

# PROYECTO EDUCATIVO

---

## CAPÍTULO 10. EL PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de Convivencia, debido a sus modificaciones, se adjunta como anexo para su consulta fuera de este documento. Se recogen a continuación, un resumen de las medidas y procedimientos.

### 0. INTRODUCCIÓN.

El Plan de convivencia es el documento del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar para alcanzar los objetivos planteados

El Plan de Convivencia debe procurar la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos.

Es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados. El presente Plan de Convivencia pretende ser algo más que un conjunto de normas, derechos y deberes. Pretende reunir todos aquellos aspectos que conforman la convivencia en un centro, incorporando todos los sectores de la comunidad educativa dentro de las aulas, favoreciendo un diálogo igualitario que permita los consensos y acuerdos necesarios para establecer las bases de una relación pacífica.

### 1. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Partimos de la necesidad de que las metas sean compartidas. Confiamos en que si los objetivos de aprendizaje están compartidos por todos los miembros de la Comunidad y si todos los esfuerzos van en la misma dirección, esto repercutirá en un aprendizaje eficaz y sobre todo integrador de todo el alumnado, garantía de una convivencia satisfactoria y pacífica.

De acuerdo a la normativa vigente, los objetivos del Plan de Convivencia de nuestro centro educativo son los siguientes:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia del centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres; evitando la formación de grupos en base a la nacionalidad.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Contribuir a los objetivos marcados por el centro en el Plan de Centro.

# PROYECTO EDUCATIVO

---

## 2. CONSIDERACIONES SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

### 1. Sobre el derecho a una formación integral

Los objetivos señalados en el Plan Anual de Centro deben contribuir a la formación integral del alumnado. El Centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten la participación y solidaridad del alumnado y que promuevan la relación entre Centro y entorno.

### 2. Sobre el derecho a una evaluación objetiva

Los criterios de evaluación, calificación y promoción, así como los procedimientos de evaluación se concretarán en el proyecto curricular y en las Programaciones didácticas. Serán comunicados a comienzo de curso al alumnado, y estarán a disposición de los miembros de la comunidad educativa (se expondrán en la plataforma Moodle y en el tablón de anuncios de Séneca). El alumnado, o sus representantes legales, podrá realizar reclamaciones de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación.

### 3. Sobre el deber de respetar el derecho al estudio del alumnado

Durante el horario lectivo, el alumnado permanecerá con su grupo-clase en los espacios previstos para el desarrollo del mismo. En ausencia del profesorado, el alumnado permanecerá en el pasillo junto al aula correspondiente hasta el profesorado de guardia llegue.

El alumnado no puede abandonar el aula durante el transcurso de la misma. En casos excepcionales, podrá salir para ir al servicio (por recomendación) o por mandato expreso del profesor responsable para recoger alguna fotocopia. El alumnado expulsado al ATI, siempre deberá ir acompañado a la misma con el delegado del grupo (que entregará al profesorado de guardia el parte de amonestación correspondiente).

El alumnado permanecerá en el pasillo entre clase y clase, sin salir al rellano ni cambiar de pasillo en el que está ubicada su aula. El incumplimiento de las normas, por el alumnado, será motivo de sanción, con el parte correspondiente.

### 4. Sobre el deber de conservar las instalaciones del Centro

Los padres, madres o representantes legales se harán cargo de la reparación de los daños causados en las instalaciones, voluntaria o involuntariamente, por parte de sus hijos/as en el plazo de tiempo que determine la Comisión de Convivencia y, siempre con la autorización del director que, tendrá la última palabra al respecto.

El director, la jefa de estudios o la Comisión de Convivencia, según la gravedad de la falta, podrá proponer la realización de tareas para mejorar las instalaciones del Centro. Cualquier acto que contribuya al deterioro de la limpieza del Centro, será corregido en el tiempo que estipule el profesorado. Cuando se trate de pintadas en mobiliario, paredes,... el alumnado reparará el daño durante los recreos y, de ser necesario, fuera del horario lectivo.

### 5. Sobre el deber de respetar a los miembros de la Comunidad Educativa

El alumnado no podrá entrar ni permanecer en los espacios propios del profesorado o del personal no docente (sala de profesorado, conserjería, servicios,...), salvo autorización expresa. En todo caso, pedirán permiso para entrar a dichas dependencias.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

### 3. NORMAS INTERNAS PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO

Para un buen funcionamiento del Centro en todos sus ámbitos, se hacen necesarios la aplicación de las normas anteriores y el cumplimiento de esta serie de reglas internas referentes a la organización y funcionamiento del centro:

- Las clases comenzarán a las 8:15 horas y finalizarán a las 14:45 horas.
- Transcurridos diez minutos, se cerrarán las puertas de acceso a este Centro, y sólo se permitirá la entrada al mismo a las 9:15, al alumnado que traiga un justificante escrito o venga acompañado de algún familiar mayor de edad.
- A partir del cierre de puertas de la segunda hora, el alumnado accederá al centro acompañado de algún familiar mayor de edad.
- Es imprescindible la puntualidad en el comienzo y en el fin de las clases. Tanto el inicio como el término de las clases se registrarán por el toque del timbre.
- El profesorado no podrá abandonar el aula donde se encuentre impartiendo clase, hasta que no suene el correspondiente timbre, salvo caso de fuerza mayor, procurando siempre avisar al equipo directivo.
- El alumnado no podrá utilizar otro acceso que no sean las puertas, para acceder al Instituto o salir de él. Cuando se tenga noticia de que un alumno o alumna ha salido del centro sin permiso se localizará a los familiares, dando aviso a la policía local en caso negativo.
- Para abandonar el Centro será obligatorio hacerlo con un adulto autorizado, rellenando el documento proporcionado por la conserjería del centro. Cuando sea por supuesta enfermedad del alumnado, la salida deberá ser autorizada por Jefatura de Estudios o Dirección.
- El alumnado de primero o segundo de la ESO (se determina necesario en cada curso escolar) permanecerá en su aula mientras se produce el cambio del profesorado. El resto del alumnado, permanecerá en los pasillos, entre clase y clase, accediendo a su aula, cuando el Profesor o Profesora que vaya a impartir su clase abra la correspondiente puerta, para lo cual les será facilitada a comienzos de cada curso, una llave maestra. Al finalizar la misma, el Profesorado, abandonará el aula el último, cerrando la puerta de acceso al aula con llave, después de haberse asegurado de que no queda nadie en el interior de la misma.
- No se dejarán llaves de aulas al alumnado.
- En caso de ausencia no prevista, de algún profesor o profesora, el responsable o delegado de aula, irá en busca del profesorado de guardia, permaneciendo el resto del grupo en el pasillo frente a la puerta de su aula.
- En el caso de que haya más ausencias que profesorado de guardia, se procederá a suplir la falta mediante el orden de prioridad establecido en el Proyecto Educativo.
- Para evitar aglomeraciones en los pasillos, el profesorado, abrirá puntualmente la puerta de acceso a las respectivas aulas.
- El profesorado, como norma general, no dará permiso al alumnado para ir al servicio durante las clases, salvo casos excepcionales (alumnado con justificación o situaciones de necesidad

## PROYECTO EDUCATIVO

---

concreta). El alumnado puede ir al baño en el recreo, en el servicio señalado para tal fin.

- Cuando se realicen controles o pruebas escritas u orales, el profesorado, mantendrá al alumnado en el aula hasta la finalización de la clase, aún en el supuesto de que finalicen la prueba antes del tiempo señalado.
- El alumnado no podrá abandonar el Centro durante los recreos, salvo el alumnado de grado medio mayor de edad. En caso de incumplimiento será considerado como una falta gravemente perjudicial para la convivencia y sancionada.
- En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en el interior de las dependencias del centro, vigiados por el profesorado de guardia reorganizado según indicaciones dadas.
- En el caso de que algún alumno/a perturbase el normal desarrollo de la clase, hasta el extremo de que el profesorado tuviese que imponerle como medida correctora la expulsión de clase, dicho alumno/a, acompañado del delegado/a de clase, se quedará en el ATI con el profesorado de guardia y la tarea a realizar, tras lo cual el delegado/a de clase, volverá a su aula. De no aportar el parte de incidencias, mínimamente relleno, el alumno/a volverá a la clase ordinaria.
- La expulsión de clase conllevará la redacción de un parte de incidencias, el cual será entregado por el delegado/a al profesorado de guardia. Este lo depositará en el casillero de la tutoría correspondiente.
- El profesorado controlará rigurosamente la puntualidad y las faltas de asistencia, que quedarán reflejadas, hora a hora, en la hoja del delegado/a y en Séneca.
- El alumnado que falte a clase deberá presentar el justificante de su ausencia, firmado por el padre, la madre, o sus representantes legales, el día de su incorporación a clase, al profesorado y después entregarlo en tutoría. Éstos darán registro de entrada a las alegaciones presentadas.
- Las faltas injustificadas de puntualidad y/o de asistencia a clase constituyen una conducta contraria las normas de convivencia y podrán ser objeto de correcciones: amonestación oral; apercibimiento por escrito... pero no implica la expulsión del aula. Se acuerda en claustro que cada profesorado cuando contabilice tres retrasos en sus clases, aplicará personalmente las sanciones que crea necesarias.
- Todos los miembros de la comunidad educativa del Centro, deberán respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de cualquiera de sus miembros.
- De acuerdo con la legislación vigente está terminantemente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro. Asimismo, está prohibida la venta de tabaco y el consumo de bebidas alcohólicas al personal del Centro.
- Se prohíbe expresamente el uso de cualquier aparato electrónico (teléfonos móviles, videojuegos, auriculares, etc.), durante toda la jornada escolar, debiéndosele retirar por el profesorado en caso de incumplimiento, entregándose lo más inmediatamente posible a la jefa de estudio o en su ausencia a otro miembro del equipo directivo. En este caso deben ser recogidos por el padre o la madre del alumno o alumna o en su defecto los tutores legales. En caso de que el alumnado se niegue a entregar el móvil, se informará a la jefa de estudios lo antes posible y, en todo caso, siempre en la jornada que ocurra.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

- Queda terminantemente prohibido ensuciar las instalaciones del centro y por tanto queda prohibido el consumo y venta de pipas y chicles en el centro.

Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretan los deberes y derechos del alumnado, precisando las medidas preventivas e incluyendo la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicasen.

Asimismo, y tal como estipula el artículo 31 del decreto 327/2010 de 16 de Julio, las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tienen un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurando la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Teniendo en cuenta además, el respeto a la integridad física y a la dignidad de la persona del alumno y alumna, la contribución a la mejora de su proceso educativo, así como la edad del alumno o alumna, y sus circunstancias personales, familiares y sociales. Por tanto, se tratará de estudiar cada caso de manera individualizada.

### ACLARACIÓN SOBRE LAS FALTAS INJUSTIFICADAS DE ASISTENCIA

- La incorporación o abandono del centro en hora distinta al horario oficial, precisará de la autorización expresa del padre, madre o representante legal, que será entregada al profesor de guardia, o al conserje, quienes la trasladarán al tutor/a correspondiente.
- El alumnado deberá justificar las faltas de asistencia a clase el primer día de su incorporación, a cada uno de los profesores/as implicados y, finalmente, entregar la justificación a su tutor/a.
- La justificación se presentará escrita en el modelo que tiene el centro (y que se encuentra en conserjería), en el que se reflejará el motivo de la ausencia, la fecha y la firma. Todo irá acompañado del justificante oficial.
- No serán faltas justificadas: quedarse dormido, cansancio del día anterior o acompañar a los hermanos/as pequeños/as al colegio.
- El profesorado anotará las faltas de asistencia a clase, como mínimo, en el parte de clase y en Séneca.
- El tutor/a comunicará a los representantes legales del alumnado las faltas injustificadas del mismo bien por escrito (una vez al mes) y/o mediante el programa PASEN (Séneca). En casos excepcionales se comunicarán las faltas vía telefónica.

#### 4. DETECCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE DICHAS NORMAS EN EL CENTRO

##### **1. Instrumento para la detección de conductas contrarias**

Cuando se detecten alumnos o alumnas con acumulación de amonestaciones por conductas contrarias a las normas de convivencia se pondrá en conocimiento del tutor o tutora para que proponga medidas a tomar respecto a dichos problemas y transmita, si es necesario, dicha información a la Jefatura de Estudios y Orientación, en las reuniones semanales de tutoría. Las amonestaciones orales se recogerán por escrito mediante un parte autocopiativo, pero será el tutor/a el que confirme con su firma dicho apercebimiento si lo estima conveniente. Este parte del tutor firmado por ambos es el que llegará a jefatura.

# PROYECTO EDUCATIVO

---

## 2. Protocolo de actuación ante partes de apercibimiento

Cumplimentación de partes por parte del profesorado: Para que el parte sea efectivo, debe estar debidamente cumplimentado. Es decir, tiene que aparecer:

- El nombre y apellidos del alumno o alumna, su grupo, el profesor o profesora, materia en la que se le pone el parte, el tutor o tutora, la fecha y la hora. Es obligatorio UN PARTE POR ALUMNO/A.
- Las conductas sancionables y la descripción de los hechos que han provocado el parte (si es necesario, se anexará un folio en el que se recoja lo sucedido).
- La tarea que tiene que hacer, en caso de que se decida expulsarlo o expulsarla de esa clase (que es la única medida correctora contemplada en el decreto que puede ejecutar el profesorado).

*Es necesario que esté firmado por el profesor o la profesora. Computará, a efectos legales, como una amonestación oral que queda recogida por escrito.*

### Cumplimentación de partes por parte del tutor

Según el decreto 19/2007, de 23 de enero, **los apercibimientos por escrito sólo los podrá firmar el tutor o tutora del grupo** por lo tanto él o ella será el encargado de:

- Derivar a jefatura de estudios aquellos partes del profesorado, que según su criterio tengan gravedad suficiente como para ser gestionados y considerados para tomar medidas correctivas en dirección.
- Para que un parte llegue a jefatura de estudios deberá estar firmado también por el tutor o tutora.
- Los partes de apercibimiento que revistan menor gravedad serán solucionados por el tutor/a en su papel mediador y el profesorado que ha impuesto el parte. Ambos podrán imponer sanciones dentro de sus competencias docentes, es decir que estén relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- En la hora semanal de reunión con jefatura y Orientación, el tutor/a, expondrá los partes de apercibimiento del alumnado reincidente y/ o con partes más graves de su grupo y se decidirá su derivación al Equipo de Convivencia.
- El tutor/a deberá hacer pública su hora de tutoría individualizada del alumnado. En esta hora podrá atender, con cita previa, al alumnado de su tutoría que lo solicite. El profesor que esté impartiendo clase a dicho alumnado permitirá su salida del aula.
- El tutor/a, como portavoz del equipo docente, propondrá a la jefatura de estudios las sanciones a tomar desde dirección. Estas propuestas serán valoradas por dirección y en su caso por el Equipo y la comisión de convivencia, si procede.

### Copias y procedimiento

Cada parte, se rellena en el impreso facilitado por el Equipo Directivo. Este impreso es autocopiativo y esta al servicio de todo el profesorado:

- a) La copia de color amarillo es para el padre, madre o representante legal.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

- b) La de color azul es para el profesorado.
- c) La copia verde es para el tutor/a.
- d) La copia blanca es para jefatura, pero esta sólo será entregada por los tutores/as, tras haber sido firmada por los mismos/as.

**Los partes cumplimentados por el profesorado (todas las copias menos la azul) se colocarán en las bandejas de la sala de profesores de cada curso, por el profesor de guardia (si el alumno ha sido expulsado) o bien por cualquier profesor o profesora que haya impuesto un parte sin expulsar.**

La familia será informada telefónicamente de cada parte por el profesor o profesora que lo ponga. El tutor o tutora contactará con la familia para convocar una reunión y tramitar los partes derivados a jefatura de estudios en la reunión semanal de coordinación de tutores con jefatura de estudios y orientación. En esta reunión semanal de coordinación se decidirá los partes que deberán ser grabados en Séneca. Serán los tutores/as los encargados de grabarlos.

### 5. CORRECCIONES

Ver anexo

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

#### 1 Medidas preventivas

- Dar a conocer a toda la Comunidad Educativa (padres, madres, alumnos, alumnas, profesores, etc.) el Plan de Convivencia de nuestro centro. Y pedir un compromiso por cada uno de los miembros de nuestra Comunidad para el cumplimiento del mismo.
- Relaciones con las familias: en la reunión inicial (octubre) que se hace con las familias y los tutores/as se darán a conocer las normas generales de funcionamiento del centro. Además de esto, existirá una estrecha colaboración entre tutores y familias, a través de reuniones informativas, entrevistas, llamadas telefónicas, etc.
- Especial importancia tendrá el conocimiento por parte del alumnado de nuestro centro, de cuáles son sus derechos y deberes, colocando en cada una de las aulas en el corcho informativo un mural, alusivo donde se recojan los mismos.
- Actividades tutoriales individuales y grupales: de acogida, de cohesión grupal y de funcionamiento del grupo-clase: incluidas en el Plan de Acción Tutorial de cada uno de los cursos, destinadas a la prevención y resolución de conflictos. A través de algunas de estas actividades se recabará información sobre el estado de la convivencia del grupo.
- Relaciones alumnado-tutor/a: a lo largo de todo el curso los tutores y tutoras mantendrán conversaciones, charlas y entrevistas a nivel grupo e individualmente cuando se dé algún pequeño incidente para poder evitar que este problema se agrave.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

- Inclusión de los contenidos transversales en los currículos de las distintas materias, sobre todo, contenidos como la igualdad de género, la educación moral y cívica, educación para la paz y la cooperación internacional, etc.
- Actividades de Coeducación: a través del Plan de Igualdad diseñado por el centro, se incluirán actividades específicas destinadas a prevenir los conflictos generados, por la violencia de género.
- Programa “Escuela Espacio de Paz” llevado a cabo en nuestro centro, se diseñaran una serie de actividades destinadas a la prevención de conflictos.
- Doble tutoría o tutoría compartida.
- Contratos o compromisos individuales, con seguimiento diario, con alguno de los dos modelos que tiene el centro y que se anexan.
- Premio o concurso de convivencia trimestral.
- Premio semanal de convivencia: disfrute de trabajos relacionados con las especialidades de la Formación Profesional del centro: sesión de manicura, de peluquería, de depilación, sesión en actividades de reforma y de construcción de grado medio.
- Se establecerán medidas organizativas – guardias y guardias de recreo, que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas de los centros y los cambios de clase. Especial importancia tendrán las guardias, que a grandes rasgos estarán organizadas de la siguiente manera:
  - Durante cada hora dos profesores prestarán el servicio de guardia.
  - Durante el tiempo de recreo cinco profesores (siempre que el reparto del profesorado lo permita) prestarán servicio de guardia vigilando los patios del centro y, especialmente, la zona de los servicios, así como el alumnado del aula específica.
  - Sus funciones son velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Para ello:
    - Comprobaran al principio de la hora de clase que todo el profesorado y el alumnado esté en sus correspondientes aulas, anotando las incidencias que se produzcan.
    - En caso de no existir ausencia de profesorado, durante la hora de guardia se realizarán recorridos por los pasillos del Centro, vigilando que el alumnado permanezca dentro de su aula.
    - Cuando se produzca la ausencia de profesorado, lo sustituirá manteniendo el orden y el ambiente de estudio en todo momento y controlando la presencia de los alumnos mediante el parte de clase, en el que se anotarán las posibles ausencias. Si han dejado tareas programadas, controlará que estas se desarrollen con normalidad.
    - Controlar la presencia de alumnos durante el periodo lectivo, en dependencias distintas a las aulas, actuando en todos los casos en que ésta no esté debidamente justificada. Para estos casos, evitar que los alumnos en tiempo lectivo, permanezcan o circulen por pasillos, escaleras... etc., así como que ocupen los espacios destinados a la Educación Física

## PROYECTO EDUCATIVO

---

- Resolver, junto con el jefe de estudios o cargo directivo de guardia, los problemas imprevistos o situaciones excepcionales y urgentes surgidas durante la guardia y seguir sus instrucciones.
- Auxiliar oportunamente al alumnado que sufra algún tipo de accidente, gestionando, junto con el directivo de guardia el traslado a un Centro Sanitario si fuese necesario.
- Los profesores y profesoras de guardia estarán localizados (preferentemente en la sala de profesorado) durante el tiempo que dure ésta, salvo cuando estén realizando labores propias del servicio.
- Todas estas medidas preventivas serán apoyadas por las actuaciones del Equipo Directivo.

### 2 Medidas enfocadas a la detección de conflictos

- Se pondrá en marcha un Plan de Mediación en el alumnado, que favorezca la reflexión planteada desde el punto de vista de un semejante. Este Plan de mediación deberá constar de:
  - El procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación escolar.
  - Tipo de casos o conflictos que son derivables.
  - Agentes que intervienen en la mediación.
  - Tipo de compromisos a los que se puede llegar.
  - Proceso a seguir.
  - La finalización del mismo.

Igualmente se establecerá el procedimiento para la comunicación a la Comisión de Convivencia del centro, al tutor/a y a las familias del alumnado implicado en aquellos casos de mediación en los que ésta haya sustituido a la posible imposición de una sanción.

- Gestión y traspaso de información: el profesorado cuenta con la observación directa del alumnado para poder evidenciar la existencia de conflictos. A través de las reuniones de equipos educativos, se producirá un intercambio de información de la existencia de posibles conflictos.
- Actividades tutoriales individuales y grupales: incluidas en el Plan de Acción Tutorial de cada uno de los cursos, destinadas a la detección de conflictos. A través de algunas de estas actividades se recabará información sobre el estado de la convivencia del grupo. Al igual que se realizarán seguimientos periódicos sobre el estado de la convivencia, en cada uno de los grupos.
- Entrevistas con padres y madres: la información que nos puede aportar las familias sobre determinados comportamientos de sus hijos e hijas.
- Entrevistas con alumnos y alumnas.
- Intervención del delegado/a del alumnado: mediante la información que nos pueden aportar de grupo.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

### 3 Medidas enfocadas a la regulación

Conflictos o faltas leves:

- Serán solucionados por el profesor/a con quién se produzcan.
- Se realizará amonestación oral.
- Se informará a la familia mediante la agenda.
- Cuando el profesor/a crea conveniente el alumno/a podrá ser expulsado al ATI (Aula de Trabajo Individualizado)
- Puesta en marcha del Plan de mediadores.
- Se explicará el incidente al tutor o tutora.
- Se buscará la ayuda del mediador correspondiente, si fuera necesario en el caso.
- El profesor/a podrá decidir si se aplican o no, medidas correctoras y en caso afirmativo las comunicará al tutor/a y a la jefatura de estudios.
- La acumulación de faltas leves supondrá el apercibimiento por escrito del tutor/a o la jefatura de estudios, de modo que a las tres faltas leves el tutor/a llamará a los padres para notificarles la situación y a la cuarta falta leve podría instruirse ya como una falta grave. La consideración de ésta a la hora de iniciar el proceso sancionador dependerá de la opinión de la jefatura de estudios, del tutor/a e incluso del equipo docente.

Suscribir un compromiso de Convivencia o contrato con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o la alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar dicha situación. La suscripción del compromiso de convivencia se hará por iniciativa del tutor/ a, o bien de Jefatura de Estudios. Para ello podrá requerirse la opinión del equipo educativo. En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito, se establecerán:

- Las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado.
- Las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas.
- La fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas.
- La posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
- Se realizará un seguimiento diario y hora a hora, del comportamiento del alumno/ a, en el que participará todo el Equipo Docente y el profesorado de guardia, en su caso. El procedimiento a seguir:
  - El tutor/a dará traslado al jefe de estudios de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el jefe de estudios autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

- Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor/a y/u orientación dará traslado del mismo al jefe de estudios, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia.
- Este tipo de compromiso también podría firmarse conjuntamente entre el centro, la familia y el propio alumno/a, como manifestación de que existe voluntad de modificar aquellas actitudes o comportamientos que atentan contra la convivencia en el Centro.

### Conflictos o faltas graves:

- Los comunicarán a la familia los profesores/as que presencien o vivan el incidente.
- Para su solución requieren la intervención de dicho profesorado, el tutor/a, el jefe estudios, los mediadores correspondientes, la orientadora y el director.
- Se realizará apercibimiento escrito.
- El tutor/a, informará y se citará a la familia mediante una llamada telefónica y se iniciará el trámite de audiencia.
- Suscribir un compromiso de Convivencia, explicado en el punto anterior.
- Se puede planificar su derivación al Espacio de Convivencia. Cualquier profesor/a, solicitándolo de forma razonada al tutor/a del alumno/a puede proponer que un alumno/a sea atendido en el Espacio de Convivencia.

### **4 Medidas enfocadas a la mediación y a la resolución de conflictos**

- Se realizará la intervención lo más rápidamente posible y se tomarán las medidas correctoras oportunas en función de la magnitud del problema y con arreglo al catálogo de correcciones.
- Se mantendrán encuentros con el alumnado implicado y sus familias para la resolución del conflicto.
- Puesta en marcha del Plan de mediadores.
- Suscribir un compromiso de Convivencia.
- Se contará con la figura tanto del delegado/a del alumnado, los mediadores del grupo y el de padres y madres en la resolución de conflictos.
- Se nombrará un segundo tutor/a, siempre que sea posible, para trabajar en el Espacio de Convivencia.
- A la vista de los hechos, la dirección del centro tomará las medidas que se estimen oportunas, teniendo en cuenta la opinión del tutor/a, el equipo docente y la jefatura de estudios.
- Si la magnitud de los hechos así lo requiere se reunirá la comisión de convivencia con carácter urgente y extraordinario.
- De las faltas graves y de las decisiones que se tomen se informará a la comisión de convivencia en la siguiente reunión que se tenga.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

- Se procurará que el alumnado con faltas graves, o en su caso el grupo completo, reconozca la gravedad de los hechos, asuma la responsabilidad de los mismos y además deberá, según el caso, realizar las siguientes actuaciones:
  - Realizar las siguientes sesiones de reflexión:
    1. Análisis de la situación y compromisos.
    2. Seguimiento de compromisos.
    3. Refuerzo.

### 7 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA MEDIANTE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS

#### 1 Incidencias de disciplina y orden en el centro

- a) Si se advierte una actitud incorrecta por parte de un miembro del alumnado (más allá de las indicaciones y correcciones verbales y una vez que estas no hayan dado resultado) se rellenará el “parte de incidencia” que a tal efecto tiene previsto Jefatura de Estudios. Se deberá indicar la falta cometida clasificándola como leve o grave y realizar una redacción del suceso. Asimismo, se propondrán medidas correctoras.
- b) El tutor recogerá los partes de incidencias por escrito que le pasen los profesores y recibirá información verbal adicional a cada caso. Intervendrá en su labor con el alumnado e informará en un periodo de 48 horas a las familias dejando constancia de ello, de los partes que en los que intervenga jefatura de estudios/comisión de convivencia. Finalmente, entregará una copia a la jefa de estudios en la reunión semanal con la orientadora, tutores/as y jefa de estudios.
- c) Si se diese la expulsión del aula, se rellenará el correspondiente parte de incidencia y además **se dejará constancia en el parte de guardia**. El profesor o profesora que rellene el parte estará encargado de informar a la familia telefónicamente lo antes posible.
- d) En cualquier momento la Jefa de Estudios puede recibir de los tutores o de cualquier profesor la derivación de un caso que exceda las sus competencias, con el correspondiente parte de incidencias por escrito y cuanta información adicional se pueda aportar.
- e) Será competencia Jefatura de Estudios, una vez verificado que el caso requiere su intervención y agotadas las posibilidades de los estamentos anteriores, la imposición de las sanciones de realización de trabajos de limpieza y mejoras del centro, como reparación de los daños causados, expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de cinco días, y cuantas otras sean de su competencia. Todo ello se trabajará en la reunión de coordinación con tutores/as y en la comisión de convivencia.
- f) Jefatura de Estudios elevará a la dirección del centro cuantas circunstancias excedan sus competencias, con la información completa del caso.

## PROYECTO EDUCATIVO

---

- g) Jefatura de Estudios hará constar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión de centros educativos, SÉNECA.
- h) Si algún miembro del alumnado acumulase 3 partes leves o uno de gravedad considerable, la dirección tomará las medidas oportunas.
- i) La dirección informará de las medidas puestas en práctica a la Comisión de Convivencia.

### **2 Incidencias asistencia a clase y justificación de faltas**

- a) Todos los profesores/as anotarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, sean o no justificados, en los partes de faltas establecidos al efecto.
- b) La justificación de las faltas de asistencia se entregará en primer lugar al profesor afectado y en segunda instancia al tutor, para ser archivada.
- c) Semanalmente el tutor recopilará la información de los partes de asistencia para su registro en el programa SÉNECA, justificando aquellas que procedan. SE dará registro de entrada en el centro a las justificaciones de las familias.
- d) Entre los días 1 y 5 de cada mes los tutores entregarán a Jefatura de Estudios el registro de faltas y retrasos (Resumen Mensual generado por SÉNECA) e informarán a las familias de las faltas (por carta, de forma mensual) y a través de PASEN. Asimismo, se estudiará aquellos casos que superen las 24 horas mensuales, llevando a cabo el protocolo de absentismo.