. (Anexo V y VI orden 20 de junio de 2011)
- Revisar documentos de sanción a incluir en el plan de convivencia. Y aclaraciones sobre partes disciplinarios en algunas conductas.
- Rellenar los partes de la manera más completa y clara posible.
- Recordar rellenar el parte grave en Séneca.
- Continuar con los grupos de control de pasillo. Que comenzamos el trimestre del curso 2016/17 y que redujo considerablemente los incidentes en los intercambios de clase. Implicación del alumno y concienciación.
- Informar desde la acción tutorial y desde los equipos educativos de las medidas que se crean necesarias, puesto que es el profesorado del grupo el que mejor conoce el alumnado para evitar la reiteración de conductas contrarias a la convivencia escolar y así poder aplicar medidas desde dirección y dedico.
- Seguir con el intercambio de información entre Tutorías y Dedicó para coordinar todos los aspectos referentes a la convivencia escolar.
- Impulsar la cotutoría y la acción tutorial.
- Con respecto a la cotutoría, se propone incluir, no sólo a alumnos con problemas de disciplina o escasos resultados académicos, sino también alumnos/as con problemas de integración social, extranjeros con problemas con el idioma, alumnos con familias

muy desestructuradas y alumnos/as que en su historial han tenido problemas de acoso.

- Continuar con el aula ATI en los recreos.
- Intentar mantener el número de horas del aula ATI o que sea todas las horas en uno o varios días de la semana.
- Cambiar el modelo de parte para incluir si el incidente ha sido en el cambio de hora o en clase.
- Con respecto a las funciones del delegado, éste podría realizar un diario semanal informando al tutor por escrito de los aspectos importantes acontecidos durante la semana.
- Fomentar y facilitar el desarrollo de Proyectos innovadores y grupos de trabajo. Desde hace varios cursos, se ha puesto en marcha y reconocido el Proyecto de Escuela de Paz y obtenido la Convivencia +.
- Participar en el programa de internacionalización de la educación a través del proyecto ERASMUS+ concedido a nuestro centro como centro asociado, facilitando y promoviendo las actitudes positivas del alumnado y el resto de la comunidad educativa.
- Mejorar el aula ATI: mobiliario, pizarra... Utilización del material elaborado por el grupo de trabajo que el curso anterior trabajó en este proyecto.
- Continuar la coordinación con el Aula Socioeducativa del Ayuntamiento de Torremolinos.
- Seguir subiendo a Seneca los partes graves, especialmente aquellos que acarrear alguna sanción como aula ATI o expulsión del centro.
- Establecimiento de cauces de comunicación y acceso a la información del centro. Uso de PASEN para comunicar las incidencias disciplinarias a los padres sobre todo si son leves.
- Control del alumnado con muchos partes en este curso, mediante la comunicación a los tutores y por parte de Jefatura y DEDICO y agentes externos si fuera necesario.

#### **10. Programa de formación de la comunidad educativa.**

El departamento de FEIE será el encargado de diseñar el Plan atendiendo a las necesidades que se detectan, tal y como recoge el Proyecto Educativo.

Por lo que se refiere a las necesidades de formación del **alumnado y de las familias** podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Actualmente en este curso 2017-18 se pone en marcha en el centro un grupo de trabajo dentro de las acciones tutorizadas por el CEP de Málaga sobre la dinamización del aula de convivencia, aula ATI.

## **11. Estrategias de difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia.**

El Plan de convivencia será público, a través de la web del centro y estará a disposición de quien lo solicite en Secretaría.

Durante las actuaciones del Plan de Acogida, se facilitará a los padres, madres o representantes legales del alumnado, las vías de acceso al Plan de Convivencia.

Al inicio de curso se dará la misma información a las familias durante la reunión de éstas con los tutores y se entregará una copia impresa al delegado/a de padres y madres de cada grupo.

El alumnado será informado al inicio de curso por los tutores y a través del tablón de información para alumnos/as de cómo acceder al Plan de Convivencia.

Cada delegado/a de grupo recibirá una copia durante la primera reunión de la Junta de Delegados.

### **a. Seguimiento**

Será el responsable de Convivencia y la propia Comisión los encargados de realizar el seguimiento del Plan, de acuerdo con lo que se establece en el mismo y en la normativa vigente en cuanto a funciones de cada órgano o responsable.

### **b. Evaluación**

Sin perjuicio de los indicadores que establezca la Administración a través de la Agencia de Evaluación referido a la Convivencia, el centro contará con:

- Indicadores que establezcan la Comisión y el Departamento de convivencia y el Departamento de FEIE que hagan referencia al grado de consecución de los objetivos del Plan.
- Valoración de las medidas adoptadas a través del ETCP, el Dpto. de Disciplina y Convivencia y la Comisión de convivencia.
- Valoración de la formación del profesorado por parte del Dpto. de FEIE
- Valoración por parte de las familias mediante cuestionarios.
- Número de conflictos, reducción de los mismo y efectividad de las acciones preventivas.

Todo lo indicado quedará recogido en la memoria del Plan de convivencia, junto con las propuestas de mejora que se determinen y que el ETCP deberá valorar y proponer al Claustro.

**12. Colaboración con otras entidades e instituciones.**

Se potenciará y abrirán cauces para realizar actividades con entidades y asociaciones locales que trabajen aspectos de contenido social, integrador, etc. dentro o fuera de las jornadas culturales del centro. Así mismo se ha realizado con el Aula socioeducativa del Ayuntamiento de Torremolinos. (Este curso 2018/19 es el cuarto año de funcionamiento). Igualmente se ha colaborado con asuntos sociales y fiscalía de menores.

Además, se podrán programar actividades formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida del centro. Asimismo, se favorecerá la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el centro.

**13. Procedimiento de recogida de incidencias a través de Séneca.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1 d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar.

A tales efectos, el Centro registrará tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro.

El plan de convivencia indicará los profesionales responsables y la periodicidad en el procedimiento para el registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

#### **14. Anexos**

Los siguientes documentos presentados son un resumen de aquellos más importantes utilizados de forma habitual en convivencia en el centro.

ANEXO I. Ficha reflexión ATI.

ANEXO II. Registro ATI.

ANEXO III. Procedimiento para poner un parte.

ANEXO IV. Modelo de parte de disciplina.

ANEXO V. Propuesta de actuaciones para la obtención de puntos verdes.

ANEXO VI. Modelo de incidencia leve.

ANEXO VII. Declaración de alumno.

ANEXO VIII. Modelo de parte de disciplina de comedor.

ANEXO IX. Compromiso de convivencia.

ANEXO X. Boletín de seguimiento.

ANEXO XI. Modelo de Vista y Audiencia previa.

ANEXO XII. Modelo de Audiencia e Informe e Expulsión.

ANEXO XIII. Modelo de Derivación Aula Socioeducativa de Torremolinos



**ANEXO I. Ficha reflexión ATI**

**Alumno/a:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Hora:** \_\_\_\_\_

**Profesor** \_\_\_\_\_

**1.- ¿QUÉ HA PASADO? Cuenta los hechos objetivamente sin hacer valoraciones ni críticas. Qué, cómo, cuándo y con quién ha pasado.**

**2.- ¿POR QUÉ HAS ACTUADO ASÍ? CAUSAS DE TU ACTUACIÓN.**

**3.- ¿CÓMO TE HAS SENTIDO?**

**4.- ¿CÓMO CREES QUE SE HAN SENTIDO LOS DEMÁS?**

**5.- ¿QUÉ CONSECUENCIAS HAN TENIDO TUS ACTOS?**

**6.- ¿DE QUÉ OTRA MANERA PODRÍAS HABER ACTUADO?**

**7.- ¿PUEDES HACER ALGUNA COSA PARA COMPENSAR LO QUE HAS HECHO Y EVITAR QUE VUELVA A PASAR?**

**Ante esta situación me comprometo a:**

**FECHA Y FIRMA DEL ALUMNO/A:**

**ANEXO II. Registro ATI**

<b>NOMBRE</b>	<b>GRUPO</b>	<b>PERMANENCIA</b>

**ANEXO III. Procedimiento para poner un parte**

**PROTOCOLO PARTE DE DISCIPLINA PARA EL PROFESOR/A**

Los partes están disponibles en el tablón ATI de la sala de profesores.

**1 –Rellenar el parte** lo más detallado posible redactando los hechos en los que está implicado el/la alumno/a y marcando con una cruz la/s norma/s que incumple sin olvidar imponer una tarea correctiva.

**2 –Comunicar** verbalmente **al alumno/a** y telefónicamente, por email o iPasen **a su familia** que le habéis puesto un parte de disciplina.

**3 – Hacer dos fotocopias del parte**, por las dos caras si es necesario, y **entregar al alumno/a el parte original, una copia a DEDICO y otra al tutor**. Importarte indicar en la copia el día de entrega del parte al alumno. (No se podrá recoger la tarea si no se sabe la fecha de entrega o el parte no esté bien cumplimentado o fotocopiado).

**4 – Si el parte es grave** introducirlo **en SÉNECA**.

**5 –Colocar la copia del parte en la carpeta** situada debajo del tablón DEDICO.

**6 –Controlar**, por parte del profesor que ha puesto el parte de disciplina, si el alumno/a ha entregado la tarea y ha traído el parte firmado cuando corresponde.

*NOTA: El alumnado dispone de 2 días naturales para entregar el parte firmado junto con la tarea a la hora del recreo en conserjería. Si la fecha coincide con sábado, domingo, festivo o periodo vacacional, el alumno lo entrega el primer día lectivo posterior a la fecha de entrega.*

**ANEXO IV. Modelo de parte****PARTE DE DISCIPLINA CURSO 2018-19 I.E.S. CONCHA MÉNDEZ CUESTA**

<b>ALUMNO/A:</b>		<b>GRUPO:</b>
<b>FECHA:</b>	<b>EN CLASE:</b> hora	<b>INTERCAMBIO ENTRE:</b> y    hora
<b>PROFESOR:</b>	<b>TUTOR:</b>	

**FECHA Y OBSERVACIONES LLAMADA A LA FAMILIA:**

**Hechos en los que está implicado el/la alumno/a:**    **PARTE GRAVE:**    **SI**    **NO**  
 (Marcar en el reverso las que proceda según Decreto)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**TAREA CORRECTIVA: Dos días naturales para entregarla desde la fecha de recepción.**

- Suspensión de la asistencia por parte del alumno/a a las actividades extraescolares organizadas por el centro un mes si el parte es leve y dos meses si el parte es grave.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**FECHA DE ENTREGA DEL PARTE AL ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_ **Recibí:**

**DOS DÍAS NATURALES PARA ENTREGAR LA TAREA DESDE LA RECEPCIÓN  
 ENTREGAR EN CONSERJERIA A LA HORA DEL RECREO**

**Firma del profesor/a:**

**Firma del Padre o Madre**

**Según el Decreto 327/2010 de 13 de julio:** (Marcar con “una x” la/s que proceda/n)  
**Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia:**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- ❑ a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- ❑ b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- ❑ c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- ❑ d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- ❑ e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- ❑ f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- ❑ g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto 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, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, 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) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, 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 instituto a las que se refiere el artículo 34.
  - ❑ j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir 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.
- ❑ Incumple una norma de convivencia incluida en el ROF del centro.

### **ANEXO VI. Incidencia leve**

#### **INCIDENCIA DISCIPLINARIA LEVE I.E.S. CONCHA MENDEZ CUESTA**

ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_  
 PROFESOR: \_\_\_\_\_ TUTOR: \_\_\_\_\_

### 1. FALTA SISTEMÁTICA DEL MATERIAL/TRABAJO.

- El alumno/a no trae el material escolar de forma regular.
- El alumno/a no trabaja en clase de forma regular.

### 2. PERTURBACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES o CLASE.

- Molesta por interrupciones de cualquier tipo. Obliga al profesorado a detener la marcha normal de la clase bien sea por ruidos, bromas, comentarios improcedentes, charla en voz audible por el resto de la clase, etc.

### 3. FALTA COLABORACIÓN SISTEMÁTICA/ NO SEGUIR INDICACIONES DEL PROFESOR.

- El alumnado es pillado de forma reiterada paseando libremente por los pasillos, en la puerta de un aula que no es la suya o bajando a beber por su cuenta.
- El alumno/a no sigue las indicaciones y orientaciones del profesor para realizar una tarea.

### 4. DIFICULTA EL ESTUDIO A COMPAÑEROS/AS.

- Molesta a los compañeros cercanos con su charla o actitud.
- Quita o utiliza material escolar a los compañeros sin permiso de ellos.

### 5. FALTAS DE PUNTUALIDAD Y/O ASISTENCIA.

- El alumno llega tarde a clase.
- El alumno no justifica las faltas de asistencia.

### 6. CONSUMIR ALIMENTOS/BEBIDAS.

- Comer en el aula o espacios donde no esté permitido.
- Masticar chicle en clase.
- Beber agua en clase.

### 7. OTRAS INCIDENCIAS:

#### OBSERVACIONES:

Firma del profesor/a:

Firma del Padre o Madre:

D.N.I.

### ANEXO VII. Declaración de alumno/a.



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**IESO *Concha Méndez Cuesta*. C.C. 29008061**

**DECLARACIÓN DEL ALUMNO/A**

**ALUMNO:**

**CURSO:**

**FECHA DE LOS HECHOS:**

**PROFESOR PRESENTE EN LA DECLARACIÓN:**

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:**

En Torremolinos, a día de \_\_\_ de 201\_ Firmado: \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII**

**PARTE DE COMEDOR CURSO IES CONCHA MÉNDEZ CUESTA**

**ALUMNO/A:**

**GRUPO:**

**FECHA:**

**HORA:**

**PERSONA ENCARGADA:**

**Hechos en los que está implicado el/la alumno/a:**

**TAREA CORRECTIVA:** *(Dos días naturales para entregarla desde la fecha de recepción)*

**NOTA:** Se recuerda que la acumulación de más de DOS partes de incidencia en el mismo curso conlleva la suspensión del derecho al comedor por parte del alumno/a.

**Firma del encargado/a:**

**Firma del Padre o Madre:**

**ANEXO IX**





C/. Ginzo Baro, 10

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**IESO Concha Méndez Cuesta. C.C. 29004061**

TUBURDUELOS

Teléfono: 951293569. Fax: 951293573

[iesconchamendezcuesta@gmail.com](mailto:iesconchamendezcuesta@gmail.com)

**COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

(Según la Orden del 20 de junio de 2011)

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a

\_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

**OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN**

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- Otros:

**COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN**

Para conseguir los objetivos descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

**Por parte de la familia o responsables legales:**

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- Otros:

**Por parte del centro:**

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
- Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Los representantes legales del alumno/a: \_\_\_\_\_ El tutor o tutora del alumno/a: \_\_\_\_\_ V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>: La directora del centro

Como padre/madre compruebo el comportamiento y actitud de hijo/hija en esta semana del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_

	FIRMA PADRE/MADRE
LUNES	
MARTES	
MIÉRCOLES	
JUEVES	
VIERNES	



## BOLETÍN DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A

Curso 2016/17

I.E.S. CONCHA MÉNDEZ CUESTA. Torremolinos (Málaga) Telf: 951 293 569

BOLETÍN DE SEGUIMIENTO		F. INICIO	F. FINAL	ALUMNO/A:	CURSO	COTUTORIA:		
<b>COMPROMISOS DEL ALUMNO/A</b> <input type="checkbox"/> Entregar el boletín al finalizar cada hora al profesorado correspondiente. <input type="checkbox"/> Entregar semanalmente el lunes a 1ª hora el boletín a Jefatura de Estudios. <input type="checkbox"/> Compromisos personales: Modificar la conducta de forma positiva. Realizar las tareas y deberes mandados por el profesorado a diario.	<b>FECHAS</b>	<b>DE 8.15 A 9.15</b>	<b>DE 9.15 A 10.15</b>	<b>DE 10.15 A 11.15</b>	<b>DE 11.45 A 12.45</b>	<b>DE 12.45 A 13.45</b>	<b>DE 13.45 A 14.45</b>	
		Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso
		Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso
		Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso
		Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso
		Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso	Comportamiento Adecuado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Deberes hechos: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabaja en clase: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Retraso
	<b>COMPROMISOS DE LA FAMILIA</b> <input type="checkbox"/> Revisar diariamente el comportamiento de su hijo/a en la hoja de convivencia.	<input type="checkbox"/> El/la alumno/a arriba indicado se compromete con la firma de este contrato llevar a cabo su suero, confiando para ello con el compromiso de su familia para ayudarle en esta acción. <input type="checkbox"/> Todos los profesores/a que le imparten clase, incluido el profesorado de guardia si fuera necesario, supervisará hora a hora la evolución de este contrato firmando y marcando la casilla correspondiente al finalizar la clase. <input type="checkbox"/> El/la alumno/a es responsable de presentar al inicio de cada clase este contrato al profesor y recogerlo al finalizar la misma. <input type="checkbox"/> Si el alumno/a no presenta el contrato, lo pierde o destruye dejará de tener efecto y el equipo directivo tomarán las medidas oportunas conforme lo dispuesto a nuestro proyecto de centro. <input type="checkbox"/> Si durante tres días consecutivos se constata en el boletín que el alumno/a tiene mal comportamiento, el presente boletín de seguimiento dejará de tener efecto y el equipo directivo tomarán las medidas oportunas conforme lo dispuesto a nuestro proyecto de centro.						
<b>COMPROMISOS DEL CENTRO</b> <input type="checkbox"/> El equipo docente supervisará diariamente el contrato. <input type="checkbox"/> El/la tutor/a o tutor/a informará a la familia de cualquier incidencia.	FIRMA DEL ALUMNO/A      FIRMA DEL PADRE/MADRE      FIRMA DEL TUTORIA Y COTUTORIA      Vº Bº J. ESTUDIOS      En Torremolinos a _____ de 201__							



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**IESO *Concha Méndez Cuesta*. C.C. 29008061**

**VISTA Y AUDIENCIA**

Comparece D./Dña. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y se le informa de que su hijo/a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha cometido una falta de reiteración en un mismo curso escolar conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Málaga, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

LA DIRECTORA

JEFE DE ESTUDIOS

Fdo.:

Fdo.:

Recibí: / /

Tutor/a legal del alumno

**ANEXO XII. Modelo de Audiencia e Informe e Expulsión.**



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**  
**IESO Concha Méndez Cuesta. C.C. 29008061**

Por la presente, y tras vista y audiencia, el día \_\_\_\_\_ a la familia del alumno/a **XXXXXXXXXX** del curso **XX** se comunican los incidentes acumulados vigentes hasta el presente día:

- El alumno **XXXXXXXX** (Contraria/Grave, fecha).

Según normativa, se considera que el alumno tiene **Conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia. (Decreto 327/2010 de 13 de julio**, por el que se regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de Andalucía). (Se marcan en negrita y subrayadas las conductas cometidas)

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 37. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto 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, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, 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) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, 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 instituto a las que se refiere el artículo 34.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir 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.

Por todo lo expuesto, D<sup>a</sup> Virginia Rodríguez Romero, directora del IES Concha Méndez Cuesta, en virtud de la competencia atribuida en los artículos 39 y 72.1.g. del DECRETO 327/2010, de 13 de julio de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

**RESUELVE:**

Por la gravedad de los hechos relatados anteriormente, hacer **efectiva la suspensión del derecho de asistencia a clase durante XX días naturales/lectivos. Además, el alumno/a no podrá participar de actividades complementarias ni extraescolares durante dicho periodo.**

Durante este periodo, deberá realizar las **tareas** que sus profesores/as le asignen. Si el alumno tuviera algún examen o prueba, éste tendrá el **derecho y la obligación de venir al centro para realizarlo** (es responsabilidad suya estar informado al respecto). Esta sanción se hará efectiva a partir del día siguiente de la comunicación fehaciente a la familia.

Contra la presente corrección o medida disciplinaria se podrá presentar, en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la misma, reclamación ante quien la impuso, o bien revisión ante el Consejo Escolar, según el artículo 41. 2 del Decreto 327/2010 de 13 de julio de 2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Esta actuación agotará la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo y el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Torremolinos, XX de XXXXX de 201X

PADRE/MADRE O TUTOR

EQUIPO DIRECTIVO

Fdo. Dirección del Centro:  
Virginia Rodríguez Romero

Fdo. Jefatura de Estudios:  
Sergio Díaz Gutiérrez

Recibí: / /



Ayuntamiento de Torremolinos

Delegación de Educación del

### **DERIVACIÓN AL PROYECTO PAMEX**

Dña Virginia Rodríguez Romero, en calidad de directora del IES “Concha Méndez Cuesta”. Encontrándose este centro adherido al Proyecto PAMEX, de la Asociación Cívica para la Prevención, dirigido a menores expulsados, SOLICITAMOS plaza para el menor:

XXXXXXX

Expulsado desde el XXXXXXXX hasta el XXXX (Días naturales)

Adjuntando la siguiente documentación.

- Documento que indica motivo de la expulsión
- Relación de actividades curriculares a realizar durante el período de expulsión.

En Málaga, a \_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Fdo.

Nombre del familiar de contacto del menor \_\_\_\_\_ TLF: \_\_\_\_\_

**Contacto: teléfono/fax 952379316 email: [aulasocioeducativa@torremolinos.es](mailto:aulasocioeducativa@torremolinos.es)**