

# Índice

<b><u>1</u></b>	<b><u>DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO, CONFLICTIVIDAD Y OBJETIVOS A CONSEGUIR.</u></b>	<b>3</b>
1.1	LOCALIDAD	3
1.2	CENTRO: CARACTERÍSTICAS CONTEXTUALES	3
1	DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	5
2	OBJETIVOS A CONSEGUIR	6
<b><u>2</u></b>	<b><u>NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO COMO PARTICULARES DEL AULA</u></b>	<b>7</b>
1.	NORMAS DEL CENTRO	7
2.	NORMAS DEL AULA	8
3.	NORMAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO	9
<b><u>3</u></b>	<b><u>TIPIFICACIÓN DE LAS NORMAS Y SUS CORRECCIONES</u></b>	<b>14</b>
3.1	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	14
3.2	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	17
3.3	GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	19
3.4	ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR	20
3.5	PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	20
<b><u>4</u></b>	<b><u>COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA</u></b>	<b>24</b>
4.1	COMPOSICIÓN	24
4.2	PLAN DE REUNIONES.	24
4.3	PLAN DE ACTUACIÓN.	24
4.4	FUNCIONES:	25
<b><u>5</u></b>	<b><u>NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE TRABAJO</u></b>	<b>26</b>
5.1	FUNCIONES	26
5.2	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	26
5.3	EXISTIRÁN EXCEPCIONES PARA PERMANECER AL A.T. Y SERÁN LAS SIGUIENTES:	27
<b><u>6</u></b>	<b><u>MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE</u></b>	<b>28</b>

<b>6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS</b>	<b>28</b>
<b>4. MEDIDAS ACTIVAS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN</b>	<b>31</b>
<b><u>7 MALTRATO: ACOSO ESCOLAR. IDENTIFICACIÓN ACOSO ESCOLAR</u></b>	<b><u>32</u></b>
7.1 IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO ENTRE ESCOLARES.	32
7.2 ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR	32
7.3 ACTUACIONES POSTERIORES CON LOS IMPLICADOS EN LAS SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.	34
<b><u>8 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO</u></b>	<b><u>36</u></b>
8.1 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.	37
<b><u>9 FALTA DE ASISTENCIA: PROTOCOLO DE ABSENTISMO</u></b>	<b><u>38</u></b>
9.1 PLAN PROVINCIAL PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN HUELVA.	38

# 1 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO, CONFLICTIVIDAD Y OBJETIVOS A CONSEGUIR.

## 1.1 Localidad

Isla Cristina es una localidad de la costa onubense situada entre Ayamonte, pueblo fronterizo con Portugal, y Lepe. Su población ronda los 20.000 habitantes y originariamente fue un asentamiento de pobladores catalanes, de ahí la abundancia de apellidos del mismo origen.

Su economía se basa en la pesca, la industria conservera derivada de la misma y el turismo familiar de playa. A pesar de este rico potencial el pueblo mantiene un alto índice de desempleo y de economía sumergida.

El nivel sociocultural del pueblo es medio-bajo. De las doce líneas de 1º de ESO, que suponen unos 360 alumnos aproximadamente, apenas un 8% termina sus estudios de 2º de BACHILLERATO y continúa estudios universitarios. Es además un hecho constatado la alta incidencia de absentismo escolar que se da entre los alumnos de la localidad desde los niveles escolares más bajos y que se agudiza a medida que los alumnos crecen y pasan de nivel, dándose la circunstancia de que al llegar a 3º de ESO, el absentismo de algunos cursos puede alcanzar el 50%. Una de las preocupaciones del centro es que el destino final de algunos de estos alumnos no suele ser grato.

De todo ello se deriva una consecuencia que tendremos muy en cuenta en nuestro Plan de Convivencia: el **absentismo** escolar, al que consideraremos como una lacra importante contra la que es preciso e importante luchar.

## 1.2 Centro: características contextuales

El *IES PADRE JOSÉ MIRAVENT* es el mayor y más antiguo de los dos IES que se ubican en Isla Cristina. Durante el curso 2011/2012 su matriculación ha alcanzado los 1002 alumnos y su claustro se ha compuesto de 79 profesores.

Edificación. Nuestro centro consta de varios edificios reunidos en un mismo recinto y cuenta además con una nave cedida por el Ayuntamiento que acoge a los alumnos del Ciclo Formativo de Soldadura y Calderería. En la misma nave se encuentra recogido el taller del PCPI de Hostelería y Turismo.

En el recinto principal hay una parte más antigua que consta de un aula; un gimnasio; un salón de actos con varios departamentos y dos laboratorios adicionales; una biblioteca, que con anterioridad era la vivienda del conserje, y dos pistas

deportivas. En el mismo recinto existe un edificio con un aula más nuevo que acoge las aulas específicas de informática, plástica y tecnología.

Desde finales del curso 2008/09 contamos con un edificio nuevo donde existen aularios, aula de música, sala polivalente con capacidad para 60 personas (con cañón-proyector, televisor, conexión a Internet), aula de apoyo, departamentos, sala de profesores.

Debido al creciente número de alumnos se han ido habilitando como aulas espacios que en principio no estaban destinados a ello, como seminarios, laboratorios y la propia biblioteca.

Edificio	Aularios
Edificio Blanco o el más "antiguo"	Sala de profesores, dos despachos dedicados al equipo directivo y otro a administración, sala multimedia, y 15 aulas ordinarias distribuidas en dos plantas. Todo ello en el edificio principal.
Edificio del salón de actos	El edificio que acoge el salón de actos tiene en la planta alta dos seminarios, dos laboratorios y un aula de cerámica.
Edificio Rojo o de "ladrillos vistos"	El aula cuenta con un aula de tecnología, otra de plástica, cinco de informática, un aula-taller del Ciclo Formativo de Grado Medio de Auxiliar de Enfermería, una copistería y 3 aulas ordinarias distribuidas en dos plantas y un aula de tamaño reducido.
Edificio Rosa o "nuevo"	Sala de profesores, 13 aulas ordinarias, 2 más reducidas que se usan como aula de especial-apoyo, aula de música, 4 departamentos y 1 aula polivalente-multimedia.

### 1.2.1 Unidades

En el IES PADRE JOSÉ MIRAVENT se imparten enseñanzas de ESO, BACHILLERATO, CICLOS, ESPA SEMIPRESENCIAL y el primer curso de PCPI.

Durante el curso 2011/12 nuestro centro ha contado con las siguientes unidades:

- 6 grupos de 1ª de ESO.
- 6 grupos de 2º de ESO.
- 1 grupo de especial dificultad: Compensatoria
- 4 grupos de 3º de ESO (con un grupo de Diversificación).
- 3 grupos de 4º de ESO (con un grupo de Diversificación).
- 3 grupos de 1º de BACHILLERATO.
- 2 grupos de 2º de BACHILLERATO.
- 1 grupo de 1º del Ciclo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.
- 1 grupo de 2º del Ciclo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes.

- 1 grupo de 1º del Ciclo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos y Redes.
- 1 grupo de 2º del Ciclo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos y Redes
- 1 grupo de 1º del Ciclo de Grado Medio de Soldadura y Calderería.
- 1 grupo de 2º del Ciclo de Grado Medio. de Soldadura y Calderería.
- 1 grupo de 1º del Ciclo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- 120 plazas de Educación Semipresencial Permanente de Adultos (ESPA) divididas en tres grupos, dos imparten clases en nuestro centro y el otro en Ayamonte.
- 1 grupo de 1º PCPI de Hostelería y Turismo

Se atiende además a alumnos con NEE y alumnos extranjeros.

### 1.3 Diagnóstico de la convivencia en el centro

De los datos obtenidos del resumen del número y tipo de incidencias que se dan en el centro, podemos destacar que la mayor parte de las conductas contrarias a las normas de convivencia se concentran en un proceso disruptivo de las clases que se distribuyen de la siguiente forma:

- Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.
- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.
- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.
- Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Otras faltas: uso de móviles, consumir alimentos en clase, faltas de asistencia o de puntualidad, abandono del centro o el aula sin permiso...

Las causas de estos conflictos están relacionadas con:

- Falta o ausencia de hábitos de estudio.
- Falta de motivación y de interés por los estudios.
- Llamadas de atención.
- Dificultades de aprendizaje que impiden la adquisición de nuevas capacidades.
- Falta de colaboración y/o implicación por parte de los padres: no revisan si los hijos traen el material a clase, no supervisan ni ayudan a sus hijos, etc.
- Falta de madurez, impulsividad, poca reflexión, sobre todo, en los primeros niveles de la E.S.O.
- Falta de un referente de autoridad.
- Falta de responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales.

En cuanto a las conductas contrarias a las normas de convivencia o faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia, tales como agresiones físicas, ofensas, insultos o acoso entre iguales, debemos señalar que el número consignado en Séneca es puntual y concentrado en un grupo de alumnos.

Así pues, las conductas disruptivas y falta de disciplina son una constante en el devenir cotidiano del centro y no tanto las conductas violentas; no obstante el ingente número de aquellas provoca un continuo desgaste en las energías del profesorado e incide en la creación de un clima de malestar y desgana que afecta a todos algunos los agentes implicados en la educación.

Hemos mencionado anteriormente el absentismo como uno de los problemas de nuestro centro. Apuntamos ahora otro más, lo que podríamos denominar “absentismo funcional”, refiriéndonos a aquellos alumnos que asisten a clase para no hacer nada, con intención de esperar pacientemente que se agote su tiempo de estancia obligatoria en la escuela y que, por puro aburrimiento, terminan por interrumpir o distorsionar el orden del aula.

Partiendo de estas premisas, nuestro plan de convivencia tendrá presente estas dos lacras: el absentismo escolar y el “absentismo funcional”.

#### 1.4 Objetivos a conseguir

- Planificar de forma consensuada entre toda la comunidad educativa la gestión de la convivencia en el centro.
- Favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten, mediante la negociación y el esfuerzo conjunto de profesores, padres/madres y alumnos/as.
- Fomentar y desarrollar habilidades sociales como el respeto mutuo, el diálogo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- Reducir las conductas disruptivas que perturban el clima de clase, analizando sus causas y procurando resolverlas de manera proactiva
- Usar las medidas punitivas de forma equilibrada.
- Mejorar la convivencia a partir de un programa de intervención sobre las relaciones personales en el centro para la prevención y resolución de conflictos.
- Prevenir la aparición de manifestaciones violentas que puedan generarse.
- Prevenir la aparición de casos de absentismo.
- Fomentar el respeto entre toda la comunidad educativa través de diversas formas de cortesía y tratamiento.

## 2 NORMAS DE CONVIVENCIA, TANTO GENERALES DEL CENTRO COMO PARTICULARES DEL AULA

### 2.1 Normas del centro

1. Es deber de los alumnos/as la asistencia a clase, siendo además obligación, por Ley, para todo el alumnado menor de dieciséis años edad.

2. Está prohibido fumar, consumir alcohol así como consumir cualquier otro tipo de droga o estupefaciente en todas las dependencias del centro, incluso en las zonas aledañas al mismo.

3. No está permitido traer el teléfono móvil al instituto.

4. Está totalmente prohibido grabar o fotografiar escenas o situaciones en las que esté presente cualquier miembro de la comunidad educativa, así como utilizar o divulgar los contenidos grabados o descargados por uno mismo o por terceros.

5. No está permitido el uso de reproductores de música (mp3 y similares), así como otros dispositivos electrónicos no relacionados con la actividad educativa durante las clases o en el intervalo de la clase. El alumnado debe recordar que el centro no se hace responsable de su pérdida.

6. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a cuidar y hacer cuidar el edificio y a hacer un buen uso del mobiliario y recursos materiales. Los alumnos/as comunicarán los desperfectos observados en las dependencias del Centro a cualquier profesor/a, o miembro del personal de administración y servicios, estos lo comunicarán al secretaria/o.

7. Todo deterioro o uso indebido de los materiales curriculares del programa de gratuidad deberá ser reparado o en caso necesario abonado por los causantes o sus responsables legales.

8. El alumnado deberá utilizar siempre las papeleras para depositar cualquier tipo de basura y residuos de comida. No está permitido comer ni beber en las aulas, los pasillos y en las pistas deportivas, incluido el horario de recreo

9. Se deberá atender y mostrar a todos los miembros de la comunidad educativa la máxima consideración, respetando su integridad física y psíquica, así como sus pertenencias.

10. Se deberá mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el instituto cuando se participa en actividades complementarias o extra-escolares, como visitas, excursiones o cualquier otra actividad organizada por el instituto fuera del centro.

11. No está permitido el acceso del alumnado a la sala de profesorado. La zona de los Departamentos Didácticos son las dependencias de estudio y trabajo de los profesores/as, por lo que sólo estará permitida la presencia de alumnos/as cuando éstos sean autorizados/as o acompañados/as por el profesorado

12. Como norma general en ningún caso está permitido que un alumno/a esté por los pasillos sin permiso del profesor, tampoco en los tiempos entre clase y clase.

13. Los aseos solo se utilizarán para el uso para el que están destinados.

14. Los alumnos y alumnas tratarán siempre de resolver sus problemas con el tutor o tutora de su grupo. Si el problema incluye a un profesor/a deben dirigirse en

primer lugar a dicho profesor/a. Su presencia en dirección, jefatura de estudios, secretaría o administración se limitará a solventar asuntos de la competencia de los mismos.

15. La comunicación de cualquier reclamación debe realizarse por escrito y entregarse en administración para formalizar su entrada por registro.

16. Se deberá venir al centro con aspecto limpio y aseado. Se debe cuidar la indumentaria y evitar el uso de prendas no apropiadas, por ejemplo trajes de baño.

17. Se deberá respetar la regulación de las puertas de entrada.

18. Las personas ajenas a la comunidad escolar tienen prohibida la entrada al centro. Será el personal no docente (conserjes) el encargado de velar por la identificación de las personas que acceden al centro y el motivo, acompañándoles o no permitiendo su entrada.

## 2.2 Normas del aula

1. Se debe entrar a clase con puntualidad tanto a primera hora, como a lo largo de la jornada lectiva.

2. Los alumnos/as deben venir a clase provistos de todo el material necesario, incluida la agenda escolar, y usarlo según las indicaciones del profesor/a, no recogéndolo hasta que así se autorice.

3. Se debe ocupar en el aula la posición que el tutor/a o profesor/a correspondiente le haya indicado, manteniendo una postura correcta. El alumno/a no debe levantarse de su sitio sin permiso explícito del profesor/a.

4. Durante la clase se debe respetar el trabajo del profesorado y de los compañeros, evitando interrupciones innecesarias. Se mantendrá el silencio durante la clase, alzando la mano para solicitar permiso para intervenir cuando sea pertinente.

5. Se deben traer los deberes hechos y mantener una actitud de trabajo.

6. En el aula no se debe comer, salvo por causa justificada de carácter médico. Beber agua estará permitido, siempre que el profesor/a de su permiso.

7. Sólo excepcionalmente se permitirá al alumnado salir del aula para ir al servicio.

8. El portátil se usará exclusivamente en el aula, bajo la supervisión del profesorado, no estando permitido su utilización en el tiempo del recreo.

9. En aquellas aulas donde haya pizarra digital los alumnos/as no deberán tocarlas, salvo en presencia de un profesor y cuando así se le autorice. Los desperfectos serán abonados por el alumno/a o alumnos/as que los hayan causado.

10. En épocas de exámenes, el alumnado deberá permanecer durante toda la hora en el aula (incluso aquellos que hayan finalizado la prueba).

11. La apertura y cierre de las aulas a primera y última hora, igual que antes y después del recreo corresponderá al delegado de clase. Al salir a última hora además se deben dejar las sillas sobre las mesas, las luces apagadas y la clase ordenada (sin papeles, tizas o cualquier otro elemento por el suelo).



## 2.3 Normas de carácter organizativo

### 2.3.1 Inicio de la jornada lectiva

- » Las clases comenzarán a las 8:15 h.
- » Se accederá centro por las puertas laterales hasta las 8:25 h.
- » Después de las 8:25 h. los alumnos/as deberán venir acompañados del padre/madre/tutor legal que justificará el retraso por escrito, utilizando los impresos que a tal fin tendrán los conserjes o bien con un justificante oficial para poder entrar al aula. **Anexo I**
- » El alumno/a que llegue al centro después de las 8:25h. y no venga acompañado del padre/madre/tutor legal o no traiga un justificante irá directamente al aula de trabajo en la que el profesor de guardia anotará la incidencia en el gestor de disciplina.
- » Cuando el alumno/a llegue 3 días tarde sin justificación se generará un parte de incidencias por jefatura de estudios.

### 2.3.2 Fin de la jornada lectiva

- » Se terminan las clases a las 14:45 h. y la puerta de salida no se abrirá antes de dicha hora. Por tanto no se puede salir de clase antes de esta hora por ninguna causa (exámenes que terminan pronto, exámenes de recuperación que sólo tienen algunos alumnos/as, etc.). Si esto ocurre los alumnos volverán a su correspondiente aula con su profesor/a.

### 2.3.3 Entradas y salidas del centro durante la jornada lectiva

- » Las puertas de acceso laterales al centro permanecerán cerradas al alumnado salvo el inicio o finalización de la jornada escolar o en el caso de un hecho extraordinario que necesite la apertura de las mismas.
- » Durante la jornada escolar, la puerta principal del centro permanecerá cerrada a la salida de los alumno/as menores de edad. Será necesario la presentación de padre, madre o tutor legal del alumno/a y su firma en el control que hay a estos efectos en conserjería para que el alumno/a pueda abandonar el centro. Excepcional y puntualmente un alumno/a menor de edad podrá abandonar el centro previa autorización escrita acompañada de la fotocopia del carnet de identidad de su tutor/a legal firmante y previa llamada telefónica y confirmación al correspondiente tutor/a legal por el profesor/a de guardia.
- » Para que el alumno/a deje el centro con otra persona que no sea su padre, madre o tutor legal se deberá o bien presentar una autorización para que durante todo el curso pueda hacerse cargo esa otra persona o bien una autorización específica para dicho día. **Anexo II**
- » En caso de enfermedad y de forma excepcional, cuando el profesorado de guardia llame al padre, madre o tutor legal y este no pueda venir a recogerlo, podrá comunicar vía telefónica que va a pasar una persona distinta a las autorizadas a recoger al alumno/a y el profesor lo comunicará a los conserjes. En este caso, la persona deberá dejar copia de su D.N.I. en Conserjería y el

- padre, madre o tutor legal entregará lo antes posible una autorización para dicha persona. **Anexo II**
- » Los alumnos/as podrán salir única y exclusivamente una hora antes (de 13:45 h. a 14:45 h) en caso de que falte el profesor de última hora o hayan adelantado alguna materia correspondiente a esta franja horaria, y cuenten con la autorización escrita de sus padres o tutores legales. A tal efecto se redactará a principio de curso una autorización que informará a los padres, madres o tutores legales sobre tal posibilidad y que, en caso de aceptarlo y tal y como se indica en el documento, asumirán toda responsabilidad ante cualquier acontecimiento o problema que sucediera en dicho período. Dicha autorización tendrá validez una vez que sea rubricada con la firma y fotocopia del DNI o documento equivalente del tutor legal, comprobado por la Jefatura de Estudios y será de vigencia para el curso escolar. El centro, se reserva el derecho de restringir estos permisos, como medida disciplinaria. **Anexo III**
    - » En caso de que un profesor falte, serán los profesores de guardia los responsables de esta función.
    - » En el supuesto de que un profesor haya adelantado hora será este el responsable de acompañar al grupo, debiendo indicarlo en el parte de guardia, así como el curso afectado, para que el profesorado de guardia se ocupe del alumnado que no tiene autorización de salida.
    - » En cualquier caso, ningún grupo que no vaya convenientemente acompañado por un profesor podrá abandonar el centro.
  - » En el caso de los alumnos y alumnas del Ciclo formativo de Soldadura y Calderería, debido a la ubicación del ciclo en unas instalaciones alejadas del centro y en el que no se cuenta con profesorado de guardia ni con un espacio para el recreo, los alumnos podrán dejar el centro tanto en el horario de recreo, como cuando no tengan clase. Para facilitar el desplazamiento de los alumnos que a veces vienen de otras localidades, así como para que no tengan que permanecer en la calle o en las instalaciones sin ser atendidos durante varias horas se podrán modificar horarios cuando se sepa previamente la ausencia de un profesor o profesora. A tal efecto se redactará a principio de curso una autorización que informará a los padres, madres o tutores legales sobre tal posibilidad y que, en caso de aceptarlo, asumirán toda responsabilidad ante cualquier acontecimiento o problema que sucediera en dicho período. Dicha autorización tendrá validez una vez que sea rubricada con la firma y fotocopia del DNI o documento equivalente del tutor legal, comprobado por la Jefatura de Estudios y será de vigencia para el curso escolar. **Anexo VII**
  - » Asimismo, según contempla la legislación vigente, podrán salir del centro aquellos alumnos y alumnas de Ciclos formativos y Bachilleratos que, aun siendo menores de edad, solamente están matriculados de algunos módulos o asignaturas y tengan la autorización de su padre, madre o tutor/a legal. A tal efecto hay una autorización que informará a los padres, madres o tutores legales sobre tal posibilidad y que, en caso de aceptarlo, asumirán toda responsabilidad ante cualquier acontecimiento o problema que sucediera en dicho período. Dicha autorización tendrá validez una vez que sea rubricada con la firma y fotocopia del DNI o documento equivalente del tutor legal, comprobado por la Jefatura de Estudios y será de vigencia para el curso escolar. **Anexo VI**

### 2.3.3.1 Alumnado con mayoría de edad

Podrá salir del centro siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- » Debe cumplir las normas generales del centro sobre la estancia en los pasillos y retrasos en la entrada al aula.
- » Las salidas deberá hacerlas dentro de un margen prudente desde que suena el timbre.
- » Las entradas debe realizarlas unos minutos antes de que suene el timbre, pudiendo, si llega tarde para incorporarse a la clase, no permitírsele la entrada al centro o bien la exigencia de permanecer en el aula de trabajo.
- » El alumnado de Ciclos Formativos por las características específicas de los tramos horarios de los módulos podrá observar cierta flexibilidad respecto a las salidas, siempre que el profesor tenga conocimiento de la situación y dé específicamente su autorización.
- » Para el control de las entradas y salidas se les facilitará un carnet del centro.

### 2.3.3.2 Alumnado matriculado en la opción B y C en 1º de Bachillerato opción B en 2º de Bachillerato y de algunos módulos en Ciclo Formativo

Además de las normas generales indicadas en el punto anterior se tendrán en cuenta las siguientes específicas por su situación:

- » Cuando en su curso de referencia se imparta clase de una asignatura de la cual no esté matriculado y decide permanecer en el centro debe hacerlo en el aula de trabajo, es decir no podrá estar en el patio u otras aulas, salvo con permiso específico para ese día y hora de algún profesor de guardia.
- » Podrán salir del centro dentro del horario lectivo, aún siendo menor de edad y con la correspondiente autorización de su padre, madre o tutor.

### 2.3.3.3 Alumnado mayor de edad matriculado en la Educación Secundaria Obligatoria

Serán obligatorias las mismas normas que para los demás alumnos de la ESO, por lo tanto no tendrá derecho a salir del centro, salvo en las mismas condiciones que sus compañeros.

Si el alumno se ha presentado a las pruebas libres y ha aprobado alguno de los ámbitos, puede quedar exento, si así lo solicita por escrito, de asistir a las materias correspondientes, debiendo cumplir las mismas normas que los alumnos de bachillerato; asimismo se les facilitará un carnet del centro para el control de entradas y salidas.

### 2.3.3.4 Alumnado de 3º y 4º matriculados en el Programa de Diversificación Curricular, P.C.P.I. y Programa de Compensatoria.

Debido a que un mismo profesor imparte clase en tramos horarios de más de una hora de duración se hace necesaria para estos grupos una regulación específica.

Si se produce una ausencia de profesorado a primera hora de la mañana el alumnado podrá entrar a 3ª hora. Dicha ausencia se comunicará por escrito el día anterior.

Si la ausencia se produce las dos últimas horas el alumno deberá de traer un permiso específico de salida para ese día concreto, que será recogido por el profesor de guardia y entregado a jefatura de estudios. **Anexo VIII**

#### 2.3.4 Entre clase y clase

- » El alumnado permanecerá en su aula tras el toque de timbre entre materia y materia, saliendo únicamente cuando deba cambiar de clase y haciéndolo de manera ordenada. Salvo en este supuesto se debe evitar la salida del alumnado al pasillo, para lo cual es fundamental la máxima puntualidad del profesorado.

#### 2.3.5 Salidas al servicio

- » Los profesores/as autorizarán ir al aseo a los alumnos/as durante el tiempo de clase y no durante los intervalos de tiempo entre clase y clase. El alumnado deberá esperar al recreo para poder ir al aseo o beber agua y, excepcionalmente, lo podrá hacer durante la clase, previa autorización del profesor/a. En todos los casos, se evitará coincidir con el cambio de clase.

#### 2.3.6 Durante el recreo

- » No podrá quedar el alumnado dentro de los edificios, debiendo salir al patio, salvo una eventualidad manifiesta (deberá autorizarla el equipo directivo) o que estén a cargo de un profesor/a.
- » Podrán salir del centro durante el horario de recreo (de 11:15 h a 12:45 h) aquellos alumnos/as de Ciclos formativos y bachilleratos que, aun siendo menores de edad, tengan la autorización de su padre, madre o tutor/a legal. A tal efecto se redactará a principio de curso una autorización que informará a los padres, madres o tutores legales sobre tal posibilidad y que, en caso de aceptarlo, asumirán toda responsabilidad ante cualquier acontecimiento o problema que sucediera en dicho período. Dicha autorización tendrá validez una vez que sea rubricada con la firma y fotocopia del DNI o documento equivalente del tutor legal, comprobado por la Jefatura de Estudios y será de vigencia para el curso escolar. El centro, se reserva el derecho de restringir estos permisos, como medida disciplinaria. **Anexo.**
- » Aquellos alumnos que sean mayores de edad deberán pasarse por Jefatura y pedir su carnet para poder salir del centro en el recreo con el fin de facilitar la organización y el trabajo de los conserjes. **Anexo.**

#### 2.3.7 Durante las guardias

- » Los alumnos/as que no tenga clase permanecerán en el aula atendidos por el profesor/a de guardia. En la medida de lo posible los alumnos deberán seguir trabajando en el aula (tarea impuesta por el profesor ausente, deberes, tarea impuesta por el profesor de guardia...). Están prohibidos los juegos de azar y el uso de móviles, etc.

Excepcionalmente, previa autorización del equipo directivo y de acuerdo con el departamento de educación física, el alumnado, podría estar en las pistas practicando alguna actividad deportiva, acompañados al menos de un profesor/a de guardia.

## 3 TIPIFICACIÓN DE LAS NORMAS Y SUS CORRECCIONES

### 3.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia

#### 3.1.1 Tipificación:

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las establecidas como tales en las normas de centro, de aula y de organización del centro y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase. Además de las que el profesor/a pueda considerar es su momento Tendrán esta consideración:
  - No ocupar en el aula la posición que el tutor/a o profesor/a correspondiente le haya indicado.
  - No mantener una postura correcta y en silencio,
  - No respetar el trabajo del profesorado y de los compañeros/as, interrumpiendo innecesariamente.
  - Hablar sin pedir permiso o no escuchar a los compañeros
  - Levantarse sin pedir permiso.
  - No respetar los turnos de palabra levantando la mano.
  - Comer en el aula.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Tendrán esta consideración:
  - No venir a clase provistos de todo el material necesario, no usarlo según las indicaciones del profesor/a y recogerlo antes de que así lo autorice.
  - No traer los deberes hechos y no mantener una actitud de trabajo
  - No traer la agenda o no traerla firmada por el padre o madre cuando así se haya requerido.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. Tendrán esta consideración cualquiera de las anteriores que afecte directamente a los compañeros y compañeras, tanto si se producen en el aula como en otras dependencias del centro (aula de trabajo, biblioteca...)
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad. Se considerarán conductas contra las normas de convivencia.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Si son más de dos se considerará reiteración de conductas contra las normas de convivencia.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. Tendrá esta consideración:

- El no atender a los requerimientos de cualquier profesor o profesora, aunque no dé clase al alumno o alumna y se encuentre en alguna instancia del centro que no sea propiamente un aula.
  - El no atender a los requerimientos del personal no docente.
  - No guardar las debidas formas al dirigirse a algún miembro de la comunidad educativa.
  - Utilizar lenguaje grosero, gestos o posturas irrespetuosas
  - Realizar juegos violentos
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Tendrán esta consideración aquellos actos que:
- Atenten a la limpieza e higiene del centro: tirar papeles, desperdicios, envoltorios, latas, etc. al suelo; escupir en el suelo; tirar tizas y borradores; ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto.
  - Deterioreen levemente los materiales del centro: útiles e instrumentos didácticos y deportivos, mesas, sillas, papeleras, puertas, cristales, luces, aseos, material contraincendios, etc.
  - Deterioreen las pertenencias de otros miembros de la comunidad o los del programa de gratuidad: libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto.
  - Supongan el deterioro intencionado o pérdida de libros de la Biblioteca.
  - Se produzcan sobre bienes del profesorado y PAS fuera del centro pero con relación directa sobre su actividad en el mismo.

### 3.1.2 Teléfonos móviles

- En caso de que un profesor o profesora detecte un teléfono móvil se lo pedirá al alumno o alumna, que debe entregarlo apagado.
- El profesor o profesora lo dejará en dirección, indicando el curso y el nombre y apellidos del alumno o alumna para que el padre, madre o tutor legal vaya a retirarlo una vez terminada la jornada escolar. En caso del alumnado mayor de edad el mismo lo podrá retirar al finalizar la jornada escolar.
- En cualquiera de los casos el centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción del mismo durante la jornada lectiva.

### 3.1.3 Faltas de puntualidad y de asistencia

- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad.
- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, con carácter general y salvo otra indicación de las programaciones didácticas de cada departamento un 20% de faltas en el trimestre supone la pérdida de la evaluación continua.

### 3.1.4 Correcciones

1. Por los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a. La aplicación de esta medida implicará que:

1.1. Que el alumno debe dirigirse de forma inmediata al aula de trabajo donde será atendido por el profesorado de guardia para que realice las tareas que, o bien le haya asignado el profesor/a que aplicó la medida, o bien, le asigne el de guardia.

1.2. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en un plazo máximo de dos jornadas escolares sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro por el correspondiente parte de incidencia.

2. Para el resto de las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán imponerse las siguientes correcciones:

2.1. Amonestación oral.

2.2. Apercibimiento por escrito.

2.3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.

2.4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

2.5. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.



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

Corrección	Órgano competente
Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno/a por actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase	El profesor/a que esté impartiendo la clase.
Amonestación oral.	Cualquier profesor/a del instituto
Apercibimiento por escrito.	El tutor/a del alumno/a.
Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.	El jefe/a de estudios
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.	El jefe/a de estudios
Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.	Director/a.

### 3.1.6 Prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el instituto prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

## 3.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### 3.2.1 Tipificación:

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

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa,

- xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
  - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto.
  - j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
  - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

### 3.2.2 Correcciones

Podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los 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 alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a. Se consultará con el tutor y profesor afectado.

### 3.2.3 Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

### 3.2.4 Prescripción

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

## 3.3 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

1. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad
  - a) Reconocimiento espontáneo de la incorrección y reparación espontánea del daño producido.
  - b) Falta de intencionalidad.
  - c) Petición espontánea de excusas.
  - d) Otros que en su momento aplique quien imponga la corrección.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad
  - a) Premeditación.
  - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor/a.
  - c) Reiteración.
  - d) Daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros/as, en particular a los de menor edad o recién incorporados al Centro.
  - e) Cualquier manifestación de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como cualquier otra condición personal o social.
  - f) Incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - g) 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.
  - h) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### 3.4 **Ámbito de aplicación de las conductas a corregir**

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse mediante este Reglamento aquellas actuaciones de alumnos/as que, aunque estén realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa.

### 3.5 **Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

#### 3.5.1 **Amonestación oral**

Cuando un profesor/a imponga una corrección de amonestación oral procurará:

- Informar a los padres a través de la agenda.
- Informar al tutor/a del alumno/a.

Esta actuación no es obligatoria, sino que se deja al criterio del profesor/a. Se recomienda su utilización cuando se detecten en un alumno/a cambios en su comportamiento habitual o que habitualmente tengan conductas disruptivas con el fin de iniciar actuaciones que puedan mejorar esta situación.

#### 3.5.2 **Apercibimiento por escrito**

Cuando un profesor/a imponga una corrección que suponga el apercibimiento por escrito por parte del tutor deberá:

- Rellenar el correspondiente parte de incidencia.
- Dar copia del correspondiente parte de incidencia al tutor/a y a jefatura de estudios en el transcurso de 5 jornadas lectivas como máximo.
- Llamar a los padres para que tengan conocimiento directo del apercibimiento escrito.
- Enviar copia del apercibimiento a la familia por correo ordinario

Si está en funcionamiento el “gestor informático de disciplina” del centro el proceso será el siguiente:

- El profesor/a rellenará el parte correspondiente en el gestor en el transcurso de 5 jornadas lectivas como máximo para las conductas contrarias a las normas de convivencia y 3 días para las gravemente perjudiciales para la convivencia.
- El tutor deberá confirmarlo para que se haga efectiva su validez.
- Desde administración se imprimirán los partes y se enviarán por correo.

### **3.5.3 Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.**

1. Cuando la medida sea aplicada por daños en las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa se le comunicará a los alumnos y a los padres que deben aceptarla. La no aceptación llevará implícita la imposición de una sanción por la realización de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- Esta medida se aplicará sin perjuicio del deber de asumir el importe de las reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes. Si en el deterioro han participado varios alumnos o alumnas el importe deberá ser asumido por los mismos a partes iguales, y será reintegrado al centro previa presentación de la factura.

2. También podrá ser aplicada aunque no haya deterioro en las instalaciones para evitar la expulsión del alumno del centro siempre que esté de acuerdo el tutor y que el alumno o alumna venga acompañado al centro por su padre, madre o tutor/a legal que será el responsable de que el alumno o alumna realice las tareas encomendadas.

### **3.5.4 Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases.**

El profesor o profesora afectado presentará en jefatura una solicitud motivada.

Para que la medida sea aplicada por un tiempo superior a tres días deberá además de ser debatida por el equipo educativo, que tomará una decisión al respecto. La propuesta debe ser aceptada por una la mayoría simple, en caso de empate el voto del tutor será dirimente.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo en el aula de trabajo.

### **3.5.5 Suspensión del derecho de asistencia al centro**

Cuando un alumno o alumna haya tenido tres partes de conducta contra las normas de la convivencia se aplicará la corrección de la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.

Cuando esta medida sea comunicada al tutor o tutora este podrá solicitar su no aplicación o retraso, debiendo estar justificado por motivos educativos que puedan beneficiar al alumno o al clima de convivencia en el aula.

Si en la conducta se da alguna de las agravantes o conlleva incorrecciones o desconsideración hacia algún miembro de la comunidad educativa en el que este se haya sentido especialmente dañado o pueda producir un deterioro del clima de convivencia, se podrá aplicar esta medida aunque no se den el número de partes indicado anteriormente, previa consulta con la persona afectada y el tutor o tutora del alumno o alumna.

Cuando un alumno o alumna haya realizado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se podrá imponer directamente esta medida disciplinaria.

En el caso de una segunda, tercera..., la suspensión del derecho de asistencia a clase irá aumentando el número de días de la misma, salvo que esté justificado por motivos educativos que puedan beneficiar al alumno o al clima de convivencia en el aula el que no sea de esta forma.

### **3.5.6 Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.**

Esta sanción podrá aplicarse para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como cuando se de algunas de las circunstancias que agravan la responsabilidad.

Se podrá sancionar con la no participación en las actividades que organiza el departamento de Educación Física durante el recreo, como corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

### **3.5.7 Cambio de grupo.**

Para la imposición de la medida disciplinaria serán consultados los equipos educativos y debe ser aceptada por una mayoría simple del equipo educativo del grupo donde está integrado el alumno o alumna y de dos tercios del equipo educativo al que el alumno se incorporaría, en caso de empate la opinión del tutor será dirimente.

#### **1. Trámite de audiencia**

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el Plan de convivencia, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) de las medidas disciplinarias aplicadas para conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) de las conductas contrarias a las normas de convivencia deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

## 2. Inmediatamente ejecutivas

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

## 3. Reclamaciones

- a) El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
- b) Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de los alumnos y alumnas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

El profesor o profesora afectado será informado de la reclamación interpuesta por si desea elevar al Consejo Escolar cualquier información que estime oportuna al respecto.

## 4 COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

### 4.1 Composición

La comisión de convivencia estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

### 4.2 Plan de reuniones.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario y convocada por el director o directora o a instancia de la mayoría de sus miembros que le harán llegar la solicitud motivada y por escrito.

Además, lo hará, al principio de curso con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior y una vez cada trimestre para realizar el seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia, las actuaciones realizadas y las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Las conclusiones que se derivan de cada reunión serán notificadas al Consejo Escolar.

En la Programación Anual, se incluirá el calendario previsto de reuniones para el curso.

### 4.3 Plan de actuación.

#### 4.3.1 PRIMER TRIMESTRE.

- » Información general, revisión y evaluación de la convivencia en el centro.
- » Adaptación de las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia.

#### 4.3.2 SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRES,

- » Análisis de las conductas contrarias a la convivencia y medidas de actuación.
- » Información al Consejo Escolar para comunicarles todas las medidas que se consideren oportunas para mejorar la convivencia en el centro y, también para comunicarles las actuaciones realizadas y las correcciones y medidas



disciplinarias impuestas. Se tratará especialmente el desarrollo del plan de acogida.

- » Habrá una reunión final en la que se realizará una evaluación del Plan

#### 4.4 Funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto

## 5 NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE TRABAJO

### 5.1 Funciones

- Atender al alumnado que tenga suspendido el derecho de asistencia a determinadas clases.
- Atender al alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula.
- Atender al alumnado que se incorpora tarde al centro.
- Derivar los casos atendidos a otras instancias del Centro:
  - Orientación: problemas de acoso, psicológicos, atención social...
  - Jefatura de Estudios: ante la negativa del alumnado de participar en intervenciones intermedias y de resolución de conflictos de forma pacífica, retraso en la sanción de suspensión del derecho de asistencia al centro, mientras se hace efectiva.

### 5.2 Protocolo de actuación

El envío de un alumno al A.T. se realiza como **último recurso** cuando el profesor considera necesario que abandone la clase por estar manteniendo una actitud o conducta contra la convivencia, el trabajo en clase, el comportamiento correcto..., que en ese momento no pueden ser corregidos allí o que interrumpen de forma irresoluble el normal funcionamiento de la clase.

- Cuando el alumnado es expulsado del aula, irá al aula de trabajo con tarea para realizar. En determinados casos en los que el profesor/a no pueda facilitarle la tarea por darse una cuestión organizativa, podrá darse una excepción a esta norma. La expulsión quedará registrada por el Profesorado de Guardia en la hoja de registro dispuesta para ello en el aula de trabajo.
- El profesorado del A.T. atiende al alumnado expulsado, que deberá realizar la tarea que le puso el profesor que lo envió al A.T.
- El profesor del A.T. registra en la hoja del parte del AT. Si el alumno ha estado trabajando y ha realizado la tarea.
- El profesor del A.T. cuando está terminando la hora (5 minutos antes), envía al alumno de nuevo a su clase para que le enseñe la tarea al profesor/a, siempre que la situación o lo sucedido lo permita.
- En aquellos casos en los que el alumno/a no traiga tarea al aula de trabajo se le facilitará por el profesor/a que esté encargado del aula en ese momento. Para estos casos habrá material preparado por los distintos departamentos que consistirá en alguna ficha que se le pueda facilitar al alumno/a sin depender de que este informe de la actividad o página del libro que estaba trabajando.

- El alumnado que permanece en el A.T. y que ha terminado la tarea encomendada, podrá realizar además actividades específicas sobre valores y actitudes, hasta terminar la hora de clase.

### 5.3 Existirán excepciones para permanecer al A.T. y serán las siguientes:

1. Alumnado que se incorpore al centro más tarde del horario previsto para ello durante el tiempo que reste hasta la siguiente hora de clase.

2. Alumnado que no teniendo que asistir al centro a primera hora, viene en el transporte escolar, olvidan que el profesor de esa primera hora no viene o aquel otro que por cualquier otra razón quiera o necesite entrar al centro, siempre que no sean en un número elevado de alumnos, y lo consideren oportuno los profesores de guardia. En caso contrario, otro de los profesores de guardia tendrá que ubicar a dichos alumnos en un aula libre.

3. Alumnado que tenga suspendido el derecho de asistencia a determinadas clases.

4. Alumnado en que por determinadas circunstancias se retrasa la sanción del derecho de asistencia al centro.

5. El alumnado de 1º de bachillerato que en su matrícula haya optado por la opción C.

6. Alumnos que no tienen permiso para realizar aquellas actividades que el departamento de Educación Física realiza fuera del centro. Dichos alumnos deben tener un trabajo teórico programado.

7. Aquellos alumnos que el equipo directivo determine que sean atendidos en la misma por aquellas circunstancias que afecten a la convivencia del centro o que faciliten la organización del centro.

Será obligatorio que el Aula de Trabajo sea atendida por profesorado de guardia durante todas las horas del día.

Este profesorado atenderá a todos los alumnos que en ella se encuentren y se encargará de mantener el orden.

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

### 6.1 Medidas preventivas

#### 6.1.1 Desarrollo de programas: Programa de Acompañamiento y Extensión del tiempo Escolar, ATAL, Plan de Biblioteca, Programa Forma Joven, Plan de igualdad.

Se han establecido líneas de coordinación y colaboración las áreas de Asuntos Sociales y Juventud del Ayuntamiento, para la participación en las actividades promovidas por estas instancias, existiendo en todo momento una excelente colaboración y participación.

- » Responsables: Coordinadores/as de programas, Equipo Directivo, Orientador/a, Tutores y Tutoras.
- » Temporalización: todo el curso.

#### 6.1.2 Especificación, conocimiento y trabajo sistemático al inicio de curso sobre las normas de funcionamiento del centro y las normas de convivencia.

Entre las acciones de tipo preventivo destacamos las dedicadas a la información al alumnado sobre el funcionamiento del centro y su organización, la divulgación del Plan de Convivencia, a través de la página Web del centro, tanto en las sesiones de inicio de curso, como en aquellas que se estime necesario, según el POAT (Plan de Orientación y Acción Tutorial).

Esta información se lleva a cabo, incluso con el alumnado de nueva incorporación, en las jornadas de puertas abiertas, dentro del Programa de Tránsito de la localidad.

Revisión y elaboración consensuada de normas de aula, que deberían ser recordadas y evaluadas de forma periódica para su mejor adecuación.

- » Responsables: tutores/as.
- » Temporalización: A principios de curso.

#### 6.1.3 Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado.

En este sentido, se incluirán actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto

generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se contemplan.

Reuniones con los centros adscritos, (Equipos Directivos, Tutores/as, EOE, para tratar temas enmarcados dentro del programa de tránsito, formación de grupos de primero, alumnado de NEE, DIS, DIA y DES, que necesiten especial atención

- » Responsables: Equipo Directivo, Orientador/a, Tutores/as.
- » Temporalización: Visita del alumnado de sexto al centro y a principios de curso.

#### 6.1.4 Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo:

**Jornadas de puertas abiertas**, para las familias del alumnado de nuevo incorporación al centro. Permiten conocer el contexto del centro mediante visitas a las instalaciones, explicaciones generales sobre el funcionamiento, se pueden también utilizar medios audiovisuales, exposiciones gráficas de trabajos realizados por el alumnado, que brevemente recojan la vida del Centro.

**Reunión Inicial de las familias.** Primer contacto con los tutores y tutoras de sus hijos e hijas, con un intercambio de información sobre las normas de organización y funcionamiento del Centro.

**Reuniones periódicas concertadas con los tutores y tutoras.** Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el Plan de Acción Tutorial y las reuniones de tutores y tutoras que se realizan semanalmente con el orientador de referencia. Y, por supuesto, la eficaz dedicación de los tutores y tutoras de cada uno de los grupos, propiciando situaciones y encuentros entre el alumnado y su familia, con el objeto de indagar en las causas de esas conductas, profundizando en el origen de los conflictos y proponiendo medidas y actuaciones que favorezcan la integración del alumnado y la asunción de sus responsabilidades como un primer paso, que haga innecesaria la aplicación de las medidas correctoras recogidas en la normativa en vigor.

- » Responsables: Equipo Directivo, Departamento de Orientación, Tutores y Tutoras.
- » Temporalización: Todo el curso.

#### 6.1.5 Actividades dirigidas a fomentar la cultura de paz y no violencia

Día Escolar de la No Violencia y la Paz, actividades para el fomento de la cultura de paz y no violencia.

Día en contra de la violencia de género. Actividades dirigidas al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres y el rechazo a la violencia por razón del sexo.

Día de la mujer trabajadora. Actividades relacionadas con el conocimiento de la importancia de la mujer en el mundo laboral.

Día de la Constitución y de Andalucía. Actividades relacionadas al conocimiento de la Constitución y el Estatuto de Autonomía de Andalucía, como normas básicas de la convivencia en nuestra sociedad y en Andalucía.

Se han establecido líneas de coordinación con la Concejalía de Asuntos Sociales y Educación y el Área de la Juventud del Ayuntamiento, para la participación en las promovidas por estas instancias, existiendo en todo momento una excelente colaboración y participación en las acciones planteadas.

- » Participantes: alumnado, profesorado, familias, personal no docente.

### 6.1.6 Actividades en las sesiones de tutoría lectiva.

Consideramos que la hora destinada a la tutoría lectiva de secundaria es uno de los espacios horarios más adecuados para el desarrollo de actividades de participación "universal" y carácter preventivo, analizando los deberes y derechos del alumnado, su participación en la vida del centro y la resolución de conflictos. Creemos que es en este horario donde se pueden desarrollar algunas de las actividades que consideramos básicas para nuestro proyecto:

- Habilidades sociales.
- Potenciación de conductas asertivas.
- Mediación escolar.
- Técnicas de estudio.

Todo ello en el marco del P.O.A.T. y mediadores del programa "Forma Joven".

- » Responsables: Departamento de Orientación, tutores y tutoras, delegados y delegadas de grupo, e incluso delegados de padres y madres.
- » Temporalización: todo el curso.

### 6.1.7 Actuaciones con alumnado con trastornos de conducta. Se hace necesaria una especial actuación con alumnado diagnosticado con trastornos de comportamiento (déficit de atención, TDAH, etc.) que presentan conductas que alteran la convivencia en el aula (distracción, dificultad de organización y planificación, habla o actúa sin pensar, falta de control, etc.), sin menoscabo de las actuaciones que desde el Plan de Atención a la Diversidad estén contempladas.

- a) Coordinación familia – centro. (La colaboración de la familia es básica).
- b) El orientador o la orientadora, informará en la evaluación inicial, a todo el equipo educativo del alumnado diagnosticado con cualquier trastorno de conducta, dando las indicaciones específicas para las actuaciones del profesorado hacia los mismos.
- c) El tutor o la tutora, intervendrá a principios de curso, con el grupo-clase, para informar y explicar en qué consiste el trastorno en particular y por qué tiene que tener un tratamiento específico por parte del profesorado, siempre que la familia lo autorice y sin especificar el nombre del menor.

- d) Si fuese necesario, se procedería, a una reunión familia – equipo educativo – orientador/a – jefe de estudios, con objeto de revisar las medidas adoptadas, compromisos, etc. en el supuesto de que las que se estén llevando a cabo no tengan un resultado positivo.

## **1. Medidas activas de mediación y resolución**

**6.1.8 Actuaciones diarias de profesores y profesoras, tutores y tutoras, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro según proceda según lo establecido en el apartado en el presente Plan de Convivencia.**

**6.1.9 Trabajo en la Acción Tutorial tanto con el alumnado, como con las familias y entre todo el Equipo Educativo.**

**6.1.10 Reuniones periódicas y puntuales de la Comisión de Convivencia para atender las cuestiones y asuntos que le corresponde.**

**6.1.11 Derivación, en su caso, a instituciones externas: otros centros educativos más específicos y adaptados a las necesidades de cierto alumnado.**

### **6.1.12 Compromiso de convivencia (Anexo IV)**

- a) Lo contrae la familia del alumnado que presente problemas de conducta. Se inicia a petición de la familia o tutor/a.
- b) El tutor o tutora informa al director o directora y éste autoriza a que se realice este compromiso.
- c) Se suscribe el compromiso.
- d) El director o directora informa a la Comisión de Convivencia.
- e) La Jefatura de Estudios y el tutor o la tutora realizarán un seguimiento del compromiso.

**6.1.13 Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase (ROF).**

**6.1.14 Reuniones con los centros adscritos para tratar temas enmarcados dentro del programa de tránsito escolar, la formación de grupos en primero de ESO, los casos de necesidades especiales o de otras necesidades específicas y/o conductas disruptivas.**

**6.1.15 De cualquier incidente significativo las familias deben tener conocimiento inmediato, bien a través de comunicación por escrito (agenda escolar) o por teléfono.**

## 7 MALTRATO: ACOSO ESCOLAR. Identificación acoso escolar

### 7.1 Identificación de situaciones de acoso entre escolares.

Según los especialistas se considera que existe acoso escolar cuando un alumno se ve sometido de forma repetida y deliberada a un maltrato verbal, físico, y/o psicológico por parte de un compañero/a o grupo de compañeros, con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo, atentando contra su dignidad e integridad física o moral.

Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima.
3. Reiteración de conductas que pueden tener diferentes.

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas:

- » Comportamientos de desprecio, difamación y ridiculización.
- » Coacciones, intimidaciones y amenazas, extorsiones y chantajes.
- » Sustracciones y deterioro de pertenencias.
- » Agresiones físicas (directas o indirectas) y/o verbales.
- » Comportamientos de exclusión y marginación social.
- » Utilización de internet, mensajería de móviles, etc., con intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos: envío masivo de correos electrónicos no deseados, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, etc.

### 7.2 Actuación en los casos de acoso escolar

#### 7.2.1 Comunicación de situaciones de acoso.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del Equipo Directivo del Centro.

2. El Centro establecerá los medios y procedimientos que faciliten la comunicación de las situaciones de acoso. A tal efecto, se pondrá en funcionamiento un «Buzón de Convivencia» para la recogida de denuncias o comunicaciones. Este



buzón será gestionado por el Equipo Directivo. Además, se pueden poner en marcha otros medios complementarios como correo electrónico, página web del centro, etc.

En todos los casos se garantizará el anonimato de la identidad de la persona que realiza la comunicación.

### **7.2.2 Procedimiento de intervención ante supuestas situaciones de acoso entre escolares.**

1. El Equipo Directivo junto al Tutor/a y Dpto. de Orientación recabarán la información relacionada con esa situación. Para ello podrá utilizar, entre otros y con carácter orientativo, los indicadores de conductas y guía de observación que adjunta este protocolo. No obstante, se podrá incorporar cualquier otro tipo de información que se considere significativa. Todo ello con la necesaria confidencialidad.

2. En función de la primera información recabada, la Dirección podrá establecer las siguientes medidas de urgencia:

- » medidas preventivas de protección que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna supuestamente acosado/a. Estas medidas de protección consistirán en el incremento de la vigilancia en aquellas zonas y durante los momentos en los que se haya denunciado que se suele producir el acoso y/o cambio de grupo.
- » medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador (recogidas en las normas de convivencia).

3. Si la gravedad de la situación lo requiriese serán informados de forma inmediata la Comisión de Convivencia y el Servicio de Inspección.

4. Para verificar la situación, el Equipo Directivo instará al Tutor/a, o a la persona que designe, para que continúe el procedimiento. A tal efecto se mantendrán las siguientes entrevistas:

- a) Con el alumno/a presuntamente acosado/a. Al iniciar la entrevista se asegurará al alumno/a la confidencialidad de sus informaciones. A lo largo de esa entrevista se dará prioridad a la información que permita identificar:
  - » Alumno/a alumnos/as agresores/as.
  - » Observadores no participantes.
  - » Alumnado que, en ocasiones, han protegido y ayudado a la víctima.
  - » Localización de espacios y tiempos en los que suele producirse la agresión.
  - » Consecuencias de la intimidación para la víctima (absentismo escolar, disminución del rendimiento académico, repercusiones emocionales y físicas, etc.).
- b) Con observadores no participantes. Se trata de recabar información de aquellos compañeros y compañeras que conocen los hechos pero que nunca se han involucrado activamente en ellos. Especialmente interesa conocer:
  - » Frecuencia con la que se produce el acoso.
  - » Tipo de acoso.
  - » Lugar donde se produce.
  - » Sentimiento de seguridad que tienen los alumnos en la escuela.

Como se ha indicado anteriormente, al realizar estas entrevistas conviene señalar el carácter confidencial de las mismas y, en todo caso, garantizar el anonimato del alumno/a con relación a las informaciones que aporte.

- c) Con la familia de la presunta víctima. En esta entrevista se informará sobre los hechos que se investigan, sobre las medidas preventivas adoptadas, sobre el proceso disciplinario que se iniciaría si se confirmase la existencia de una situación de acoso y, en caso necesario, de las medidas paliativas que se adoptarían.

Cuando se planifiquen las entrevistas se evitará que coincidan las familias del alumnado implicado como supuesto acosado y agresor o agresores.

- d) Con las familias de los alumnos o alumnas presuntos agresores. En esta entrevista se informará sobre la situación y las medidas que se hayan adoptado; y que, si se confirma la existencia de acoso, se iniciará el procedimiento disciplinario legalmente establecido. En cualquier caso se solicitará la colaboración familiar para conseguir ese objetivo.
- e) Con el presunto agresor/a o agresores/as. Dentro de lo posible, la primera entrevista se realizará inmediatamente después de concluir la reunión con sus padres. Se pedirá al alumno/a que informe sobre los hechos que están sucediendo al alumno supuestamente acosado, y se contrastará su versión con los datos conocidos.

5. Si es necesario a lo largo del proceso, la Jefatura de Estudios, el Tutor o persona en quien se haya delegado, podrá recabar asesoramiento al Departamento de Orientación o al Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

6. Una vez recogida y contrastada toda la información la Dirección decidirá si procede la aplicación de correcciones contempladas en las Normas de convivencia. En este caso si el alumnado acosador adopta compromisos con el fin de que cese la situación de acoso, repare moralmente al acosado y colabore con el profesorado en la erradicación de este tipo de comportamientos, estas propuestas se podrán tener en cuenta a la hora de determinar la medida correctiva que corresponda.

7. La Dirección, confirmada la situación de acoso informará a la Comisión de Convivencia y al Servicio de Inspección de todo el proceso.

8. La Dirección, una vez decidida la incoación de expediente disciplinario, informará por escrito de los hechos a la Fiscalía de Menores. Además, si alguno de los escolares implicados en la situación de acoso escolar fuera menor de catorce años se trasladará también esta información a la Consejería competente en materia de protección de menores, a los efectos de que dentro de sus atribuciones adopte las medidas procedentes.

### **7.3 Actuaciones posteriores con los implicados en las situaciones de acoso escolar.**

Una vez verificada la situación de acoso, e iniciadas las medidas correctoras, la Dirección adoptará las medidas necesarias para paliar sus efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. A estos efectos dispondrá que se lleven a cabo actuaciones con la víctima, agresor o agresores y observadores.

#### **7.3.1 Actuaciones con la víctima:**

1. El Tutor/a, o persona que se designe, en colaboración con el Departamento de Orientación, asesorará al alumno/a para que adopte conductas de afrontamiento

adecuadas ante aquellas situaciones conflictivas que, con anterioridad, habían concluido en una situación de acoso. En la instauración de estas pautas se contará con la colaboración de las familias.

2. El profesorado, coordinado por el Tutor/a, introducirá actuaciones tendentes a ampliar y fortalecer el círculo de relaciones de la víctima. Estas medidas se llevarán a cabo con la adecuada discreción para evitar que la situación personal de la víctima sea comentada delante de todo el alumnado.

3. En el caso de que se observe que el alumno/a está especialmente afectado desde el punto de vista psicológico, el Departamento de Orientación recomendará a la familia que sea atendido por los servicios externos pertinentes.

### **7.3.2 Actuaciones con el agresor/a o agresores/as:**

1. Como complemento a las acciones correctoras, el Tutor/a adoptará las medidas necesarias para favorecer la integración del alumnado agresor en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás.

2. En caso necesario, el Departamento de Orientación podrá recomendar a la familia que el alumno sea atendido por apoyos externos (especialistas sanitarios, servicios sociales, etc.).

### **7.3.3 Actuaciones con los observadores/as:**

El Tutor/a realizará actividades con el grupo de clase para que el alumnado conozca cómo actuar ante diferentes situaciones de acoso. Especialmente se incidirá sobre:

- » Modo de reprobar las conductas de acoso.
- » Modo de mostrar apoyo a la víctima.
- » Procedimiento para aislar al agresor cuando se comporta de modo inadecuado.
- » Procedimiento para denunciar las agresiones.

Las actividades anteriores se realizarán evitando, en la medida de lo posible, que el alumnado las considere como una consecuencia de la situación de acoso que se ha producido. Dado que las actividades paliativas indicadas, tienen también carácter preventivo, deberán ser incluidas como tales en el Plan de Acción Tutorial.

### **7.3.4 Actuaciones de seguimiento y evaluación.**

1. La Dirección mantendrá informada a la Comisión de Convivencia de Consejo Escolar de las situaciones detectadas y de las actuaciones adoptadas, sin perjuicio de la información que debe ser facilitada al Servicio de Inspección Educativa.

La Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de compromisos y pautas de actuación adoptados con alumnos y con padres, haciendo una valoración final del proceso

## 8 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

El delegado o delegada es el o la representante de los alumnos y alumnas de un grupo; por lo tanto, en los conflictos que se produzcan en el grupo debe actuar como transmisor/a de las opiniones del alumnado y como portavoz de los alumnos y alumnas ante el tutor o tutora y el resto del profesorado del grupo. Por ello, es importante que el tutor o tutora del grupo informe adecuadamente a sus alumnos y alumnas de las funciones del delegado o delegada antes de que se lleve a cabo su elección, con la finalidad de que los alumnos y las alumnas sean conscientes de la importancia de su función y de las responsabilidades que se adquieren con este nombramiento.

**Cuando en un grupo existan conflictos de carácter colectivo entre el alumnado**, el tutor o tutora deberá diseñar un plan de actuación: podrá adoptar -entre otras medidas- la realización de actividades sobre las cuestiones que afectan al grupo y que pueden considerarse como desencadenantes del conflicto. Todas estas actividades se llevarán a cabo con el asesoramiento del Orientador o la Orientadora del Centro. Además, ante una situación de conflicto, el tutor o tutora procurará la colaboración del delegado o delegada del grupo de la siguiente forma:

- » Dialogará personalmente con él o ella sobre la situación del grupo, recabando su opinión y la del alumnado del grupo.
- » Buscará su implicación como mediador o mediadora, haciendo que participe en reuniones con el alumnado implicado, o bien, si la reunión es con la totalidad del grupo en la hora de tutoría, le otorgará un papel destacado en las intervenciones.
- » Además, si es necesario reunir al equipo docente del grupo, el delegado o delegada podrá asistir a dicha reunión en su totalidad o parcialmente para exponer su punto de vista sobre la problemática.

**Cuando en un grupo existan conflictos de carácter colectivo entre el alumnado y uno o más profesores/as**, el tutor del grupo en sus actividades de mediación procurará la colaboración del delegado o delegada del grupo de la siguiente forma:

- » Dialogará personalmente con él sobre la situación del grupo, recabando su opinión y la del alumnado del grupo.
- » En la hora de tutoría, en la que se trate de dichos problemas, le otorgará un papel destacado en las intervenciones.
- » Además, si es necesario reunir al equipo docente del grupo, el delegado podrá asistir a dicha reunión en su totalidad o parcialmente para exponer su punto de vista sobre la problemática.

## 8.1 Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de padres y madres del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 327/2010, de 13 de julio (ROC IES), el plan de convivencia deberá contemplar la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

### 8.1.1 ELECCIÓN

La elección será por un curso escolar.

1. Se llevará a cabo en la primera reunión de tutores o tutoras de cada unidad con los padres, madres o representantes legales del alumnado de su grupo.
2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado integrado en ese grupo de clase.
3. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado de ese grupo que así lo deseen y manifiesten en dicha reunión.
4. Existirá una votación secreta mediante papeleta, en la que cada elector sólo podrá hacer constar tan solo el nombre de un candidato.
5. El tutor o tutora actuará de supervisor o supervisora del proceso, resultando elegido el candidato o candidata con mayor número de votos.
6. En el caso de no existir candidatos a dicho puesto, este saldrá por sorteo entre los padres, madres y representantes legales del alumnado integrado en ese grupo de clase.

Cese de un delegado/a.

Cuando un alumno/a que es delegado/a es expulsado cesará en su nombramiento, pasando a ser delegado quién hasta ese momento fuera subdelegado/a y el siguiente alumno/a en número de votos pasará a sumir el puesto de subdelegado.

Si el tutor/a lo considera necesario realizará una nueva elección.

### 8.1.2 2. FUNCIONES

1. Mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Colaborar con el tutor o tutora del grupo para la mejora de la convivencia del mismo.
3. Colaborar en la difusión de las normas de convivencia y en asesoramiento de la aplicación de las mismas con las familias del grupo.  
Transmitir al tutor o tutora las inquietudes de las familias del grupo

## 9 FALTA DE ASISTENCIA: PROTOCOLO DE ABSENTISMO

### 9.1 PLAN PROVINCIAL PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN HUELVA.

Corresponde a los centros docentes y al profesorado en su conjunto prevenir la aparición del absentismo escolar, efectuar un control y seguimiento de los casos que puedan producirse, mantener contactos con las familias y, en su caso, derivar la información de los casos que no se hayan resuelto en el ámbito escolar a los organismos competentes.

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.

#### 9.1.1 Compete a los Equipos de Orientación Educativa y a los Departamentos de Orientación de los centros:

- » Asesorar a los centros educativos en las estrategias compensadoras y tutoriales más adecuadas para la atención del alumnado absentista en cualquiera de sus modalidades: temporero, por larga enfermedad, etcétera.
- » Participar como miembros del E.T.C.P., en la modificación de los Proyectos de Centro de modo que incluyan las estrategias necesarias para paliar el absentismo escolar.
- » Actuar de interlocutores con otras instituciones y servicios que colaboren con el Programa Local de Absentismo Escolar.

#### 9.1.2 Protocolo de intervención

#### 9.1.3 Actuaciones en el ámbito del centro educativo

- » **El profesorado llevará control y registro diario de la asistencia a clase** con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar. Esta información la trasladarán los profesores y profesoras al tutor y tutora de cada grupo.

En el marco de la Acción Tutorial, los tutores y tutoras, informarán a las familias y establecerán formulas de colaboración con las mismas, cuando se detecten faltas de asistencias injustificadas, con anterioridad a que se cumplan los criterios para considerar la situación de absentismo (Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar (enfermedad o causa mayor) al cabo de un mes, sean de treinta horas de clase (cinco días lectivos) en ESO, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase).

- » Los tutores y tutoras realizarán un seguimiento de la asistencia a clase del alumnado. Con periodicidad **mensual**. Estas incidencias se grabarán en la aplicación informática establecida al efecto en el Programa Séneca y se le facilitará esta información a Jefatura de Estudios.
- » Una vez que los tutores y tutoras detecten casos de absentismo, lo notificarán a la familia y citarán. En los casos en los que por vía telefónica, los tutores/as, se vieran ante la imposibilidad de contactar con los padres/madres, éstos pasarán a comunicárselo a Jefatura (número de ausencias injustificadas y cómo y cuándo se ha intentado contactar con la familia (mensualmente)). Ambos, el tutor y Jefatura, mandarán sendas cartas de citación a los padres mediante correo certificado con acuse de recibo (**enviar carta de absentismo certificada y con registro de salida**) a los representantes legales para mantener una entrevista con el fin de tratar el problema, indagar las posibles causas del mismo, adoptando las medidas necesarias y estableciendo un compromiso de actuación conjunta.
- » En aquellos casos en que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, la Dirección del centro comunicará por escrito el caso a los Servicios Municipales y/o Comunitarios.



**JUSTIFICANTE DE FALTA DE ASISTENCIA**

**I.E.S. Padre José Miravent**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, padre/madre o tutor legal del  
alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado/a en este centro en  
el curso \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_, justifico la/s falta/s de asistencia de mi hijo/a durante el/los  
días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ por el siguiente motivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

_____	
_____	
_____	
_____	

Fdo. El tutor legal del alumno/a

**NOTA:**

- Todas las faltas deben adjuntar copia del DNI del tutor legal del alumno para su validez.
- A efectos de exámenes o similares las faltas deben adjuntar un documento oficial acreditativo.





**AUTORIZACIÓN PARA RECOGER A UN ALUMNO/A  
POR UN ADULTO QUE NO SEA SU TUTOR/A LEGAL  
VÁLIDO DURANTE TODO EL CURSO ESCOLAR 20\_\_/20\_\_**

**I.E.S. Padre José Miravent**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ , con N.I.F. \_\_\_\_\_

Padre / Madre / Tutor Legal (subraye lo que proceda)

del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado/a en este  
centro en el curso \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_

**Autorizo a recoger al alumno/a** arriba indicado durante el horario lectivo a:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ , con N.I.F. \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ , con N.I.F. \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ , con N.I.F. \_\_\_\_\_

Isla Cristina, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**NOTA:**

- Esta autorización de ir acompañada de fotocopia del carnet de identidad de la persona que autoriza y del autorizado.
- La falsificación de esta nota por parte del alumno/a supone un apercibimiento grave.

Fdo. El tutor legal del alumno/a



**AUTORIZACIÓN DE SALIDA PARA EL ÚLTIMO TRAMO  
HORARIO DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD**

**I.E.S. Padre José Miravent**

Cuando falta un profesor que imparte a última hora, los alumnos del grupo afectados suelen solicitar dejar el Centro en dicho tramo horario para volver a sus domicilios. Esto es posible si los padres o tutores legales así lo solicitan. Por tanto, si usted quiere que el alumno/a salga del Centro en las circunstancias definidas más arriba, tendría que autorizarlo.

La firma de esta autorización tiene carácter voluntario. En cualquier caso, el Centro tendrá a disposición del alumnado los profesores de guardia necesarios para la atención de los grupos del I.E.S. Padre José Miravent.

En el caso de que usted así lo considere, se le ruega rellenar la autorización y hacerla llegar al tutor o tutora del alumno/a, asumiendo toda responsabilidad de cualquier acontecimiento o problema que sucediera en dicho período.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

padre / madre / tutor legal (subráyese lo que proceda) del alumno/a: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, matriculado/a en este Centro

en el curso \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_, en el presente curso académico 20\_\_ - 20\_\_ :

**Autorizo a mi hijo o hija a salir del Centro en el caso de producirse la**

**ausencia del profesorado solo en la última franja horaria ( 13:45 a 14:45).**

Fdo. El tutor legal del alumno/a

**NOTA:**

- El documento solo tendrá validez si viene acompañado por una fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal que firma este documento.



## INFORMACIÓN DE LOS IMPRESOS A RELLENAR

I.E.S. Padre José Miravent

- Se le informa que el carnet que autoriza la salida de su hijo/a se le expedirá únicamente si están correctamente rellenos y firmados los documentos que se exigen. Quedará a criterio de la directiva expedir el carnet de salida para el alumno que entregue fuera del plazo indicado la firma de las hojas de autorización.
- Ha de tener en cuenta que en el caso de escoger la opción A o B, si su hijo/a está matriculado en primero de bachillerato, es incompatible con la autorización de salida.
- La madre / padre / o tutor legal del alumno/a matriculado en primero de bachillerato con la opción C tendrán que rellenar las dos hojas.
- La madre / padre / o tutor legal del alumno/a matriculado en segundo de bachillerato solo tendrá que rellenar la autorización de salida.



## INFORMACIÓN DE LOS IMPRESOS A RELLENAR

**I.E.S. Padre José Miravent**

- Se le informa que el carnet que autoriza la salida de su hijo/a se le expedirá únicamente si están correctamente rellenos y firmados los documentos que se exigen. Quedará a criterio de la directiva expedir el carnet de salida para el alumno que entregue fuera del plazo indicado la firma de las hojas de autorización.



**AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL ALUMNADO DE CICLO FORMATIVO /  
BACHILLERATO MENOR DE EDAD DURANTE EL HORARIO LECTIVO DE  
MÓDULO / ASIGNATURAS EN LOS CUALES NO ESTÉ MATRICULADO**

**I.E.S. Padre José Miravent**

**COMPLETAR**

Mediante el presente escrito, yo D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ padre / madre/ tutor legal (táchese lo que proceda) del alumno/a: \_\_\_\_\_

matriculado/a en este Centro en el curso de \_\_\_\_ del Ciclo Formativo \_\_\_\_\_

**Autorizo a mi hijo o hija a salir del Centro durante las horas en las que no tiene clase.**

Fdo. El tutor legal del alumno/a

**NOTA:**

- El documento solo tendrá validez si viene acompañado por una fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal que firma este documento.



## AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL ALUMNADO DE CICLO FORMATIVO DE SOLDADURA Y CALDERERÍA

I.E.S. Padre José Miravent

### REVISAR

Debido a la ubicación del Ciclo Formativo de Soldadura y Calderería en unas instalaciones alejadas del centro y en el que no se cuenta con profesorado de guardia ni con un espacio para el recreo, los alumnos podrán dejar el centro tanto en el horario de recreo, como cuando no tengan clase. Para facilitar el desplazamiento de los alumnos que a veces vienen de otras localidades, así como para que no tengan que permanecer en la calle o en las instalaciones sin ser atendidos durante varias horas se podrán modificar horarios cuando se sepa previamente la ausencia de un profesor o profesora.

La firma de esta autorización tiene carácter voluntario.

En el caso de que usted así lo considere, se le ruega rellenar la autorización y hacerla llegar al tutor o tutora del alumno/a, asumiendo toda responsabilidad de cualquier acontecimiento o problema que sucediera en dicho período.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

padre / madre / tutor legal (subráyese lo que proceda) del alumno/a: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, matriculado/a en este Centro

, en el presente curso académico 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ :

**Autorizo a mi hijo o hija a salir del Centro en el caso de producirse la ausencia de un profesor/a**

Fdo. El tutor legal del alumno/a

**NOTA:**

- El documento solo tendrá validez si viene acompañado por una fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal que firma este documento.

## ANEXO VIII

Si la ausencia se produce las dos últimas horas el alumno deberá de traer un permiso específico de salida para ese día concreto, que será recogido por el profesor de guardia y entregado a jefatura de estudios. **Anexo VIII**