

**I.E.S. FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN**

**PLAN DE CONVIVENCIA**



**CURSO 2019-2020**

# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN GENERAL</b> .....	5
<b>2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b>	
<b>2.1. ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO</b> .....	5
<b>2.2. RELACIONES ENTRE ALUMNOS Y PROFESORES</b> .....	7
<b>2.3. RELACIONES ENTRE ALUMNOS</b> .....	7
<b>2.4. RELACIONES ENTRE EL ALUMNADO CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ENTORNO</b> .....	7
<b>3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR</b> .....	8
<b>4. NORMAS DE CONVIVENCIA</b> .....	9
<b>4.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	10
4.1.1.- Derechos y Deberes del alumnado.....	10
4.1.2.- Derechos y deberes de las familias.....	13
4.1.3. Deberes y derechos del profesorado.....	15
4.1.4. Derechos y obligaciones del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria .....	17
<b>4.2. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DEL “IES FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN”</b> .....	18
<b>4.3.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS ALUMNOS</b> .....	22
<b>4.4.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS PROFESORES</b> .....	25
<b>4.5.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES</b> .....	30
<b>4.6.- MÓVILES</b> .....	31
<b>5. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b> .....	31
<b>6. TIPOLOGÍA DE CONFLICTOS</b> .....	33
<b>6.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b> .....	33
<b>6.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA</b> .....	34
<b>7. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b> .....	35
<b>8. EL AULA DE CONVIVENCIA</b> .....	37
<b>9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ</b> .....	39

9.1 ACTUACIONES PARA CORREGIR LOS COMPORTAMIENTOS DISRUPTIVOS DEL ALUMNADO .....	39
9.2. ESTRATEGIAS PARA CREAR UN BUEN CLIMA DE CLASE .....	40
9.3. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FAVORECER LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y OTRAS INSTITUCIONES .....	41
10. ACTUACIONES QUE DESARROLLA EL CENTRO PARA PREVENIR LOS PROBLEMAS DE CONVIVENCIA .....	42
11. PROGRAMAS DE TRANSITO .....	46
12. ACOSO ESCOLAR, AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y MALTRATO INFANTIL .....	47
12.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR .....	47
12.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE .....	51
12.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL .....	55
12.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ .....	59
13. ABSENTISMO ESCOLAR .....	62
14. DELEGADOS DEL ALUMNADO .....	64
14.1 DELEGADOS DE CLASE .....	64
14.2. AYUDA ENTRE IGUALES .....	64
14.3. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN .....	65
15. ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO DE LOS PADRES DEL ALUMNADO .....	64
16. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN .....	66
17. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA .....	66
18. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.....	67

## 1.- INTRODUCCIÓN GENERAL

De acuerdo con el **DECRETO 327/2010**, DE 13 DE JULIO, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el Centro ha actualizado y adaptado el PLAN DE CONVIVENCIA. Se trata de una tarea difícil y, a la vez, fundamental para el funcionamiento del instituto. Por ello, su realización requiere de un tiempo que no puede limitarse a los meses iniciales de este curso, sino que tendrá que extenderse a lo largo de todo el curso e incluso de cursos posteriores, debiendo ser considerado en todo momento un plan vivo, y por ende necesitado de continuos ajustes.

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 en su capítulo II sobre “promoción de la convivencia” en los centros educativos, regulando diversos aspectos referidos al Plan de convivencia.

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

BOJA número 96 de 21 de mayo de 2015 se ha publicado la 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.

ORDEN de 19 de diciembre de 2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.

ACUERDO de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.

## 2.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### Situación de la convivencia en el Centro

#### 2.1.- Análisis de la convivencia en el curso 2018/2019 (Basado en los datos de la AGAEVE)

Indicadores del informe de la AGAEVE en el Área de medición: Clima y Convivencia:

- Cumplimiento de normas de convivencia: Aunque la tendencia es negativa en los últimos cursos (porque ha disminuido el porcentaje del alumnado que cumple las normas), la relevancia es positiva, es decir, con respecto a los centros de ISC similar este porcentaje es inferior.

- Alumnado que sólo presenta conductas contrarias: Se observa una tendencia irregular y relevancia negativa debido a la mejora sufrida en el proceso de grabación de conductas contrarias.
- Alumnado que sólo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: Tendencia y relevancia positiva.
- Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia: Aunque la tendencia es irregular, la relevancia es positiva.
- Conductas contrarias a la convivencia: Aunque la tendencia es irregular, la relevancia es positiva.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: Aunque la tendencia es negativa, la relevancia es positiva.

En relación al absentismo y abandono escolar, en todos los indicadores, la relevancia es también positiva, aunque se ha observado una tendencia negativa en el último curso en el absentismo en ESO y una tendencia irregular en el último curso en el abandono en ESO.

Entre las incidencias producidas por el alumnado, así como las correcciones impuestas que han sido recogidas en el sistema Séneca están, fundamentalmente, las que siguen:

<b>CONDUCTAS DESARROLLADAS EN ESTE INCIDENTE</b>	
<b>Conductas contrarias (Decreto 327/2010 (art. 34) o Decreto 328/2010 (art. 33)) (C)</b>	<b>Conductas graves (Decreto 327/2010 (art. 37) o Decreto 328/2010 (art. 36)) (G)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase (C) (2)</li> <li>○ Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades (C)</li> <li>○ Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros (C) (1)</li> <li>○ Faltas injustificadas de puntualidad (C)</li> <li>○ Faltas injustificadas de asistencia a clase (C)</li> <li>○ Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa (C)</li> <li>○ Daños en instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro (C)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Agresión física a un miembro de la comunidad educativa (G)</li> <li>○ Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa (G)</li> <li>○ Acoso escolar (G)</li> <li>○ Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas (G)</li> <li>○ Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa (G)</li> <li>○ Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa (G)</li> <li>○ Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos (G)</li> <li>○ Deterioro grave de instalaciones o docum. del Centro, o pertenencias de un miembro (G)</li> <li>○ Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a normas de convivencia (G)</li> <li>○ Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro (G)</li> <li>○ Incumplimiento de las correcciones impuestas (G)</li> </ul>

<b>Tipo de correcciones/medidas disciplinarias:</b>	
<b>Correcciones a las conductas contrarias (Decreto 327/2010 (art. 35) o Decreto 328/2010 (art. 34))</b>	<b>Medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales (Decreto 327/2010 (art. 38) o Decreto 328/2010 (art. 37))</b>
<b>Correcciones/medidas disciplinarias:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Amonestación oral (C)</li> <li>○ Apercibimiento por escrito (C)</li> <li>○ Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el Centro (C)</li> <li>○ Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días (C) Aula de convivencia</li> <li>○ Suspender el derecho de asistencia al Centro entre 1 y 3 días (C)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Realizar tareas fuera del horario lectivo en el Centro (G)</li> <li>○ Suspender el derecho de participación en actividades extraescolares del Centro (G)</li> <li>○ Cambio de grupo (G)</li> <li>○ Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días (G)</li> <li>○ Suspender el derecho de asistencia al Centro entre 4 y 30 días (G) Aula de convivencia</li> <li>○ Cambio de Centro docente (G)</li> </ul>

- (1) Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros. Aquí incluimos conductas como tirar cosas a los compañeros, hacer ruidos, decir motes de forma reiterada o insultos.
- (2) Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase. Aquí se incluyen conductas como interrumpir constantemente, no atender en clase y molestar a los demás, no traer el material necesario para desarrollar las actividades previstas.

Y Otras incluidas en el plan de convivencia

#### 2.2.- Relaciones alumnado y profesorado.

El grueso de los conflictos reside en problemas de indisciplina, ausencia de materiales para trabajar, rechazo para realizar las tareas escolares, mantener un comportamiento molesto que impide el desarrollo de la clase, comentarios irrespetuosos, llegar a clase con retraso. Pero, en ocasiones muy excepcionales, se producen faltas graves de respeto, amenazas, intentos de agresiones y daños a las instalaciones del Centro.

#### 2.3.- Relaciones entre alumnado.

Los conflictos más habituales entre alumnado tanto durante el recreo como durante las clases suelen ser: peleas, molestias a los compañeros, disputas, roturas de materiales en clase, pequeños hurtos y, excepcionalmente, casos de intimidación.

#### 2.4.- Relación con las familias y con otras instituciones del entorno.

El principal problema con el que nos encontramos es el de concienciar o promover procesos de cambios de expectativas y actitudes en los padres de los alumnos que presentan problemas escolares y de convivencia; ya que en general, el resto de los padres muestran un nivel razonablemente bueno de preocupación y colaboración con los profesores. Son los padres de los alumnos con problemas los que no suelen implicarse ni colaborar para iniciar cambios que

conduzcan a la mejora del comportamiento y rendimiento académico de sus hijos, nuestros alumnos. La cuestión es cómo colaborar con estos padres si su actitud es, como en ocasiones, de desconfianza, indiferencia y hostilidad. Las reuniones frecuentes de este tipo de familia con Jefatura de Estudios son muy fructíferas y desde el Centro se sigue intentando con la siguiente estrategia: utilizar, con la coordinación del Departamento de Orientación y los Programas “Escuela, espacio de paz” y “Forma Joven”, el apoyo y mediación de otros servicios como: Servicios sociales municipales, personal sanitario, etc.

### **3.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR**

Los objetivos recogidos por el DECRETO 327/2010, de 13 de JULIO y las distintas leyes educativas han de ser, necesariamente, objetivos de nuestro Plan de Convivencia:

- 1.- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia en el Centro y sobre los procedimientos para mejorarla.
- 2.- Promover la cultura de la paz en el Instituto.
- 3.- Mejorar la convivencia escolar facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la Comunidad educativa.
- 4.- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el Centro.
- 5.- Fomentar valores, actitudes y prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas.
- 6.- Avanzar en el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- 7.- Unificar criterios en el claustro de profesores para prevenir y/o tratar los problemas de disciplina y otras situaciones conflictivas que se puedan crear.
- 8.- Dar a conocer las normas generales del centro y particulares de cada aula.
- 9.- Crear y organizar un espacio para poder trabajar con los alumnos/as que en algún momento de su escolaridad puedan presentar alguna situación conflictiva, este es el aula de convivencia.
- 10.- Establecer la mediación como forma de resolución de conflictos.
- 11.- Dar pautas para prevenir, detectar conflictos.
- 12.- Favorecer la participación de las familias en la educación de sus hijos/as colaborando con el profesorado.

13.- La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar

Los principales problemas de convivencia se plantean en nuestro Centro en los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, quizás por las dificultades de adaptación e integración de un sector minoritario del alumnado de estos cursos. En este sentido, consideramos conveniente introducir un nuevo objetivo:

14.- Establecer procedimientos que favorezcan la adaptación a la vida del Centro y la integración en la comunidad escolar de aquellos alumnos que, por diversos motivos sociales, culturales, económicos, etc. presentan mayores dificultades para desarrollar comportamientos, sentimientos y actitudes que permitan alcanzar un nivel óptimo de convivencia, especialmente en los primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria.

15.- La transparencia en el proceso de corrección de las faltas de los alumnos.

#### **4.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las normas de convivencia nos las proporcionamos para lograr objetivos de grupo y para regular nuestras relaciones interpersonales. Se sustentan en nuestros valores sociales y ayudan a regular comportamientos y describen con precisión las acciones que deben ponerse en práctica para favorecer la cohesión del grupo y el logro de las metas colectivas. Cada norma debe ir acompañada de sus correcciones y ajustarse a la gravedad del incumplimiento de la norma; no obstante, tienen que establecerse de modo graduado y atendiendo a su efectividad. Las normas y sus correcciones deben ser educativas y, a medio o largo plazo tendrán que contribuir al desarrollo de comportamientos que se correspondan con lo que se espera de un ciudadano. Es importante que la corrección cumpla los siguientes requisitos:

- Quien sea corregido debe conocer de antemano la vinculación entre su incumplimiento de la norma y la corrección (es recomendable su aplicación inmediata tras el comportamiento inadecuado).
- Que la corrección vaya asociada a un conocimiento claro de cuáles son los comportamientos adecuados.
- Que tenga en cuenta la situación personal del alumno.

Las normas básicas de convivencia van dirigidas a toda la comunidad educativa. Por ello, es fundamental que las familias las conozcan y se esfuercen en proceder de manera semejante en casa: la coordinación entre Centro y familias se hace imprescindible.

Tal como la normativa establece el plan de convivencia recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la



concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutadas.

Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública.

#### **4.1.- Derechos y Deberes de la comunidad educativa.**

Recogidos en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria:

- Los Derechos y Deberes del alumnado están recogidos en los Artículos 2 y 3.
- Los de las familias, en el Artículo 12.
- Los del profesorado, en los Artículos 9 y 10.
- Los del personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria, en el Artículo 15.

Desde el Equipo Directivo se facilitará a todos los miembros de la comunidad educativa, información sobre sus derechos y deberes a través de las tutorías, Juntas de delegados, ETCP, Consejo Escolar, .etc.

#### 4.1.1.- Derechos y Deberes del alumnado.

##### Deberes del alumnado.

Según el citado Decreto, el alumnado tiene los siguientes deberes:

- a) El estudio, que se concreta en:
  - 1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
  - 4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

##### Derechos del alumnado

Según el artículo 3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que

estímule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

En lo que se refiere al **“derecho de participación del alumnado en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que corresponden, y la utilización de las instalaciones del mismo”**, se establece para este Centro:

- a) Cuando el alumnado desee celebrar una reunión se seguirá el siguiente protocolo:
  - Presentará una solicitud a la Dirección del Centro a través del delegado del Centro o, en su caso, de grupo.
  - Si la reunión es para tratar un problema concreto, es necesario haber agotado todos los cauces para solucionarlo.
  - La solicitud habrá de presentarse tres días antes de la última fecha en la que se pretende celebrar la reunión y en ella se indicarán los motivos y los temas que se van a debatir.
  - Posteriormente, la Dirección les indicará el lugar y la hora en que se realizará la reunión y los proveerá del material necesario.
  - En dicha reunión se informará y recogerá la opinión de los alumnos.
  - En caso de que los afectados sean la mayoría del alumnado, se tendrán que reunir los delegados previamente, a fin de ser informados por el delegado del Centro. Posteriormente, cada delegado informará a su grupo, recabará su opinión y realizará las votaciones pertinentes.

- Las horas lectivas dedicadas a dichas reuniones nunca serán superiores a tres por trimestre.
  - Una vez realizada la reunión, se comunicarán por escrito a la Dirección del Centro las propuestas y actuaciones que se deriven de ella.
  - Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir de tercer curso de la ESO, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán consideración de conductas contrarias a la convivencia, ni serán objeto de corrección cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por el delegado del instituto a la Dirección del Centro. Esta decisión será trasladada a sus tutores legales.
- b) Asimismo, para ejercitar su libertad de expresión, podrá fijar escritos en el Tablón de anuncios de los alumnos, previa autorización mediante el sello del Centro por parte de algún miembro del Equipo Directivo. Los escritos destinados al aula serán autorizados por el tutor. En ningún caso se podrá ejercer este derecho cuando suponga un deterioro o vaya en detrimento de las instalaciones del Centro, o suponga una falta de respeto a algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la Jefatura de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- d) En el Plan de Orientación y Acción Tutorial se contemplan actividades encaminadas a trabajar con el alumnado el conocimiento de sus derechos y deberes en el primer trimestre de curso; a fomentar el respeto a las normas del Centro y prevenir problemas de disciplina. También se seguirán las directrices propuestas por los coordinadores de “Coeducación” y “Forma joven”.

#### 4.1.2.- Derechos y deberes de las familias.

##### Derechos de las familias.

Según el artículo 12 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el Centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la

convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

- k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

#### Deberes de las familias.

Según el artículo 13 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, las familias tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

#### Elección y funciones de los delegados de padres y madres.

En cada uno de los grupos existirá un delegado de padre que será elegido para cada curso escolar. Se realizará la elección en la reunión que antes de la finalización del mes de noviembre cada tutor tendrá con las familias de su alumnado. Las funciones son las recogidas en el art. 9 de la Orden de 20 de junio que establece medidas para la promoción de la convivencia.

Los delegados de padres/madres serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión antes señalada. La persona delegada de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. La segunda y tercera personas con mayor número de votos serán

designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.

Las funciones de las personas delegadas son:

- Representar a las madres y a los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y deberes.
- 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 organizan.
- Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y de los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- 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.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Para favorecer el desarrollo de estas funciones el equipo directivo se reunirá al menos, tres veces a lo largo del curso escolar. La primera reunión se llevará a cabo en el primer trimestre, en ella se constituirá la junta de delegados de padres/madres y se elegirá un coordinador que será el enlace entre los padres delegados y el consejo escolar.

Cada delegado podrá convocar asambleas con los padres del grupo al que representa.

*Junta de delegados de padres y madres:* Estará constituida por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos. Elegirán un representante que coordinará las demandas y actuaciones de sus componentes y le dará traslado al equipo directivo y la comisión que el consejo escolar designe.

#### 4.1.3. Deberes y derechos del profesorado.

##### Derechos del profesorado.

Según el artículo 10 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el profesorado, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente, además, tiene los siguientes

derechos individuales Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

- a) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- b) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- c) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- d) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- e) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
- f) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- g) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- h) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- i) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- j) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- k) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los Centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- l) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

#### Deberes del profesorado:

Según el artículo 9 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, el profesorado realizará sus funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

El profesorado tiene, entre otras, las funciones y los deberes siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean recomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

#### 4.1.4. Derechos y obligaciones del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

Según el artículo 15 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria,

- a) El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
- b) Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del



personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

- c) La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

#### **4.2- Normas generales de convivencia del “IES Francisco Rodríguez Marín”.**

Al inicio de cada curso escolar se trasladará al alumnado y a sus familias una información general sobre las NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO.

1. El respeto y el cumplimiento de las normas es básico y fundamental para todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, personal no docente, alumnos, etc.) y del mismo modo, es indispensable el cuidado y mantenimiento del material y de las instalaciones del Centro, por las que todos debemos mirar).

2. La puntualidad es clave para la eficacia del Centro, especialmente la del profesorado. El horario del Centro es de 8:15 a 14:45 horas con un único recreo (11:15 a 11:45 horas). Cada clase comienza en el momento en el que toca el timbre.

3. Entrada al Centro: Las puertas de entrada permanecerán cerradas desde las 8:30 h. y el acceso controlado por un ordenanza. Si un alumno llega a partir de esa hora, pasará a cargo del profesorado de guardia. En caso de que quiera acceder en un cambio de clases el alumno se dirigirá directamente al aula. Si el profesor de guardia observa que el retraso no está justificado y el alumno es de la ESO lo anotará en el parte de guardia e informará a sus padres o representantes legales. En caso de reincidencia continuada, podrá informarles de que, con independencia de las medidas de corrección que se le apliquen, se podría notificar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento por si tal conducta fuera constitutiva de abandono de sus obligaciones paterno-filiales. Todas estas actuaciones quedarán reflejadas en el parte de guardia.

4. Se deberá guardar silencio en todas las dependencias del edificio durante las horas lectivas.

5. Es importante mantener la limpieza en el Centro, tanto en el aula como en cualquier espacio del edificio. Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en esta tarea y exigir a los demás que también lo hagan.

6. Está prohibido comer y beber dentro del edificio; asimismo, fumar (el cigarrillo electrónico tiene la misma consideración) y usar el móvil en el recinto escolar.

7. No se puede estar en los pasillos a la hora de clase, ni en las proximidades del campo de deportes, salvo que se tenga clase de Educación Física a esa hora.

8. Faltas de asistencia del alumnado:

Las faltas de asistencia a clase por parte del alumnado se justificarán en el plazo máximo de una semana al profesor correspondiente, mediante un impreso que se recoge en Conserjería o a través de la página web, junto con la fotocopia del D.N.I. del padre, madre o tutor/a legal; también se puede adjuntar la documentación que se estime oportuna o que el profesor demande al alumno. Las justificaciones se solicitarán en primer lugar a los distintos profesores, quienes las registrarán en Séneca, y, posteriormente, el alumno entregará al tutor el documento ya firmado por los profesores, quien guardará dicho justificante. La sola justificación oral por parte de los alumnos se debe considerar como un procedimiento insuficiente.

9. Cuando se organice una actividad complementaria en el Centro y algún alumno no participe en la misma, es obligatorio que asista al instituto en su horario habitual. De no ser así, su inasistencia se registrará como falta, sino aporta justificante. Es responsabilidad de los padres o representantes legales asegurarse de la asistencia de sus hijos al Centro o a la actividad programada.

10. Tratamiento de las faltas injustificadas del alumnado.

Las faltas injustificadas y los retrasos son conductas contrarias a las normas de convivencia y las correcciones pertinentes serán estudiadas por el Tutor, la Jefatura de Estudios y Orientación.

Independientemente de las correcciones que se consideren oportunas, se tomarán las siguientes medidas académicas:

- a) Cuando la falta sea a alguna actividad programada que influya en la calificación (prueba escrita, entrega de trabajo, exposiciones...): para poder realizar la actividad programada en otro momento indicado por el profesor, el alumno debe justificar la falta con un documento oficial (no será suficiente con la justificación de los padres o tutores legales); en caso contrario, se evaluará negativamente.
- b) Cuando la falta sea a horas previas a una actividad programada que influya en la calificación (prueba escrita, entrega de trabajo, exposiciones, etc.) a final de trimestre, víspera de festivos o en los días en los que se realicen excursiones: valorará con el porcentaje correspondiente a la actitud en los criterios que se estén trabajando en ese momento, determinado por cada uno de los Departamentos didácticos. Aunque la falta

sea de un elevado número de alumnos, las explicaciones y actividades que se realicen durante las clases no se repetirán.

- c) Cuando la falta sea a una o varias materias, si el alumno acumula un 25% de faltas injustificadas en el periodo de una evaluación la calificación en esa evaluación se obtendrá aplicando el porcentaje correspondiente a una única prueba donde se recogerán todos los contenidos impartidos durante ese periodo. Para evitar llegar a esa situación, el alumno que haya acumulado un número de faltas injustificadas correspondientes al horario de la materia en una semana, el tutor, a instancia del profesor, enviará un apercibimiento en el que se le advertirá de las consecuencias que se derivarían de seguir con esa actitud.

Se considera **absentista** al alumno que tenga un número de faltas injustificadas en un mes igual a 25 horas de clase o un 25 % del total impartida hasta el momento. En ese caso, el tutor iniciará el protocolo de absentismo si el alumno es menor de 16 años.

Si un alumno da muestras de haber abandonado alguna materia por su **pasividad** en clase, faltas reiteradas de asistencia, desinterés manifiesto, falta continuada de trabajos o ejercicios, falta de material, etc., se enviará a su padre, madre o tutor/a legal un parte de *Apercibimiento por actitud pasiva*. Si no se observa un cambio positivo suficiente en la actitud del alumno, su pasividad repercutirá de manera negativa en su promoción y/o titulación.

La asistencia a actividades complementarias y extraescolares también es obligatoria y las faltas tendrán la misma consideración que las de asistencia a clases. Si la actividad es de asistencia voluntaria, por ejemplo, una excursión, el alumnado que decida no participar en ella tiene la obligación de asistir a clase y el profesorado deberá impartirla normalmente según su programación de aula. Los profesores proporcionaran al alumnado que asista a la actividad los recursos que consideren necesarios para que puedan recuperar las clases.

#### 11. Salida de alumnos del Centro durante la jornada escolar

Durante la jornada escolar los alumnos sólo podrán salir del Centro:

- a) por motivos justificados: los menores podrán salir sólo si lo hacen acompañados de sus padres/tutores legales o bien de una persona autorizada mediante el impreso que se recoge en Conserjería o a través de la página web, junto con el D.N.I de ambos. En todos los casos es necesaria la firma en el Registro de salida. Los mayores de edad sólo y presentar el D.N.I en portería.
- b) a 6ª hora, o 5ª y 6ª horas, por ausencia prevista del profesor e informada a los padres: tras haber entregado en Conserjería antes de la 4ª h. el permiso de sus padres o tutores legales (debidamente cumplimentado) junto con la fotocopia del DNI de la persona que firma el documento, con el fin de que lo pueda autorizar el Equipo Directivo. El resto del alumnado que permanezca en el Centro será atendido por el profesorado de guardia.

- c) alumnos con asignaturas sueltas: los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos que no están matriculados del curso completo podrán salir cuando su grupo imparta otras materias. Podrán hacerlo sin condición alguna e independientemente de si son mayores de edad o no, puesto que, a todos los efectos, no son alumnos del Centro en esos momentos. El profesorado de guardia y los ordenanzas dispondrán de una lista de estos alumnos que, si lo desean, podrán permanecer en la portería en esas horas libres.
- d) alumnos de ESO con materias convalidadas, en las horas en las que no tengan clases, permanecerán con el profesor de guardia. En el caso de que las clases de las materias convalidadas se impartan a primera o sexta hora, los tutores legales podrían autorizar por escrito la salida del Centro.

12. Tabaco y productos de consumo.

- a) Está prohibida la venta en el Centro de tabaco y bebidas alcohólicas a toda la comunidad educativa.
- b) En ningún caso se podrá fumar en las dependencias del instituto. Ni en las interiores ni en las exteriores, estando en todo momento sujeto a la normativa vigente. (el cigarrillo electrónico tiene la misma consideración)
- c) Sólo se podrán consumir bebidas, comidas y otros productos de entretenimiento alimentario en el recinto exterior del edificio, y en cualquier caso se hará uso de las papeleras para deshacerse de los desperdicios (incluidas las cáscaras de pipas).

13. Cuando un alumno ocasione cualquier desperfecto o destrozo en las instalaciones o material, tanto de otros miembros de la comunidad educativa como del propio Centro, deberá hacerse cargo de los gastos económicos que originen las reparaciones o reposiciones, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o de otro orden que pudieran adoptarse. Si el alumno es menor de edad o no puede por sus propios medios atender a los gastos, serán las familias o los representantes legales quienes se hagan cargo de ellos.

14. Los tutores de cada grupo tendrán una hora de atención a padres. Para ser atendidos adecuadamente es necesario pedir cita con antelación para que puedan recabar la información solicitada.

15. Normas de recreo:

- a) Cada profesor aguardará en el aula hasta que hayan salido todos los alumnos y cerrará la puerta con llave.
- b) El alumnado saldrá al patio de recreo o a la Biblioteca (sin rebasar su capacidad). No podrá salir del recinto durante el recreo, salvo que sea mayor de edad (ver punto 4.2.8.)

- c) El profesorado de guardia de recreo velará por el cumplimiento de las normas y anotará todas las incidencias en el parte de guardia. Permanecerá en la zona asignada por la Jefatura de Estudios y será responsables de lo que ocurra en dicha zona. El profesor asignado al Aula de convivencia (008) debe comprobar en Conserjería si hay alumnos para dicha aula, y si es así, hacerse cargo de ellos; de lo contrario, vigilará la zona asignada. En los días en los que la climatología no aconseje la salida de alumnos al patio, los profesores de guardia deberán permanecer en las zonas asignadas por la Jefatura de Estudios e impedirán el acceso de los alumnos a plantas superiores.
- d) Durante el recreo los alumnos no pueden permanecer en los pasillos ni utilizar los servicios de la 1ª o 2ª planta.

#### 16.- Normas para las visitas fuera del Centro:

- a) La asistencia por parte del alumnado a las actividades extraescolares fuera del Centro no será obligatoria.
- b) El Equipo Directivo permitirá la realización de dichas visitas siempre que se garantice que el alumnado que no participe sea atendido académicamente.
- c) Los alumnos que no asistan a las visitas permanecerán en el Centro con su horario normal.
- d) Será el profesor que organice la actividad quien redacte una autorización en la que informe a los padres de la actividad que se va a desarrollar, así como de que si el alumno no participa, tiene la obligación de acudir al Centro. De no ser así, su inasistencia se registrará como falta injustificada.
- e) Será el profesor encargado de la actividad quien entregue una lista de los alumnos participantes al Jefe del DACE (Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares) y tomará las medidas necesarias para que el Equipo docente esté convenientemente informado con la debida antelación.
- f) Este tipo de actividades requiere la realización de una Programación que ha de ser aprobada por el Consejo Escolar. De no ser así, con tiempo suficiente, se debe presentar la Programación para su posterior aprobación.
- g) Si un alumno acumula conductas contrarias que no han sido objeto de corrección, podrá ser privado del derecho de asistencia a la actividad extraescolar que en su caso se organice, si se estima que su conducta pudiese ser contraria a los objetivos y al desarrollo de la misma.

#### 4.3.- **Normas específicas para los *alumnos*:**

- Comienzo de clase: cada clase comienza en el momento en el que toca el timbre. Los alumnos esperarán a sus profesores en orden y en silencio en la puerta del aula.

Si por algún motivo el profesor se retrasa o falta y no llega el profesor de guardia, el delegado del grupo es la única persona que puede dirigirse a la Sala de profesores para preguntar por el profesor y recibir instrucciones.

- Dentro del aula: una vez dentro del aula cada alumno se sentará en el lugar que le sea asignado, sacará el material de trabajo y permanecerá sentado y en silencio.

En general, los alumnos no están autorizados a salir de clase salvo para ir al servicio en caso de necesidad y previa autorización del profesorado. Dicha circunstancia quedará registrada en el parte de aula. Si un alumno se tuviera que salir antes de la hora por motivos justificados, solicitará la autorización del profesor y se dirigirá a la Conserjería para recibir instrucciones.

En el caso de que un alumno impida el normal desarrollo de la clase, el profesor, después de agotar otras medidas, podrá expulsarlo. En este caso, el alumno se dirigirá directamente a la Conserjería con el parte verde, donde se le indicará a dónde debe ir. Finalizada la hora de clase, devolverá el papel verde a su profesor y recogerá la copia del parte tricolor para entregárselo a sus padres que, una vez firmado, habrá de entregar al tutor.

- Al finalizar cada clase, sonará un timbre y los alumnos saldrán del aula y se dirigirán al aula que les corresponda en la siguiente hora o bien a la zona de recreo.

Si por algún motivo el profesor se retrasa o falta y no llega el profesor de guardia, el delegado del grupo es la única persona que puede dirigirse a la Sala de profesores para preguntar por el profesor y recibir instrucciones.

- Se debe respetar a los compañeros y sus pertenencias. Hay que evitar cualquier “broma pesada” y los juegos violentos.

- Durante el recreo todo el alumnado saldrá de sus aulas e irá al patio o, en su caso, a la biblioteca, dejando libre cuanto antes los pasillos (a excepción de los días de lluvia, que el alumno podrá estar en la planta baja). Sólo podrá hacer uso de los servicios de la planta baja.

- El alumnado utilizará los servicios exclusivamente para la función de éstos, durante el menor tiempo posible, y hará un buen uso de todo el material.

- Se deberá guardar silencio durante las horas lectivas en todas las dependencias del edificio. Durante las horas de clase, los alumnos no pueden permanecer en los pasillos ni en las zonas exteriores (patios, escaleras de la biblioteca, porche, cafetería... ni en las proximidades al campo de deportes), salvo que estén acompañados por algún profesor. En todo momento se

mantendrá un comportamiento adecuado en los pasillos: no se puede gritar, correr ni realizar conductas que puedan molestar a los demás.

- Está totalmente prohibido comer y beber dentro del edificio, tanto en las horas de clase como en el recreo. Además, por ley, está prohibido fumar en todo el recinto escolar (el cigarrillo electrónico tiene la misma consideración que el de tabaco). Sólo se podrán consumir bebidas o comidas en el recinto exterior del edificio y, en cualquier caso, se hará uso de las papeleras para deshacerse de los residuos (incluidas las cáscaras de frutos secos).
- Los alumnos no deben traer al Centro móviles, MP3, MP4 o similares. Si lo hacen, deberán responsabilizarse de su uso y de los posibles daños o desapariciones que pudieran producirse. Está prohibido el uso del móvil durante la jornada escolar.
- Cuando un alumno ocasione cualquier desperfecto o destrozo en las instalaciones o en el material perteneciente al centro o a otros miembros de la comunidad educativa, deberá hacerse cargo de los gastos económicos que originen las reparaciones o reposiciones, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o de otro orden que pudieran adoptarse. Si el alumno es menor de edad o no pudiera por sus propios medios atender a los gastos, serán las familias o los representantes legales quienes se hagan cargo de ellos.
- El alumnado está obligado a identificarse si así lo requiere un profesor o conserje.
- Si algún alumno padece alguna enfermedad o dolencia que pueda incidir en su vida escolar, debe comunicarse al tutor y aportar la información necesaria para una adecuada atención. Si se encontrara enfermo acudiría directamente a Conserjería, donde le darían instrucciones de lo que debe hacer. Se recuerda que el Instituto no suministrará ningún tipo de medicación sin la correspondiente autorización.
- En caso de que algún alumno necesite utilizar el ascensor, deberá comunicarlo a la Secretaría del Centro, que le hará entrega de una llave. Si lo desea, podrá utilizarlo en compañía de otro alumno (uno solamente).
- El alumnado que desee alquilar una taquilla (6 euros) deberá notificarlo en Conserjería.
- No se les permitirá el acceso de los alumnos a la Conserjería. Desde la ventanilla, se hará la comunicación de las peticiones y necesidades con educación y respeto.

- Los tutores de cada grupo tendrán una hora de atención a las familias los lunes por la tarde. Para ser atendidos adecuadamente es necesario que los padres pidan cita con antelación con el fin de que se pueda recabar la información necesaria para la entrevista.
- Los alumnos beneficiarios del Programa de Gratuidad de Libros de Texto deberán extremar el cuidado del material que reciban, teniendo siempre presente que los libros que van a utilizar este año deberán reutilizarse en cursos posteriores. Por tanto, deberán devolverlos en un estado óptimo. De no ser así, las familias tendrán que reponer el material deteriorado. Para evitar pérdidas o sustracciones es muy conveniente que, una vez recibidos los libros, cada alumno escriba su nombre en el lugar habilitado para ello (el sello del Programa de Gratuidad estampillado en su interior) e incluso en otro lugar donde no estropee el libro (p. ej. en una pegatina en el exterior).
- El Delegado de será el responsable de recoger cada día por la mañana el parte semanal del grupo, y de entregarlo a final de la mañana.
- Las faltas de asistencia a clase por parte del alumnado se justificarán en el plazo máximo de una semana al profesor correspondiente:
  - a) Mediante un impreso que se recoge en Conserjería o a través de la página web, junto con la fotocopia del D.N.I. del padre, madre o tutor/a legal; también se puede adjuntar la documentación que se estime oportuna o que el profesor demande al alumno. Las justificaciones se solicitarán en primer lugar a los distintos profesores, quienes las registrarán en Séneca, y, posteriormente, el alumno entregará al tutor el documento ya firmado por los profesores al tutor, quien guardará dicho justificante.

b) Mediante PASEN

La sola justificación oral por parte de los alumnos se debe considerar como un procedimiento insuficiente.

Una vez justificadas las faltas, es conveniente que las familias o alumnos mayores de edad comprueben en la plataforma PASEN que la justificación ha quedado registrada, especialmente quienes tienen solicitada o disfrutan de la concesión de alguna beca, normalmente condicionadas a la asistencia regular a clases.

Cuando un alumno falte a primera hora por ausencia prevista del profesor, el profesor de guardia registrará su falta, por lo que posteriormente el alumno presentará el justificante firmado por sus padres donde se indique que el motivo de falta era que se conocía la ausencia prevista del docente.



Las faltas injustificadas, así como los retrasos, son conductas contrarias a las normas de convivencia y las correcciones pertinentes serán tratadas por el tutor junto con la Jefatura de Estudios.

#### **4.4.- Normas específicas para los *profesores*:**

- La puntualidad en la entrada y salida de clase es fundamental para el buen funcionamiento del Centro. Las clases deben comenzar cuando toca el timbre. Si un profesor tiene dos o tres clases seguidas, no debe pasar por la sala de profesores sino acudir lo más rápidamente posible a la siguiente clase, a fin de evitar desorden y ruidos por parte del alumnado. Si por algún motivo el profesor se retrasa o falta y no llega el profesor de guardia, el delegado del grupo es la única persona que puede dirigirse a la Sala de profesores para preguntar por el profesor y recibir instrucciones.
- A ningún alumno se le pueden dejar las llaves. Sólo el profesorado podrá disponer de ellas y utilizarlas.
- Dentro del aula: En el aula, el profesor es responsable de sus alumnos durante toda la hora (de timbre a timbre), por lo que es fundamental:
  - La puntualidad en la entrada y salida.
  - Registro de faltas de asistencia y retrasos introducidos en Séneca.
  - El profesor justificará, si procede, las faltas de asistencia del alumnado en Séneca y firmará el documento correspondiente que le presentará el alumno junto con la fotocopia del DNI de la persona que lo firma. No se justificarán faltas bajo la designación de “asuntos personales”.
  - No autorizará la salida de los alumnos al servicio (salvo necesidad imperiosa, que anotará en el parte), hacer fotocopias, etc. Si durante la clase un alumno tiene que salir por encontrarse mal o por motivo justificado debe dirigirse a la Conserjería, no directamente a la Sala de profesores. Si el profesor requiriera la ayuda del profesorado de guardia no abandonará el aula, sino que enviará a un alumno responsable a la Conserjería para comunicarlo.
  - Si el profesor tiene que autorizar la salida de algún alumno durante su clase le entregará la tarjeta correspondiente y lo anotará en el parte de aula.
  - Registro de incidencias en el parte de aula: Cada grupo dispondrá de un parte de grupo que el Delegado custodia y entrega en Conserjería y que el Tutor recoge semanalmente. Este parte no es para anotar faltas (salvo casos excepcionales) sino para anotar sólo las incidencias. En el caso de las optativas, el Tutor, de acuerdo con el Equipo docente,

establecerá el mecanismo para que todas las incidencias queden registradas semanalmente. Si no se dispone de parte de aula, se comunicará por escrito al tutor, utilizando los documentos específicos para la comunicación de incidencias o por cualquier otro procedimiento y depositándolo en el archivador de la sala de profesores.

- En caso de que el aula no presente la debida limpieza u orden el profesor deberá anotarlo en el parte de limpieza (Anexo I) y se entregará en Jefatura de Estudios.
- El profesor permanecerá toda la hora en el aula y no podrá abandonarla antes de que toque el timbre, ni siquiera en el caso de que haya terminado un examen, puesto que es responsable de sus alumnos toda la hora. En las recuperaciones el profesor atenderá a todo el alumnado. Por la misma razón, no puede abandonar el Salón de Actos antes del toque de timbre.
- Al término de cada clase los alumnos saldrán del aula y el profesor cerrará con llave para evitar desperfectos.

- Para la justificación de faltas de asistencia:

El profesorado introducirá las faltas y retrasos de sus alumnos en SÉNECA durante su hora de clase, en el ordenador del aula o en el suyo propio. Se recomienda, no obstante, anotar también las faltas en el cuaderno personal del profesor por si se produjera algún error informático u otra incidencia.

Las faltas de asistencia a clase por parte del alumnado se justificarán por los padres o tutores legales en el plazo máximo de una semana al profesor correspondiente:

- a) Mediante un impreso que se recoge en Conserjería o a través de la página web, junto con la fotocopia del D.N.I. (o fotocopia) del padre, madre o tutor/a legal; también se puede adjuntar la documentación que se estime oportuna o que el profesor demande al alumno. Las justificaciones se solicitarán en primer lugar a los distintos profesores, quienes las registrarán en Séneca, y, posteriormente, el alumno entregará al tutor el documento ya firmado por los profesores al tutor, quien guardará dicho justificante.
- b) Mediante PASEN, por ello será necesario que tutores y profesores en general consulten PASEN al menos una vez por semana.

- Para favorecer el cuidado y mantenimiento del material y de las instalaciones del Centro, tanto en el aula como en cualquier espacio del edificio, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El profesor procurará respetar la distribución del mobiliario del aula que aparece en su mesa y, siempre que sea posible, asignará una mesa a cada alumno, de la cual éste será responsable. Lógicamente, si un profesor decidiera alterar dicha distribución, deberá restablecerla al finalizar la clase o comunicarlo en conserjería

- En caso de que el aula no presente la debida limpieza u orden, el profesor deberá cumplimentar un parte de limpieza de Aula (Anexo I) y lo entregará en Jefatura de Estudios.
  - Los desperfectos han de ser comunicados en Conserjería para que puedan ser reparados.
- Para comunicar al tutor cualquier incidencia dentro del aula, para comunicar al tutor cualquier incidencia dentro del aula, el profesor debe registrarla en el parte semanal de grupo. Si se considera necesario, se cumplimentará un Parte de Incidencias (Anexos II) y lo depositará en el archivo de tutorías de la Sala de profesores.
- En el caso de que un alumno impida el normal desarrollo de la clase, el profesor, después de agotar otras medidas, podrá expulsarlo; para ello:
- Cumplimentará el parte verde (Anexo IV) para el profesor de guardia, donde anotará la hora exacta de expulsión y las actividades que ha de realizar el alumno.
  - El alumno se dirigirá directamente a la Conserjería, donde se le indicará dónde debe ir.
  - Finalizada la hora de clase, el alumno devolverá el papel verde a su profesor, que comprobará si ha realizado las actividades propuestas o ha habido alguna incidencia.
  - El profesor debe cumplimentar el parte tricolor. Dentro de la misma jornada, tal como establece la normativa, debe entregar una de las copias al Tutor (a través del fichero de la Sala de profesores), a la Jefatura de Estudios (a través del buzón), y a los padres (entregándole una copia al alumno, que devolverá firmada de nuevo al tutor al día siguiente).
- Ante cualquier incidencia fuera del aula, se comunicará al profesorado de guardia, que lo registrará en el correspondiente parte, o cumplimentará un Parte de Incidencias (Anexo III) para el tutor correspondiente.

En el caso de que un profesor (en el aula o fuera de ésta) detecte un incidente que estime como muy grave, deberá cumplimentar un parte de Incidencias para el tutor (Anexos II y III) e informará inmediatamente a Jefatura de Estudios o a cualquier miembro del Equipo directivo, que se encargará de ponerlo en conocimiento de la familia dentro de la misma jornada.

- Si un alumno da muestras de haber abandonado alguna materia por su pasividad en clase, reiteradas faltas de asistencia, desinterés manifiesto, falta continuada de trabajos o ejercicios, falta de material, etc., se enviará a sus padres o tutores legales un parte de "Apercibimiento por actitud pasiva". Si no se percibe un cambio positivo suficiente en la actitud del alumno, su pasividad repercutirá de manera negativa en su promoción y/o titulación.

### Profesores de Guardia:

Actuarán conforme a la normativa vigente que establece sus funciones:

Artículo 18 de la Orden 30 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, así como el horario de los Centros, del alumnado y del profesorado, en el Apartado 1c: Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en los que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento del horario por parte de profesores y alumnos e instarán a éstos para que se dirijan a clase si perciben algún retraso. Es su deber vigilar todas las dependencias, mantener el orden y anotar las incidencias en el parte.

Quando toque el timbre, se reunirán en la Sala de profesores para la **organización de la guardia:**

- Se repartirán las plantas y los exteriores para supervisarlos.
- Se repartirán los grupos sin profesores para hacerse cargo de ellos. Como norma general, el alumnado permanecerá en el aula que le corresponda y sólo si las circunstancias lo exigen se agruparán en una misma aula o, si el número fuera excesivo, en el Salón de actos.
- Se harán cargo del alumnado de ESO que no tenga clases a esa hora por tener la materia convalida.
- Al menos un profesor de guardia, si es posible, permanecerá en la Sala de profesores; en caso contrario, se debe notificar en Conserjería el aula a la que deben dirigirse los alumnos expulsados.
- Se anotarán en el parte de guardia las ausencias y retrasos de los profesores.
- En caso de ausencias previstas, se usará el material didáctico depositado en la carpeta de guardia por el profesor que falta.

Una vez en clase, se deben registrar las faltas en Séneca (con el perfil de profesor de guardia) de los alumnos ausentes, se mantendrá en orden al alumnado y se les instará a que realicen las tareas.

Los profesores que no tengan que atender al alumnado en el aula se encargarán de supervisar los pasillos y los exteriores durante toda la hora, gestionarán la salida del alumnado por motivos justificados y atenderán a los alumnos expulsados.

En el caso de que se detecte un incidente que estime como grave (fumar, utilizar el móvil, alborotar, estar fuera del aula, etc.), lo registrará en el correspondiente parte o cumplimentará un

Parte de Incidencias y deberá informar, dentro de la misma jornada, al tutor, quien lo comunicará a la familia y a la Jefatura de Estudios.

Si un alumno se encontrara indispuerto, el profesor de guardia se pondrá en contacto con los padres/tutores legales utilizando los números de teléfonos que se hallan en la libreta de la Sala de profesores, no el número proporcionado por el alumno. Si fuera necesario, se pondrá en contacto con los Servicios de urgencia del hospital (tfno. 061 ó 112) e informará al Equipo directivo. Como norma general, no se deberá llamar por teléfono a instancias del alumno por otras razones.

El profesorado de guardia de recreo velará por el cumplimiento de las normas y anotará todas las incidencias en el parte de guardia. Permanecerá en la zona asignada por la Jefatura de Estudios y será responsable de lo que ocurra en dicha zona. El profesor asignado al Aula de convivencia (008) debe comprobar en Conserjería si hay alumnos para dicha aula, y si es así, hacerse cargo de ellos; de lo contrario, vigilará la zona asignada.

En los días en los que la climatología no aconseje la salida de los alumnos al patio durante el recreo, los profesores de guardia deberán permanecer en las zonas que les sean asignadas por la Jefatura de Estudios e impedirán el acceso de los alumnos a las plantas superiores.

Durante el recreo, los alumnos no pueden permanecer en los pasillos ni utilizar los servicios de la 1ª o 2ª planta.

#### Profesores tutores:

Llevarán a cabo las funciones que la normativa establece. En nuestro centro:

- El Tutor es el encargado de coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el Equipo docente de su grupo. Mantendrá una relación permanente con las familias y resolverá en primera instancia los incidentes que puedan presentarse por parte de los alumnos o del profesorado. Si la gravedad del caso lo requiriera, el Tutor lo comunicará a la Jefatura de Estudios y, en la misma jornada escolar, a la familia.
- La comunicación entre los profesores del Equipo docente y el Tutor se realizará a través del parte de aula, archivo de la Sala de profesores, Séneca y las propias reuniones de coordinación.
- Prestará especial atención a los alumnos con materias pendientes, asesorando a los alumnos y padres y realizando su seguimiento.
- Informará a las familias de que pueden hacer el seguimiento de sus hijos a través de la plataforma PASEN (faltas de asistencia, retrasos, resultados de las evaluaciones) y, si no fuera posible y así lo manifestaran, el tutor enviaría esa información por correo ordinario. Asimismo, informará a las familias que la plataforma PASEN será una de las herramientas de comunicación entre tutor-familia, profesores-familia y centro-familia para el seguimiento académico y de conductas del alumno.

- Al finalizar el curso, entregará a los tutores legales el boletín de calificaciones, en la fecha y hora establecida por Jefatura de estudios.
- Debe comunicar a las familias las incidencias que se produzcan como conductas disruptivas, faltas de asistencia y retrasos.
- Realizará, después de cada sesión de evaluación, la planificación de las entrevistas con la familia (siguiendo el modelo que se le entrega al inicio de curso en la carpeta de tutores) y la entregarán en Jefatura de estudios.
- Cumplimentará en Jefatura de estudios el registro donde se refleja la entrega y/o cumplimentación de toda la documentación de tutoría de documentación “entregada o cumplimentada” a lo largo del curso.
- Cada profesor introducirá las faltas en Séneca y las justificará. El tutor las revisará semanalmente, igual que el resto de las conductas contrarias, para aplicar las correcciones que se estimen oportunas en Jefatura de Estudios de la manera más inmediata. para resolver las anomalías que surjan lo más rápidamente posible.
- Las faltas injustificadas, así como los retrasos, son conductas contrarias a las normas de convivencia y, en caso de reincidencia, las correcciones pertinentes serán tratadas por el tutor junto con la Jefatura de estudios. Sin perjuicio de las medidas sobre absentismo escolar que se puedan derivar.
- El tutor trabajará con sus alumnos en las horas de aula, que serán de obligado cumplimiento para todo el alumnado del Centro.
- Durante el primer mes de curso el tutor del grupo realiza en las tutorías algunas actividades para dar a conocer al alumnado cuáles son las funciones de los delegados. De este modo se intenta asegurar que el alumnado que sea elegido como delegado lleve a cabo correctamente sus responsabilidades. Como representante del grupo, se encarga de ser un elemento de enlace entre los alumnos y el profesorado.

#### **4.5.- Normas específicas para el uso de las instalaciones:**

Para favorecer el cuidado y mantenimiento del material y de las instalaciones del Centro, tanto en el aula como en cualquier espacio del edificio, se tendrá en cuenta lo siguiente:

##### *Aulas:*

- En caso de que el aula no presente la debida limpieza u orden, el profesor deberá cumplimentar un parte de limpieza de Aula (Anexo I) y lo entregará en Jefatura de Estudios.
- Los desperfectos han de ser comunicados en Conserjería para que puedan ser reparados.
- Siempre que sea posible, el profesor asignará una mesa a cada alumno, de la cual será responsable. Esto es especialmente importante en las aulas específicas como Informática, Talleres, Biblioteca, Laboratorios, aula de Dibujo, Departamentos, etc.

*Ascensor:*

En caso de que algún alumno o profesor necesite utilizarlo, deberá comunicarlo a la Secretaría del Centro que le hará entrega de una llave. El alumno que lo deba utilizar, podrá ir acompañado de un solo compañero.

*Los Servicios:*

El alumnado utilizará los servicios exclusivamente para la función de estos, durante el menor tiempo posible, y cuidando todo el material del mismo. Cualquier falta de conducta en los servicios será objeto de una corrección de forma inmediata. Todo alumno con permiso para ir al servicio en horas de clase (sólo será posible en casos de urgencia), deberá constar en las incidencias del parte de aula.

*Conserjería:*

No se les permitirá el acceso a los alumnos. Desde la ventanilla, se hará la comunicación de las peticiones y necesidades con educación y respeto.

Cuando algún miembro de la comunidad educativa detecte alguna incidencia fuera del aula, debe comunicarlo al profesorado de guardia o a algún miembro del Equipo Directivo.

**4.6.- Móviles.**

- Está prohibido que el alumnado traiga móviles al Centro. Si lo hacen, deberán responsabilizarse de su uso y de los posibles daños o desapariciones que pudieran producirse.
- Si algún alumno hace uso de él en el Centro, el profesor que lo observe cumplimentará un Parte de Incidencia y lo depositará en el archivo de la Sala de profesores, en la carpeta correspondiente al grupo del alumno.
- Si por enfermedad grave del propio alumno o de un familiar a su cargo, tuviera que hacer uso del móvil, pedirá permiso al profesor que, si lo estima conveniente, autorizará la comunicación en su presencia dentro del aula.

**5.- INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

1.- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse, por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de tener un carácter educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la Educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias, deberá tenerse en cuenta la edad del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres/tutores legales, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- e) Durante el tiempo que dure la suspensión del derecho de asistencia a clases o al Centro, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La familia deberá estar informada y se articulará el proceso para atender sus demandas y alegaciones.

3.- **Atenuantes:** a efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas en las mismas circunstancias en las que se produjo la falta.

4.- **Agravantes:** Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d) 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.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.



- f) 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.
- g) Cuando la falta se realice en una actividad cultural fuera del Centro.

**5.- Ámbitos de las conductas que se han de corregir:**

- Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado al transporte y a las actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

**6.- TIPOLOGÍA DE CONFLICTOS.**

Los tipos de conflictos más frecuentes que nos podemos encontrar se refieren a conductas contrarias a las normas de convivencia siendo más excepcionales los referidos a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

**6.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia:**

Nos encontramos fundamentalmente con conductas de tipo disruptivo:

- Conductas o actos que impiden el normal desarrollo de las actividades de clase, (interrumpir constantemente, tirar cosas a los compañeros, realizar ruidos o cualquier conducta que impide al profesor explicar y a los compañeros atender...). Para la corrección de esta conducta se podrá imponer la suspensión del derecho de asistencia a esa clase del alumno y su expulsión al Aula de convivencia. Para ello, el profesor tendrá que informar a la familia, Jefatura de estudios y al tutor a lo largo de la jornada escolar de la medida adoptada y los motivos, mediante el parte autocopiable tricolor.
- Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo (no traer el material, no obedecer las instrucciones del profesor, no realizar las actividades de clase ni las que se mandan para casa)
- Faltas injustificadas de puntualidad (retrasos).
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Actos de incorrección o desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa (faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, no realizar las correcciones previstas, pequeñas discusiones con alumnos)

- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos, materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Uso del móvil u otro dispositivo electrónico (MP3, MP4 o similares) dentro del aula o en alguna de las dependencias del Centro.

Las medidas previstas para corregir estas conductas y las personas que se encargan de ello son:

- Amonestación oral. Cada profesor.
- Expulsión al Aula de convivencia. Cada profesor. (Ver el protocolo que hay que seguir en el apartado 8)
- Apercibimiento por escrito. Tutor
- Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo. Jefatura de estudios. (Anexo V)
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. El alumno recogerá las actividades formativas propuestas por sus profesores para evitar la interrupción de su proceso formativo. (podrá llevarse a cabo en el aula de convivencia). Jefatura de estudios.
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. El alumno tendrá actividades formativas para evitar la interrupción de su proceso formativo. (podrá llevarse a cabo en el Aula de convivencia). Director
- Reparación del daño material o reposición del mismo. (Jefatura de estudios)

## **6.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

- Incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento es debido a causas justificadas.
- Actos dirigidos directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro (falta injustificada masiva a clase de los alumnos en días previos a las vacaciones).
- Agresión física.
- Injurias y ofensas.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, xenófobo u homófono, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- Amenazas o coacciones.
- Deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto o de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

- Suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y falsificación de documentos académicos.
- Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Las correcciones que se pueden imponer son:

- Realización de tareas académicas fuera del horario lectivo.
- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Institutos de Educación Secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o de sus padres/representantes legales, en los términos previstos por las leyes. (Anexo V)
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.
- Suspensión del derecho de asistencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Cambio de Centro docente.

Todas estas correcciones las impone el Director. En todo caso la familia será informada de la medida que se va a imponer, así como el alumno.

## 7.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Sus funciones o composición quedan reguladas en las siguientes disposiciones legislativas: Decreto 327/2010 por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria,

Orden de 20 de junio de 2011 por el que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar está integrada por: el Director, el Jefe de Estudios, dos representantes del sector del profesorado, dos representantes del sector del alumnado, dos representantes del sector de padres/representantes legales del alumnado.

Tiene las siguientes *funciones*:

- 1.- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- 2.- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- 3.- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- 4.- Mediar en los conflictos planteados.
- 5.- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos en que hayan sido impuestas.
- 6.- Proponer en el Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- 7.- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- 8.- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- 9.- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

*Plan de actuación de la comisión de convivencia:*

La normativa establece que la comisión de convivencia se reunirá al menos dos veces a lo largo del curso y siempre que, por motivos disciplinarios y de convivencia en el Centro, se estime oportuno.

Las reuniones de la Comisión tendrán lugar en el horario fijo que acuerden sus miembros y que permita la asistencia de todos ellos. Excepcionalmente, se podrán establecer reuniones con otro horario.

Se considera que se realice al menos una reunión por trimestre.

Se propone el siguiente plan de actuación:

<b>Calendario</b>	<b>Objetivos</b>
Primer trimestre	Conocimiento de las funciones de la comisión. Conocimiento y difusión del plan de convivencia.
Segundo trimestre	Seguimiento de la convivencia. Propuestas de medidas para la mejora de la convivencia. Algunas de las actuaciones de la comisión de convivencia pueden ir dirigidas al desarrollo y mejora de los procesos de acogida del alumnado, a la difusión de las normas de convivencia generales del centro, a potenciar actividades de sensibilización referente al acoso escolar, así como a la sensibilización ante el tema de la igualdad entre hombres y mujeres
Tercer trimestre	Seguimiento de la convivencia. Propuestas para la inclusión en la memoria de autoevaluación.

## 8.- EL AULA DE CONVIVENCIA

Se habilitará una dependencia del Centro a fin de atender al alumnado expulsado de clase y al que deba ser tratado en el aula de convivencia.

En cada hora se podrá asignar un profesor responsable de los asignados para la guardia o puede decidirse entre todos los que realizan esa guardia.

Objetivos generales del aula de convivencia:

- Contribuir a mejorar el clima de convivencia escolar del Centro y del aula.
- Generar confianza ante los conflictos mediante su resolución positiva.
- Mejorar las conductas y actitudes de respeto en el alumnado.
- Provocar en el alumnado un proceso de reflexión sobre sus conductas y las consecuencias de ella, favoreciendo de este modo la responsabilidad.
- Ayudar a adquirir disposiciones hacia la tarea escolar y mejorar la vida académica y personal del alumnado.

### Funciones del aula de convivencia

A) Atender al alumnado involucrado en conflictos.

- Ayudar a resolver las situaciones conflictivas mediante el diálogo, la reflexión y la negociación o la mediación para la asunción de compromisos.

- Atender al alumnado que se vea privado del derecho de asistencia a clase por incumplimiento de las normas del Centro y posibilitarle un proceso de reflexión personal que le ayude a mejorar su actitud y su conducta.
  - Posibilitar un espacio de trabajo individual donde el alumnado con problemas de conducta pueda experimentar un proceso de adaptación a la dinámica normal de trabajo en el aula.
- B) Posibilitar la reflexión y la formación en estrategias y habilidades para generar cambios ante el conflicto.
- Habilitar en estrategias y desarrollar conductas asertivas para afrontar situaciones conflictivas de forma pacífica y asertiva.
  - Capacitar en habilidades cognitivas, comunicativas y sociales que favorezcan la prevención de conflictos.
  - Crear un espacio nuevo donde aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- C) Facilitar la coordinación y la comunicación fluida en el seno de la comunidad educativa en el tratamiento de los conflictos.
- Mantener un contacto fluido con las familias informando de forma inmediata cualquier incidencia e involucrándolas en la resolución del conflicto.
  - Establecer una relación de cooperación interna y externa con otros agentes para lograr una intervención coherente y coordinada.
  - Determinar el tipo de intervención que requiere cada caso y canalizar las actuaciones que se lleven a cabo para ofrecer la mejor respuesta posible entre los recursos disponibles.
- D) Informar a la comunidad educativa de la situación de la convivencia.
- Llevar un registro exhaustivo de los hechos que propician el paso del alumnado por el Aula de Convivencia y elaborar la documentación que sirvan a las diferentes instancias: familias, tutores/as, jefatura de estudios, comisión de convivencia.
  - Registrar la conducta y actitud del alumnado a su paso por el Aula de Convivencia para informar de ello a tutores y demás profesorado afectado.
  - Llevar un control de los acuses de recibo de las familias sobre las notificaciones de correcciones aplicadas.
  - Escuchar y atender las quejas, sugerencias o propuestas presentadas por cualquier miembro de la comunidad educativa, con el fin de poner en marcha los mecanismos necesarios para abordar cada situación.

*Criterios y condiciones para la asistencia del alumnado:*

- Reincidencia en conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Impedir el derecho de los demás alumnos al estudio en un momento dado.

- Realizar algunas de las tareas impuestas debido a algunas conductas contrarias a las normas de convivencia.

*Programación de las actuaciones: procedimiento de derivación:*

Una vez estudiada en las reuniones de coordinación Jefatura de estudios-tutor-Departamento de Orientación la necesidad de que un alumno acuda al Aula de convivencia, se informará a la Directora, que es la persona encargada de emitir la resolución de la medida y, por supuesto, a la familia.

La orientadora establecerá el horario y el profesorado que será el responsable en un momento dado del aula de convivencia, así como las tareas que tendrá que trabajar con el alumno que se ha derivado. Estas tareas necesariamente contendrán actividades de reflexión y mejora personal, así como otras que por las circunstancias personales de cada alumno sean necesarias para su integración en el aula. Siempre se tendrá en cuenta que el alumnado también tenga tareas propuestas por el equipo docente.

En el aula de convivencia habrá una carpeta con tareas para el alumnado que por distintas circunstancias no las lleve. Estas tareas la proporcionarán los departamentos didácticos, fundamentalmente de lengua y matemáticas.

El profesorado responsable del aula de convivencia será elegido entre todos los que realizan la guardia en un momento dado y que pertenezcan al proyecto Escuela Espacio de paz.

Los alumnos que hayan sido objeto de corrección deberán entregar el correspondiente parte a sus padres o representantes legales que, a su vez, deberán devolver al Centro el correspondiente resguardo de haber recibido la comunicación de la corrección impuesta al alumno.

Los tutores deberán asegurarse de que la comunicación llega a los padres o representantes legales de los alumnos. Para ello, sería muy conveniente que, al menos en los casos más graves, no esperasen a recibir el correspondiente resguardo y se pusieran en contacto con ellos y si tiene la certeza o incluso la sospecha de que no entrega los partes de corrección a sus representantes legales, deberá encargarse de hacerlos llegar por correo certificado o por cualquier procedimiento que pueda garantizar el esfuerzo del Centro por hacer llegar la comunicación. Es decir, una vez impuesta una medida disciplinaria a un alumno, los tutores deberán asegurarse por todos los procedimientos a su alcance de que llega comunicación de la misma a sus representantes legales

Este procedimiento del aula de convivencia no hay que confundirlo con los alumnos que son expulsados en un momento dado del aula.

Cuando un profesor expulse a un alumno de clase le entregará el correspondiente parte para el profesorado de guardia donde anotará la hora en la que es expulsado y las tareas que el alumno tendrá que realizar. El profesorado también entregará al alumno el correspondiente parte de

expulsión para informar a la familia y lo hará llegar al tutor y a la jefatura de estudios (modelo autocopiable).

Ver los anexos VI, VII, VIII, IX sobre modelos utilizados en el protocolo de derivación al aula de convivencia.

## **9.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, FOMENTANDO EL DIÁLOGO, LA CORRESPONSABILIDAD Y LA CULTURA DE PAZ:**

### **9.1 Actuaciones para corregir los comportamientos disruptivos del alumnado.**

Nos basamos del Decreto 327/2010 que establece los derechos y deberes del alumnado, así como en la orden de 20 de junio de 2011 por el que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia.

Para llevar a cabo las distintas actuaciones todos los tutores de la ESO se reunirán una vez a la semana con jefatura de estudios y con orientación para analizar la convivencia en cada grupo y tomar las medidas que se consideren apropiadas.

Asimismo, los tutores de Ciclos y Bachillerato, se reunirán, al menos dos veces por trimestre, para llevar a cabo el seguimiento de la convivencia en cada grupo, revisar las incidencias que hayan tenido lugar y las medidas de corrección impuestas o las que se consideren que se deben tomar.

### **9.2. Estrategias para crear un buen clima de clase:**

Para ello las primeras tutorías lectivas del profesorado de la ESO se dedicarán a establecer las normas de aula y a clarificar con el alumnado las normas del centro. Algunas recomendaciones que deben seguirse son:

**1.-** Establecer límites en las primeras semanas de clase y mantenerlos: establecer qué conductas son aceptables y cuáles no. Negociar los límites de los comportamientos de los alumnos.

**2.-** Establecer normas efectivas de convivencia que regulen los comportamientos más frecuentes, tener en cuenta las:

- Explícitas: deben quedar redactadas y regulan lo que deben cumplir los alumnos. Establecerlas con frases claras y en positivo, mejor indicar lo que se debe hacer que prohibir y deben ser cumplidas. Hacer énfasis en los derechos colectivos.
- Implícitas: No están redactadas, pero rigen el funcionamiento de la clase mediante rutinas, costumbres. Con cada profesor se establecen unos hábitos que acaban convirtiéndose en reglas y que conforman un clima determinado en la clase. La contradicción entre normas explícitas e implícitas se resuelve a favor de estas últimas.



Hay que tener en cuenta que los alumnos tienden a hacer incumplimientos de tanteo y que el profesor debe mantenerse siempre firme.

**3.-** Entrenamiento en reciprocidad. Enfatizar el respeto mutuo. La reciprocidad consiste en dar y recibir lo que se da (“no hagas conmigo lo que no desees que yo haga contigo”). A veces esta reciprocidad debe ser enseñada y puede servir preguntar de forma esporádica a los alumnos que muestran actitudes irrespetuosas lo siguiente: “¿Cómo quieres que te trate?, ¿Cómo crees que me estás tratando?, ¿Me estás respetando como yo a ti?, ¿te estoy faltando al respeto?, entonces ¿por qué tú me faltas a mí?”

**4.-** Mantener una relación de empatía con los alumnos:

- Adoptar una actitud positiva de ayuda. Mostrar la accesibilidad y la disposición a ayudar al alumno.
- Conocer a los alumnos e intentar comprenderlos.
- Saber cómo nos ven. Puede servir para modificar algunas pautas que adoptamos a las características del grupo, para pactar con el alumnado algunos cambios.
- Realizar en algunos casos tutorías individualizadas donde se intenten que los alumnos propongan soluciones y asuman responsabilidades, buscar acuerdos concretos y realizar seguimiento

**5.-** Es importante conocer los roles de los alumnos, detectar subgrupos perturbadores para intentar reconducir su actitud: Incidir en los intereses colectivos y usar argumentos como “la mayoría de los alumnos quieren trabajar y tienen derecho a ello”. Si es necesario, intentar llegar a compromisos con los líderes de estos subgrupos o si no se puede, con otros alumnos que pertenezcan al subgrupo para que no refuercen al líder. También se puede pedir soluciones al subgrupo e intentar crear compromisos y las consecuencias de los incumplimientos de los acuerdos.

### **9.3. Actividades dirigidas a favorecer la relación con las familias y otras instituciones:**

A) La relación del profesorado con las familias se lleva a cabo por diferentes procedimientos:

- El Equipo docente: a través del uso de la agenda escolar o a través del tutor.
- El tutor: directamente por teléfono, entrevistas personales, por correo y, en algunos casos urgentes, por telegrama.
- Jefe de estudios: a través del tutor, directamente por teléfono, entrevistas personales, correo.
- Orientador: a través del tutor o directamente.
- El Equipo directivo con la presidenta del AMPA: a través de la representación en el Consejo escolar o directamente.

- Las familias participan también en la vida del Centro a través de los delegados de padres de cada uno de los grupos, los cuales tendrán las funciones establecidas en la Orden de 20 de junio.
- Por otra parte, se programan diversas actividades para las familias a lo largo del curso para que participen a través del Proyecto “Escuela, Espacio de Paz”.

B) Relación con otras instituciones:

Es fundamental la implicación y colaboración de otras instituciones para favorecer el desarrollo personal del alumnado y la implicación de las familias, destacan:

- Ayuntamiento, en concreto el Área de asuntos sociales y de educación.
- Universidades.
- Servicios públicos de empleo (SAE, UTEDLT, ORIENTA)
- ONGs.
- CEP.

Con el centro de salud y con los servicios del ayuntamiento la orientadora podrá asistir a aquellas reuniones que tengan por objetivo:

- Prevenir conductas de riesgo que incidan en los rendimientos académicos de los alumnos.
- Derivar alumnos a los citados servicios cuando debido a las dificultades detectadas se necesite la intervención de otros especialistas.
- Llevar a cabo un trasvase de información para el tratamiento adecuado de las problemáticas surgidas.
- Establecer mesas de trabajo sobre problemáticas detectadas, así como para establecer propuestas de actuación con las familias y los alumnos.

## **10.- ACTUACIONES QUE DESARROLLA EL CENTRO PARA PREVENIR LOS PROBLEMAS DE CONVIVENCIA.**

### La mediación:

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos aplicable a las situaciones en las que las partes han llegado a un punto en el que la comunicación entre ambas está bloqueada y, por lo tanto, no pueden intentar resolver las desavenencias a través de la negociación directa no es un juicio ni un arbitraje. Es una medida que facilita que las partes en conflicto encuentren por sí mismas las soluciones más satisfactorias. Puede ser útil para reconstruir relaciones. Es absolutamente voluntaria, no se impone. Se tiene en cuenta que “siempre que ha habido agresión tiene que haber reparación”

La mediación es una actuación que se aplica de forma rutinaria en todos los ámbitos de la vida. La mediación a la que nos referimos aquí está centrada en la convivencia escolar.

El mediador ayuda a alcanzar un acuerdo aceptable para las partes en conflicto pero inicialmente debe tenerse en cuenta que:

- La mediación es un proceso informal, en tanto no tiene procedimientos rigurosamente establecidos.
- Sin embargo, es un proceso estructurado pues tiene una secuencia o fases flexibles, unos recursos y unas técnicas específicas.
- Es voluntaria, tanto para las partes como para el mediador o mediadora.
- Es confidencial, los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador o mediadora.
- Es cooperativa, como negociación asistida que es, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.
- Confiere protagonismo a las partes. El acuerdo a través del cual se resuelva el conflicto depende exclusivamente de la voluntad de las partes. El mediador o mediadora no está autorizado para imponerlo.

La mediación en el campo escolar es una realidad relativamente reciente entre nosotros, pero con un gran porvenir precisamente por su potencial educativo latente, pues la mediación, más que una técnica de resolución de conflictos, es un auténtico proceso educativo para los que intervienen en ella. La mediación constituye una oportunidad de desarrollo personal para quienes la protagonizan y una posibilidad de mejorar la convivencia en todo el centro escolar.

El procedimiento para poner en marcha la mediación es el siguiente: cuando desde jefatura de estudios se detecta un conflicto entre alumnos y tras informar al tutor/a de los alumnos y la orientadora, se decide llevar a cabo la mediación. En primer lugar, se habla con las partes en conflicto, se le hace la propuesta y si aceptan la mediación, el orientador convoca a los alumnos/as mediadores. Es tos dejarán constancia por escrito de los acuerdos que tomen las partes en conflicto y realizarán un seguimiento.

Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia. Se establecerá un calendario de reuniones que tendrá entre otros contenidos un apartado dedicado a la convivencia, para analizar los problemas que existen y establecer medidas preventivas y reparadoras.

- a) Claustros
- b) ETCP
- c) Consejo escolar
- d) Las reuniones de los tutores con Jefatura de Estudios y Orientación. Éstas son preceptivas en la ESO y se realiza por curso. Los tutores disponen en su horario regular de esta hora para tratar los Jefatura de Estudios y Orientación, se realizará en la 7ª hora de los lunes (horario regular), destinada a las reuniones de coordinación docente.

- e) Las reuniones de los Equipos docentes: afectan a todos los niveles: ESO, Bachillerato y Ciclos formativos de Grado medio y superior.

### La relación de las familias con el Centro

Especialmente, a través de las tutorías, reuniones con la Orientadora del Centro, AMPA, la participación en el centro a través del delegado de padres/madres o de sus representantes en el Consejo Escolar.

### Relación con otros organismos de la localidad

- Relación con la Policía Local y la Guardia Civil de Osuna. El centro participa en el Plan director establecido por el ministerio del interior, a través de él se realizan diversas charlas para los alumnos y para las familias sobre temas diversos que afectan al alumnado.
- Relación con los Servicios Sociales municipales para establecer procedimientos y planes de colaboración respecto a la implicación y colaboración de los padres con las medidas educativas para modificación de las actitudes y comportamiento disruptivo de sus hijos.

### Proyectos del Centro para promover la convivencia:

#### *Proyecto Escuela, Espacio de Paz:*

Este Centro lleva trabajando desde hace muchos años en el *Proyecto Escuela, Espacio de Paz*, donde se han potenciado temas tan importantes como la mediación del profesor, mediación de alumnos, implicación alumnos, implicación familias.

#### *Proyecto de coeducación:*

Consiste en promover la reflexión y el cambio de actitudes y creencias sobre las diferencias y desigualdades de género.

Desde ambos proyectos se organizan con regularidad actividades a nivel de instituto. Elabora y pone en pie exposiciones, concursos, escenificaciones y manualidades en los días clave como el 25 de noviembre, el 30 de enero, el 8 de marzo, etc.

### Realización de correcciones en el Aula de convivencia. (ver apartado 8)

Es una medida que se tiene en cuenta para intentar ayudar al alumno a corregir su conducta inadecuada. En ella los alumnos tienen que realizar las tareas que les encomiendan los profesores. Siempre hay un profesor que controla el aula y funciona a lo largo de toda la jornada escolar.

La atención a la diversidad. Un elemento importante para prevenir problemas de convivencia es teniendo en cuenta la singularidad de cada alumnado. Existen unas medidas organizativas generales para este fin:

- Refuerzos
- Materias de libre disposición
- Asistencia al aula de apoyo
- Elaboración de ACI significativas y no significativas.
- Programa de mejora del aprendizaje y rendimiento en 2º ESO y 3º ESO.
- Agrupamientos flexibles.
- Agrupamiento de materias en ámbitos.

Medidas más específicas que requieren en determinados casos la derivación del alumno al Departamento de Orientación para realizar una evaluación y ver qué ayudas se le pueden dar.

Propuesta para las tutorías en el POAT: trabajo sobre las normas generales y de aula:

En las tutorías el tutor explica y razona las normas generales del Centro y además coordina la elaboración de las normas de cada aula con la participación del alumnado. También los alumnos establecen las posibles medidas correctoras en caso de su incumplimiento.

Actividades de sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación:

- Charlas para los profesores, padres y alumnos
- Protocolos de actuación.
- Actividades en tutorías.
- Plan de coeducación.

Actuaciones conjuntas de los Equipos docentes del Centro, en coordinación con quienes ejercen la orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos.

Reuniones de equipos docentes con la participación del Dpto. de Orientación.

Actuaciones del tutor y del Equipo docente de cada grupo de alumnos para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

A principios de curso se realizan en tutorías actividades dirigidas al conocimiento del grupo.

Reuniones de los tutores con Jefatura de Estudios y Orientación. También con su Equipo docente.

Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

- Murales sobre la violencia en el deporte, contra las mujeres y escolar.
- Video Forum

- Forma Joven.
- Charlas de distintos organismos: Cruz Roja, Policía Local....
- Proyecto Escuela Espacio de Paz.
- Proyecto de coeducación.
- Participación rutas educativas.

### Programación de necesidades de formación.

A comienzos de curso se presenta en el Claustro de profesores las necesidades de formación del profesorado tanto en aspectos directamente relacionados con la convivencia escolar, como otros más indirectos: uso nuevas tecnologías en clase, acción tutorial, atención a la diversidad.

## **11.- PROGRAMAS DE TRÁNSITO.**

### DEL ALUMNADO DE 6º DE PRIMARIA A 1º DE ESO.

En este programa intervienen el Jefe de estudios, el Orientador y un maestro especialista en pedagogía terapéutica. El objetivo fundamental consiste en facilitar la transición y adaptación del alumnado al Centro.

Las actuaciones consisten en:

- Reuniones periódicas tras realizar las sesiones de evaluación, para transmitir dificultades y logros del alumnado de 1º ESO a los tutores de primaria, así como para definir líneas de trabajo afines entre el profesorado de primaria y secundaria (al menos en las materias instrumentales)
- Reuniones con los tutores de Primaria para el trasvase de la información fundamental de cada alumno y la entrega de los informes de tránsito, ACI, etc.
- Una visita del alumnado de Primaria al IES donde por parte de la Jefatura de estudios y de la orientación se les da una información básica y luego se les muestran las distintas dependencias del Centro.
- También se cuida que en los primeros días de clase se programen para las tutorías actividades de acogida y conocimiento del grupo.

En cualquier caso, siempre tendremos como referente las distintas Órdenes y Decretos que están vigentes, así como los distintos protocolos de actuación y las indicaciones que desde la Consejería de Educación se establezcan.

### DEL ALUMNADO DE 2º DE ESO EN LOS CEIP A 3º ESO.

Dado que este centro recibe alumnado en 3º de ESO procedente de Aguadulce, donde el alumno sólo puede cursar hasta 2º de ESO se ha visto la necesidad de poner en marcha un

programa de tránsito que consiste fundamentalmente en el trasvase de información entre el profesorado que atiende a este alumnado y la dirección del centro junto con la orientadora.

Las actuaciones consisten:

- Reuniones con el tutor/a para el trasvase de la información fundamental de cada alumno.
- Una visita del alumnado al IES.
- Visita a la Feria de la Ciencia y el Conocimiento que cada curso organiza el Centro.

#### DEL ALUMNADO DE 4º DE ESO QUE VIENEN A OTRAS ETAPAS POSOBLIGATORIA.

En este programa interviene la Orientadora, Jefa de estudios, Directora y Profesorado de distintas materias. El objetivo principal es dar a conocer la oferta educativa del centro y que el alumnado nuevo tenga un primer contacto con el profesorado y otros compañeros del centro.

Las actuaciones consisten:

- Reuniones con los tutores para el trasvase de la información fundamental de cada alumno.
- Una visita del alumnado al IES donde por parte de la orientación se les da una información básica y luego se les muestran las distintas dependencias del Centro.
- Visita a la Feria de la Ciencia y el Conocimiento que cada curso organiza el Centro.

## **12.- ACOSO ESCOLAR, AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y MALTRATO INFANTIL**

Se recogen en este apartado las indicaciones de la RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el Profesorado o el Personal de Administración y Servicios, o maltrato infantil.

Además, en el artículo 34 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, se recalca que la Administración educativa establecerá mediante un protocolo los procedimientos específicos de actuación e intervención de los centros educativos para los supuestos de maltrato, discriminación o agresiones que el alumnado pudiera sufrir, garantizando su seguridad y protección, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones. En dicho protocolo se establecerán las medidas educativas que recibirá el alumnado agresor, así como el tipo de intervención que se requiera en cada situación. La Administración educativa establecerá un protocolo de actuación para los supuestos de agresiones que los y las trabajadoras de los centros educativos pudieran sufrir en el desarrollo de sus

funciones. Además, adoptará las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica en estos supuestos.

### **12.1. Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar**

La orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes establece el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. De este modo establece cuáles son las características del acoso escolar y el protocolo de intervención.

Características del acoso escolar:

Un alumno o alumna se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento, cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

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

El acoso escolar presenta las características (indicadores) siguientes:

- Desequilibrio de poder: Hay una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Intencionalidad: La agresión no es un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición: acción que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor, sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso entre iguales:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenaza, chantaje.
- Acoso o abuso sexual.



- Acoso a través de medios tecnológicos o cyber-acoso: esto incluye intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes de teléfonos móviles.
- Intimidación, amenazas, chantaje.

#### Consecuencias del maltrato entre iguales:

- Para la víctima puede traducirse en: fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor: puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supervaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de la personalidad.

#### PROTOCOLO (ver anexo X)

##### PASO 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación:

**Cualquier miembro de la comunidad educativa** que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor, del tutor, de la persona responsable de la Orientación en el centro o del Equipo Directivo, según la circunstancia. En cualquier caso, el receptor de la información siempre informará al director o, en su ausencia, al resto del Equipo directivo.

##### PASO 2. Actuaciones inmediatas:

Se reunirán el Equipo Directivo, tutor y responsable de la Orientación para analizar y valorar la intervención necesaria. De esta reunión quedará constancia por escrito. Si se estima que puede existir una situación de acoso escolar se informará al Servicio Provincial de Inspección de Educación del inicio del protocolo.

##### PASO 3. Medidas de urgencia:

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

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno acosado, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador.

#### PASO 4. Traslado a la familia:

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

#### PASO 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno acosado:

La directora informará de la situación al equipo de profesor del alumnado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto de del personal del Centro y a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales) en función de la valoración inicial.

#### PASO 6. Recogida de información de distintas fuentes.

El Equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- La Dirección del Centro solicitará al Departamento de Orientación que, con la colaboración del tutor complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
  - Garantizar la protección de los y las menores.
  - Preservar su intimidad y la de las familias.
  - Actuar de manera inmediata.
  - Generar un clima de confianza básica en los menores.
  - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
  - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

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

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

#### PASO 7. Aplicación de medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director del centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto

327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

PASO 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

La Directora del Centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas a la Comisión de Convivencia del centro, para su conocimiento.

PASO 9. Comunicación a la Inspección Educativa.

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

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

El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar. Podrá contar con el asesoramiento de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia escolar y de la Inspección Educativa. Así mismo, es conveniente tener presentes las orientaciones para la elaboración del Plan recogidas por la propia resolución.

El Plan deberá definir las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto (víctima, persona agresora y alumnado “espectador”). Se informará periódicamente a la Comisión de Convivencia a las familias y al inspector de referencia del grado de cumplimiento de las medidas y de la situación escolar del alumnado implicado.

PASO 11. Comunicación a las familias.

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

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

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

Algunas actuaciones para la prevención de las situaciones de acoso escolar son:

Actividades en tutorías dirigidas a trabajar los valores de solidaridad, tolerancia, respeto, habilidades sociales y mejora de la autoestima.

Charlas para los profesores, padres y alumnos.

Protocolos de actuación.

Aula de convivencia.

Plan de coeducación.

Mediación.

## **12.2. Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.**

El artículo 11, del decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, trata el tema de la protección de los derechos del profesorado.

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los institutos de educación secundaria presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los institutos de educación secundaria, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los institutos de educación secundaria, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
2. La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

La orden de 20 de junio establece el protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente. Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza. Para el desarrollo del protocolo se tendrá en cuenta.

- Conductas protegidas: agresiones, intimidaciones graves, resistencia activa grave, cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal. Estas conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.
- Sujetos protegidos: La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. Este protocolo se aplicará independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

## PROTOCOLO

PASO1. Primera actuación ante una situación de agresión:

- Mantener la calma.
- Tratar de contener la situación.
- En último extremo, responder utilizando exclusivamente métodos de legítima defensa.
- Solicitar ayuda.
- El auxilio y presencia de compañeros o compañeras o personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia. Además, pueden actuar como testigos si resulta necesario.

PASO 2. Solicitud de ayuda externa.

Si es necesario, se procederá a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

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

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

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

PASO 4. Servicios médicos.

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

PASO 5. Denuncia ante el órgano competente.

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

#### Actuaciones de la Inspección Educativa.

Se resume aquí el procedimiento recogido por la resolución:

- Contacto con el profesional agredido.
- Ofrecimiento de asistencia jurídica.
- Ofrecimiento de apoyo sociológico y psicológico. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

#### Actuaciones de la Dirección del centro.

PASO1: Recogida de la información y análisis de la misma.

El equipo directivo elaborará un informe a partir de la información recogida de diversas fuentes:

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

En todo caso se tratará de contrastar la información recogida.

PASO 2: Canalización de la denuncia. Las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías (si el alumno es menor de edad) mediante la cumplimentación del modelo que recoge la orden anteriormente citada e incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera.

Si el alumno es mayor de 18 años la denuncia se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado según modelo de la citada orden.

PASO 3. Información, en su caso, a las familias del alumnado implicado por parte el director o directora.

PASO 4. Aplicación de las medidas disciplinarias.

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

PASO 5. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

PASO 6. Comunicación a la Inspección Educativa y a otros servicios de la Delegación provincial. Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal del profesional agredido, la Dirección del centro comunicará los hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

PASO 7. Registro informático.

Los datos específicos de cada incidente se registrarán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar del sistema informático SÉNECA

#### Actuaciones de la Delegación Provincial de Educación

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

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

### **12.3. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil**

#### Características del maltrato infantil

La orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes establece el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que

comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

Tipología del maltrato, según el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre el maltrato infantil en Andalucía:

Maltrato físico.

Maltrato psicológico/emocional.

Negligencia/abandono físico/cognitivo.

Abandono psicológico/emocional.

Abuso sexual.

Corrupción. Explotación laboral.

Síndrome de Munchausen por poderes.

Maltrato institucional.

Retraso no orgánico en el crecimiento.

Maltrato prenatal.

#### Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad

- Casos de maltrato leve (sic): la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato no han provocado daños en el menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los Servicios Sociales de las Corporaciones Locales, quienes prestarán el apoyo y asesoramiento necesarios.
- Casos de maltrato moderado (sic): el maltrato, por su intensidad o frecuencia, ha producido daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Se requiere algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizado por parte de los Servicios Sociales, en coordinación, entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- Casos de maltrato grave: los efectos del maltrato pueden hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo. Existe un alto riesgo de que puedan volver a producirse episodios de maltrato. O el alumno o alumna padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, o, en su caso, la derivación a los Servicios Sociales para un tratamiento especializado en el medio.



## PROTOCOLO

### PASO 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier persona o entidad y, en especial las que, por razón de su profesión o finalidad, tengan noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberán ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación ponerlo en comunicación del Equipo Directivo.

### PASO 2: Actuaciones inmediatas.

### PASO 3. Servicios médicos.

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

### PASO 4. Evaluación inicial.

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

Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deberán considerar los siguientes aspectos:

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

## PASO 5. Hoja de detección y Notificación del maltrato infantil.

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

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

Consta de tres ejemplares, el primero de los cuales (correspondiente al Servicio o Centro Notificador) será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los Servicios Sociales competentes, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

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

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

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

## PASO 6. Derivación en función de la gravedad

El Centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del Informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato moderado: la Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al servicio de Inspección Educativa, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la Dirección lo notificará de modo verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación

Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, y, en su caso, al juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Así mismo, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera: acompañamiento a centros sanitarios, petición de protección policial, etc.

#### Evaluación y seguimiento.

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

#### **12.4. Protocolo de actuación sobre Identidad de Género en el Sistema Educativo Andaluz.**

Este protocolo establece las orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado. Establece medidas para prevenir, detectar y evitar acciones discriminatorias en los centros sostenidos con fondos públicos.

De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.

El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.

Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.

Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión

social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

Este protocolo se regirá por el siguiente procedimiento:

1.- Comunicación e Identificación:

- Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al equipo docente y al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad. En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna.

- Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo docente del centro, observe que un alumno o una alumna menor de edad manifieste, de manera reiterada, actitudes de una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir quien ejerce la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro para facilitar el libre desarrollo de su personalidad, con el consentimiento expreso de su familia o representantes legales.

- Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor o la tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa o Departamento de Orientación, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

- Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género, que precise de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa o Departamento de Orientación.

- En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad de género y absoluta

confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

## 2.- Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro:

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.

2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.

4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.

5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

## 3.-Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa:

Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.

2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la

coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas coordinadoras de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

#### 4.- Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género.

Se establecerán las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en 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, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente un componente sexual, homóforo o de identidad de género.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente

remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011. Coordinación entre Administraciones e Instituciones.

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual. Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

### **13. ABSENTISMO ESCOLAR**

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clase o el equivalente al 25% de horas de clase.

Además de lo anteriormente dicho, cuando a juicio de los tutores, del equipo docente y de la Dirección del centro, que atiende al alumnado, la falta de asistencia al Centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

- Nuestras medidas preventivas son las siguientes:
  - 1) Organización de campañas de información y sensibilización de los padres y madres del alumnado con riesgo social respecto a la asistencia regular a los centros docentes sobre las ventajas derivadas de la educación y, en el caso de las familias temporeras, de la permanencia del alumnado en sus localidades de origen.
  - 2) Elaboración y adaptación, si es el caso, de los materiales curriculares, libros de texto y recursos didácticos para la atención de las necesidades reales del alumnado.
  - 3) Organización de actividades complementarias.
  - 4) Orientación sobre actividades formativas en periodos vacacionales.
  
- Nuestras medidas de control de la asistencia son las siguientes:

- 1) Los tutores llevarán un registro de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando este se produzca, mantendrán una entrevista con los representantes legales del alumnado, a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al Centro.
  - 2) En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro, quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.
  - 3) Si las intervenciones descritas no dieran resultado se derivarán los casos a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, para que, en el desarrollo de sus funciones, adopte las medidas oportunas.
- La Comisión Municipal de Absentismo Escolar tendrá las siguientes funciones:
- 1) Planificar las actuaciones que deban llevarse a cabo en los centros de la localidad para la eliminación del absentismo.
  - 2) Coordinar la intervención de todos los profesionales que participen en el desarrollo de las actuaciones.
  - 3) Velar por el cumplimiento de los centros docentes en lo que a la comunicación de las faltas se refiere.
  - 4) Analizar los listados del alumnado absentista o desescolarizado en la localidad y tomar las decisiones pertinentes al respecto.
  - 5) Trasladar a la Comisión Provincial la relación de alumnos y alumnas cuya situación de absentismo no haya sido resuelta mediante las actuaciones desarrolladas en la localidad.
  - 6) Informar a la Comisión Provincial de los casos de absentismo que hayan sido resueltos, a fin de que se conozcan las medidas y estrategias que han dado un resultado adecuado.

La Comisión Municipal de Absentismo se reunirá al menos una vez al trimestre y enviará copia del Acta de cada una de las sesiones a la correspondiente Delegación provincial de Educación.



## **14.- DELEGADOS DEL ALUMNADO**

### **14.1. Delegados de clase.**

Según el artículo 6 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, el alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de clase, así como un subdelegado, 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 colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados de clase.

### **14.2. Ayuda entre iguales.**

Pueden alegarse muchas razones que hacen necesaria la puesta en marcha de “Sistemas de Ayuda entre Iguales” en los Centros educativos, que dan una respuesta a necesidades que aparecen en la práctica diaria: la atención a la diversidad, la gestión de los conflictos, la mejora del clima de convivencia en nuestras aulas y en el Centro, la mejora del aprendizaje, la educación en valores, la presentación de modelos de conducta positivos...

El papel del delegado de la clase en la mediación para la resolución pacífica de conflictos nos introduce en el aprovechamiento de un gran recurso humano: el propio alumnado. Por ello, diversos estudios realizados y experiencias llevadas a cabo en centros educativos han demostrado que utilizando estrategias de ayuda entre iguales se consigue mejorar el clima del Centro, el desarrollo personal y social de los delegados, y los ayudados y por ende, mayor disponibilidad para el aprendizaje.

En las aulas cada vez existe una mayor diversidad de alumnado: alumnado con retraso en su aprendizaje, con riesgo de abandono, de diferente situación socioeconómica, de diferente cultura, con diferentes necesidades educativas, que plantean un reto al profesorado. El aprendizaje cooperativo se está demostrando en la práctica como una herramienta eficaz para mejorar el clima de cooperación e interés por el aprendizaje y la superación de las dificultades de todos, para superar los problemas que se generan dentro de una estructura de aprendizaje competitiva o individualista entre los que quieren aprender y los que no... El delegado es un buen recurso para mejorar la atención a la diversidad en las aulas y mejorar el aprendizaje.

### **14.3. Funciones de los delegados del alumnado en la mediación.**

Los delegados del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, son agentes prosociales, cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo social. Su ámbito de actuación puede ser tanto el trabajo del aula, las distintas actividades del Centro o las actividades complementarias. Así, un delegado puede explicar a otro algunas actividades de clase, incluirle en un grupo de amigos, acompañarle en su vuelta a casa, visitarle si estuviera enfermo y llevarle apuntes, ayudarle en la organización y planificación de sus tareas...

Algunas funciones de sus funciones son:

- 1) Ayudar a sus compañeros cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
- 2) Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.
- 3) Puede ayudar a otro compañero cuando tenga alguna dificultad con un profesor, mediando para la resolución del conflicto.
- 4) Puede ayudar a otros compañeros en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas, o como ayudante en alguna materia que se le dé bien.
- 5) Ayuda a alumnos que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- 6) Acoge a los recién llegados al Centro y actúa como acompañante.
- 7) Facilita una mejora de la convivencia en el grupo.

Entre los objetivos de la actuación de los delegados del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos, se pueden mencionar, entre otros, los siguientes:

- 1) Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en pruebas interpersonales en su grupo.
- 2) Reducir los casos de acoso entre alumnos.
- 3) Disminuir la conflictividad y, con ello, la aplicación de medidas sancionadoras.
- 4) Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre profesorado y alumnado, mejorando la autoestima de las distintas partes.
- 5) Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

## **15.- ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO DE LOS PADRES DEL ALUMNADO. (ver punto 4.1.2)**

## **16.- PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN**

En el plan de convivencia se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de la comisión de convivencia, el equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos. Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones de padres y madres, así como por la junta de delegados y delegadas del alumnado.

En este sentido se considera que sería fundamental realizar para toda la comunidad educativa formación en el ámbito de la mediación como estrategia para resolver conflictos, especialmente importante sería formar al alumnado en esta estrategia.

## **17.- ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

La difusión del plan de convivencia se realizará a través de los representantes en el consejo escolar de la comunidad educativa.

Durante el primer trimestre del curso se realizará una revisión y actualización del plan de convivencia teniendo en cuenta la memoria de autoevaluación del curso anterior.

## **18.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA.**

Se registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, así como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas.

**Anexo I: Modelo para comunicar incidencias de orden y limpieza en el aula.**

**PARTE DE LIMPIEZA DE AULA**

AULA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_ CURSO/GRUPO: \_\_\_\_\_

INCIDENCIAS:.....  
.....  
.....  
.....  
.....

PROFESOR/A QUE COMUNICA INCIDENCIAS: \_\_\_\_\_

Fdo: .....  
(Entregar en Jefatura de Estudios)

**Anexo II: Modelo para la comunicación de incidencias en el Aula.**

# COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Alumno/a ..... Curso/Grupo.....

Profesor: ..... Fecha: .....:Hora: .....

## CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL AULA:

<input type="checkbox"/> No obedece al profesor	<input type="checkbox"/> Usa el móvil en clase
<input type="checkbox"/> No se mantiene el silencio: ___ No deja de hablar con los compañeros ___ Grita ___ Hace ruidos impropios.	<input type="checkbox"/> Perturba el desarrollo normal de la actividad en clase: ___ Tiene una actitud provocadora ___ Interrumpe continuamente las explicaciones del profesor sin motivo
<input type="checkbox"/> Tiene un comportamiento inadecuado: ___ Entra en clase atropelladamente. ___ Se levanta de su sitio sin permiso. ___ No guarda el turno de palabra. ___ Juega en clase. ___ Come en clase. ___ Como chicle. ___ Llega reiteradamente tarde a clase sin justificación.	<input type="checkbox"/> Falta al respeto: ___ Del profesor. ___ De sus compañeros  <input type="checkbox"/> No cuida el material: ___ Pinta la mesa. ___ Ensucia el aula. ___ Causa un desperfecto.
<input type="checkbox"/> Otras incidencias *(describir abajo)	

**Atenuantes:**  Pide excusas.  Sin intencionalidad.  Reconocimiento espontáneo

**Agravantes:**  Premeditación.  Reiteración.  Incitación colectiva

**Firma Profesor/a**

### Anexo III: Modelo para la comunicación de incidencias en fuera del Aula

## COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

Alumno/a ..... Curso/Grupo.....

Profesor: ..... Fecha: .....:Hora: .....

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA FUERA DEL AULA:

<input type="checkbox"/> Usa el móvil en algunas de las dependencias del Centro.	<input type="checkbox"/> Come dentro del recinto del Centro
<input type="checkbox"/> Fuma en algunas de las dependencias del Centro.	<input type="checkbox"/> Daña las instalaciones del Centro
<input type="checkbox"/> No obedece las instrucciones de un profesor.	<input type="checkbox"/> Actúa de forma incorrecta hacia algún miembro de la comunidad educativa. __ Profesor __ Alumno. __ Personal no docente.
<input type="checkbox"/> Juega o corre en los pasillos	
<input type="checkbox"/> Grita o da voces.	
<input type="checkbox"/> Se encuentra en un lugar del Centro que no le corresponde	<input type="checkbox"/> Impide con su comportamiento el normal desarrollo de una actividad del Centro.
<input type="checkbox"/> Otras incidencias *(describir abajo)	

**Atenuantes:**  Pide excusas.  Sin intencionalidad.  Reconocimiento espontáneo

**Agravantes:**  Premeditación.  Reiteración.  Incitación colectiva

**Firma Profesor/a**

**Anexo IV: Modelo para la expulsión del alumnado al Aula de convivencia (para el profesorado de guardia)**

IES FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN

OSUNA (SEVILLA)

**PARTE DE EXPULSIÓN DE CLASE AL AULA DE CONVIVENCIA**

ALUMNO: .....MATERIA:.....

FECHA: .....HORA:.....PROFESOR:.....

*El alumno ha sido expulsado de clase por una conducta contraria a las normas de convivencia y ha de permanecer en el aula de convivencia bajo la vigilancia del profesor de guardia realizando las tareas indicadas por su profesor.*

PROFESOR DE GUARDIA

PROFESOR DE LA MATERIA

Fdo: .....

Fdo:.....

TAREAS:.....  
.....

REALIZA LAS TAREAS (a cumplimentar por el profesor de guardia)  SI  NO

INCIDENCIAS EN EL AULA DE CONVIVENCIA (a cumplimentar por el profesor de guardia):

.....  
.....  
.....

## Anexo V: Parte para la asistencia a la realización de tareas fuera del horario lectivo.

Sres. \_\_\_\_\_, por la presente les informo de que el alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ha presentado las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

### **Esta actitud supone la siguiente corrección:**

Realización, en el aula de convivencia, las tareas que se le indican a continuación

---

---

durante los periodos:

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Esta corrección ha sido impuesta desde Jefatura con el acuerdo del tutor y supone una solución alternativa a la privación del derecho de asistencia a clase durante determinado período de tiempo. Por tanto, esta medida intenta evitar que el alumno pierda sus clases.

Una vez finalizado el periodo de corrección, **el alumno debe entregar las tareas encomendadas, al tutor correspondiente. De no ser así, se considerará que la corrección no ha sido cumplida, lo que supone una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.**

Si desean más información, pueden ponerse en contacto con el tutor/a.

Atentamente,

Fdo: Ana M<sup>a</sup> Ferrete Recio  
Jefa de Estudios

**VISTO BUENO:** Padre, madre o tutor legal:

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ATENCIÓN: ESTE INFORME DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO AL TUTOR/A**



Paseo San Arcadio, s/n. Apartado, 18 41640-OSUNA (Sevilla)  
Telf. 954822717, Fax 954822723  
E-mail: [41003066.edu@juntadeandalucia.es](mailto:41003066.edu@juntadeandalucia.es)



## Anexo VI: Parte para la derivación al aula de convivencia.

Sres. \_\_\_\_\_, por la presente les informo que tras haber observado en el alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro de las que Ud. ya tiene conocimiento, se estima conveniente la **siguiente corrección:**

**Asistencia al aula de convivencia**, con profesores especializados para poder ayudar al alumno/a a modificar su actitud con objeto de favorecer su incorporación a las clases de manera favorable para la mejora del rendimiento académico y de la convivencia.

Esta medida impuesta desde Jefatura, con el acuerdo del tutor/a supone la suspensión de asistencia a determinadas clases pero es fundamental para que su hijo/a pueda retomar sus estudios adecuadamente.

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Esta corrección ha sido impuesta desde Jefatura con el acuerdo del tutor y supone una solución alternativa a la privación del derecho de asistencia a clase durante determinado período de tiempo. Por tanto, esta medida intenta evitar que el alumno pierda sus clases.

Una vez finalizado el periodo de corrección, **el alumno debe entregar las tareas encomendadas, al tutor correspondiente. De no se así, se considerará que la corrección no ha sido cumplida, lo que supone una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.**

Si desean más información, pueden ponerse en contacto con el tutor/a.

Atentamente,

Fdo: Ana M<sup>a</sup> Ferrete Recio  
Jefa de Estudios

**VISTO BUENO:** Padre, madre o tutor legal:

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ATENCIÓN: ESTE INFORME DEBE SER FIRMADO Y DEVUELTO AL TUTOR/A**



**Anexo VII: Registro para el control del alumnado que acude al aula de convivencia**

**AULA DE CONVIVENCIA**

**REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO**

	ALUMNO /A	GRUPO	FECHA	MOTIVOS/tareas a realizar	PROFESOR /A DE GUARDIA
1 <sup>a</sup>					
2 <sup>a</sup>					
3 <sup>a</sup>					
4 <sup>a</sup>					
5 <sup>a</sup>					
6 <sup>a</sup>					



**Anexo VIII: Ficha para entregar al profesor asignado al aula de convivencia.**

**AULA DE CONVIVENCIA**

**Datos del profesor/a:**

---

<b>PERIODO DE CONVIVENCIA:</b>	<b>Fecha/ Hora:</b>	<b>Fecha/ Hora:</b>	<b>Fecha /Hora:</b>
--------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------

<b>TAREAS PARA REALIZAR EL ALUMNO:</b>

**Anexo IX: Ficha de reflexión:**

**FICHA 1: ALUMNADO QUE ACUDE AL AULA DE CONVIVENCIA POR 1ª VEZ (O POR 2ª POR MOTIVO DIFERENTE)**

**DATOS DEL ALUMNO/A**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Grupo:</b>
-------------------	----------------	---------------

**DATOS DEL PROFESOR:**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Asignatura:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>

**DESCRIPCIÓN DE LO QUE HA OCURRIDO POR PARTE DEL ALUMNO/A**

Por favor, contesta con atención a las siguientes preguntas:

***Escribe en el cuadro siguiente qué ha pasado, por qué estás expulsado/a.***

--

***Explica cuál ha sido tu reacción. ¿Crees que con tu reacción ha mejorado o ha empeorado la situación? ¿Por qué?***

--

***¿Cómo te sientes con la situación a la que has llegado?***

--

***¿Qué puedes hacer para resolver este problema?***

--

***A partir de ahora, ¿cuál crees que es la manera más inteligente de actuar?***

--

***¿Qué te comprometes a cumplir? ¿Cuándo?***

--

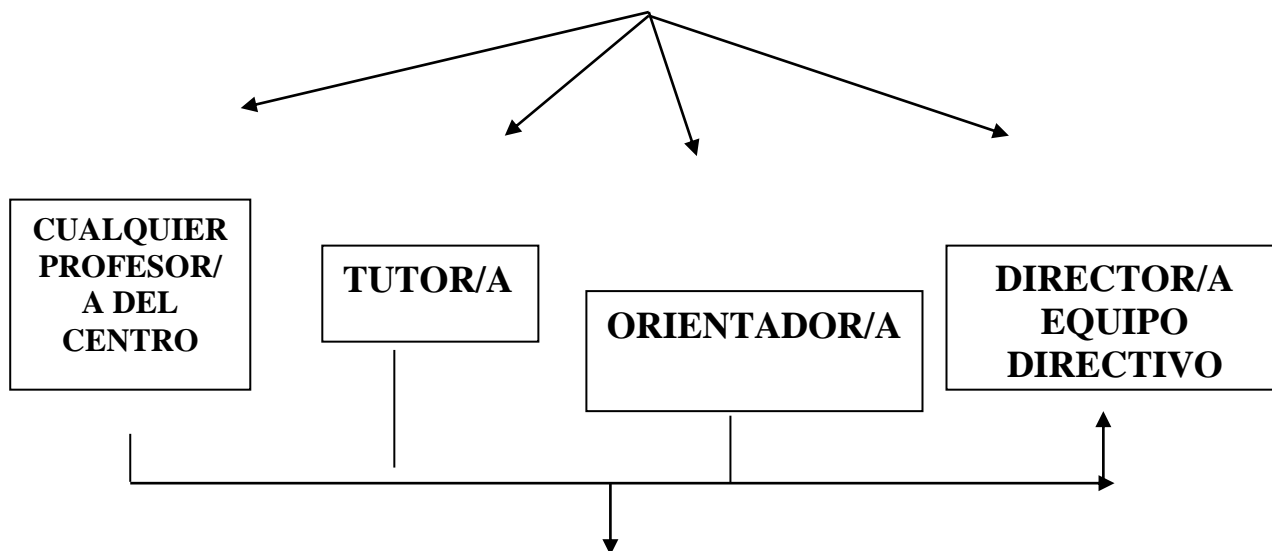
**FECHA:**

**FIRMA DEL ALUMNO**

## Anexo X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN SUPUESTO DE ACOSO ESCOLAR

### 1º IDENTIFICAR Y COMUNICAR

Cualquier miembro de la comunidad educativa  
si conoce o sospecha de una situación de acoso  
debe comunicarlo a:



### 2º REUNIÓN EQUIPO DIRECTIVO CON TUTOR/A ALUMNOS/AS IMPLICADOS Y ORIENTACIÓN

Se registra la información recogida y las actuaciones acordadas.  
Si se estima que puede existir situación de acoso escolar se informa  
al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### 3º PUESTA EN MARCHA DE LAS MEDIDAS ACORDADAS O DE MEDIDAS DE URGENCIA

4º TRASLADO A LAS FAMILIAS  
TUTOR/A y ORIENTADOR/A (PREVIO  
CONOCIMIENTO DEL EQUI.DIRECTIVO)  
COMUNICA A LAS FAMILIAS LA SITUACIÓN  
Y LAS MEDIDAS TOMADAS

RECOGIDA DE INFORMACIÓN  
EQUIPO DIRECTIVO

5º EL DIRECTOR/A INFORMA  
AL RESTO DEL EQUIPO DOCENTE

APLICACIÓN DE CORRECCIONES  
EQUIPO DIRECTIVO

6º DIRECTOR INFORMA A LA COMISIÓN  
DE CONVIVENCIA Y A LA INSPECCIÓN