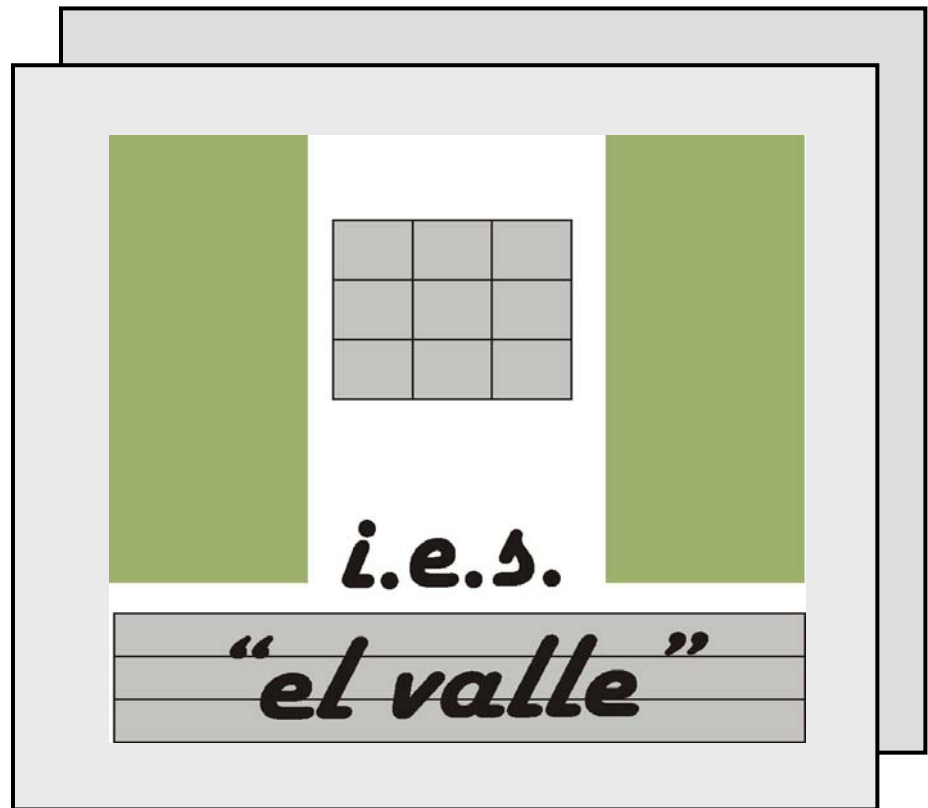


i.e.s. "el valle"



plan de convivencia

VERSIÓN 1.0

Carretera de Madrid, 2 * 23009 Jaén
Tfno: 953 366732 * 953 366733 * FAX: 953 366738
e-mail: info@ieselvalle.es
Web: <http://www.ieselvalle.es>



PREPARADO: F.E.S. (D)	REVISADO: F.E.S. (C)	APROBADO: F.E.S. (C.E.)
FECHA: 01/09/09	FECHA: 09/09/09	FECHA: 30/09/09



PLAN DE CONVIVENCIA

Versión 1.0 - 2009



0. ÍNDICE	Pág.
0. INTRODUCCIÓN	3
1. EL DIAGNÓSTICO	4
1.1. Características del Centro	4
1.2. Medios para el diagnóstico	6
1.3. Conclusiones	7
1.4. Actuaciones desarrolladas en el Centro	7
1.5. Experiencias y trabajos previos	9
2. LOS OBJETIVOS	11
3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	13
3.1. Las normas de puntualidad	13
3.2. Las conductas contrarias al deber de asistencia a clase	13
3.3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia	14
3.4. La corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia	14
3.5. Las conductas gravemente perjudiciales para la vida del Centro	17
4. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	19
5. LOS CONFLICTOS	21
6. LA FORMACIÓN	22
7. LA DIFUSIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN	23
8. LA GESTIÓN	24
9. LOS DELEGADOS Y LAS DELEGADAS	25
10. LA COORDINACIÓN	26
11. LA ORIENTACIÓN	27
12. LA INTEGRACIÓN	28
13. LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	29
13.1. Situación de partida	29
13.2. Actividades previstas	29
13.4. Actuaciones en caso de conflictos	29
14. EL AULA DE CONVIVENCIA	30
15. ANEXO I: MODELO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	31
16. ANEXO II: ¿CÓMO DEBE ACTUAR EL PROFESORADO...	33
17. ANEXO III: ACTUACIONES DEL PROFESORADO	35
18. ANEXO IV: COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO	38



0. INTRODUCCIÓN

El Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la mejora de la convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos, señala como el objetivo fundamental:

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

Además de tomar conciencia, corresponde a la comunidad educativa poner medios de todo tipo para prevenir aquellas situaciones de conflicto, facilitando así un buen clima de centro que propicie que la vida escolar se desarrolle de manera ordenada y gratificante y, con ello, el incremento del tiempo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje, lo que redundará en un mayor éxito personal y académico del alumnado.

La participación de todos los sectores de la comunidad educativa es una de las premisas necesarias para la mejora de la convivencia. La elaboración del Plan de Convivencia puede ser un buen momento para fortalecer la participación, sobre todo del alumnado y de las familias; lo que hace imprescindible que se dinamice adecuadamente, quitando miedos y resistencias, así como facilitando estrategias y herramientas útiles para dar pasos hacia una participación real, eficaz y eficiente.

Sólo con la participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa se pueden dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva y gratificante, base imprescindible para avanzar en la construcción de un tejido social que permita construir una democracia participativa y, con ello, educar para la ciudadanía. Y educar para la ciudadanía democrática, activa y responsable demanda educar desde valores como la justicia, el respeto y la solidaridad, así como desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para resolver problemas y conflictos, asumir la gestión de su vida con responsabilidad, relacionarse positivamente consigo y con las demás personas, tomar decisiones, actuar con sentido crítico, emprender acciones para transformar el medio creativamente, etc.

Por otra parte, las actuaciones coordinadas de las distintas administraciones, tanto locales como provinciales o autonómicas, no son sólo necesarias sino que son fundamentales para asegurar el éxito de un proyecto tan ambicioso como el que plantea el citado Decreto 19/2007, de 23 de enero.

Se han llevado a cabo algunos de los apartados del Plan, sin embargo estos mismos y otros se encuentran en fase de trabajo y se irán añadiendo a lo largo del curso en distintas revisiones, estando previsto la determinación final del Plan para el mes de Febrero.



1. EL DIAGNÓSTICO

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El actual I.E.S. "El Valle" comenzó su actividad el año 1961 como Centro de Formación Profesional Acelerada y desde entonces han sido muchos los profesionales de Jaén y su provincia que se han formado en él.

Transferido en los años setenta al Ministerio de Trabajo y más tarde a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, aquí se impartió la Formación Profesional Reglada desde 1985 y se experimentó la Reforma de las Enseñanzas Medias desde 1991 con la incorporación anticipada de las actuales enseñanzas LOGSE. También fue el primer Centro Educativo que incorporó los Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica a su cuadro de enseñanzas.

Este hecho ha sido la raíz de las posteriores dificultades para el funcionamiento y consolidación del Instituto, toda vez que fue necesaria su adecuación a las necesidades que la puesta en marcha del nuevo sistema educativo requerían.

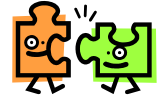
Las instalaciones del I.E.S. "El Valle" se encuentran situadas en la Carretera de Madrid dentro de la nueva zona de expansión de la ciudad y cuenta con unos 30.000 metros cuadrados, hay 10.000 metros cuadrados edificados y el resto comprende pistas polideportivas, patios de recreo y numerosas zonas ajardinadas. Los 10.000 metros cuadrados edificados se distribuyen en 5.200 metros cuadrados de talleres, 1.500 de espacios docentes, 1.500 de servicios auxiliares y el resto son espacios dedicados a administración y oficinas. Entre sus dependencias figura un espléndido Salón de Actos, dos Pabellones de Aulas y un edificio de usos múltiples catalogado con protección total como ejemplo de "arquitectura de la posguerra" de nuestra capital.

Su zona de influencia más próxima ha sido durante muchos años un barrio de antigua expansión de Jaén, denominado "Polígono de "El Valle", aunque la nueva programación de suelo municipal lo ha colocado dentro de la zona más reciente de ampliación de la capital en la que se encuadran nuevas edificaciones residenciales y de servicios y en la que en los últimos años se están asentando numerosos habitantes y empresas de todo tipo que se han trasladado desde otras zonas de Jaén.

Uno de los mayores problemas existentes en el Centro es la dispersión de los distintos espacios y dependencias –algunos muy alejados unos de otros- lo que provoca enormes dificultades a la hora de los cambios de aula, consultas administrativas y académicas, etc. Del mismo modo los amplios y abiertos espacios generan numerosos problemas a la hora del control del alumnado, problema que se agrava en lo referente al alumnado del primer ciclo de la E.S.O., ya que requiere, por su edad, una mayor atención.

El horario lectivo del centro comienza a las 08:30 horas y termina a las 15:00 horas. Consta de tres módulos horarios de una hora desde las 08:30 horas a las 11:30 horas, un módulo de 0:30 minutos de recreo y tres módulos horarios de una hora desde las 12:00 a las 15:00 horas. La Policía Municipal ejerce labores de vigilancia a la entrada y salida del alumnado y en el período de recreo.

Los accesos y salidas del centro se efectúan por la puerta situada en la Carretera de Madrid y existe un acuerdo del Consejo Escolar del sistema de entrada y salidas del centro desde el curso 2001/2002, aunque es muy difícil de controlar por las muy distintas edades del alumnado y las características de la infraestructura del centro.



1. EL DIAGNÓSTICO

EL CENTRO	Oferta Educativa	Educación Básica Especial: Audición y Lenguaje, unidad específica	
		Primer y Segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria	
		Formación Profesional Inicial de Grado Medio	
		Servicios en Restauración	Aceite de Oliva y Vinos
		Electromecánica de Vehículos	Soldadura y Calderería
		Cocina y Gastronomía	Carrocería
		Frío y Calor	Mecanizado
		Bachillerato	
		Humanidades y Ciencias Sociales	Ciencia y Tecnología
		Artes	
		Formación Profesional Inicial de Grado Superior	
	Restauración	Automoción	
	Programación de la Fabricación Mecánica		
Programas de Cualificación Profesional Inicial			
Ayudante de cocina	Auxiliar de mantenimiento de vehículos	Operario de soldadura y construcciones metálicas	
Condiciones materiales	Infraestructuras	Un edificio de administración y usos múltiples, dos aularios (33 aulas), dos Laboratorios, diez Talleres, tres cocinas, un comedor, una cafetería.	
	Recursos	Económicos	Los ingresos anuales por parte de la Consejería.
		Humanos	95 Profesores/as y 12 P.A.S.
Iniciativas organizativas/ educativas del Centro	Plan de Compensación Educativa	Desde el curso 2003/2004.	
	Centro TIC y DIG	Se inició el proyecto el curso 2005/2006.	
	ISO 9001:2008 y OHSAS 18001:2007	ISO se lleva a cabo desde marzo de 2002. El Centro ha sido certificado por AENOR con fecha de enero de 2004. OHSAS se lleva a cabo desde octubre 2007. El Centro ha sido certificado por AENOR con fecha de junio de 2009.	
	Escuela, espacio de Paz	Se lleva a cabo el proyecto desde el curso 2002/2003.	
	Coeducación	Se ha iniciado el proyecto bianual el curso 2007/2008.	
	Programa de Acompañamiento Escolar	Comenzó a llevarse a cabo el curso 2005/2006.	
	Proyecto Lector	Se inició el curso 2008/2009.	



1. EL DIAGNÓSTICO

1.2 MEDIOS PARA EL DIAGNÓSTICO

Los medios empleados para la realización de un diagnóstico realista sobre los problemas de convivencia dentro del Centro han sido los siguientes:

- Se partió de un **análisis previo**, mediante un torbellino de ideas entre los componentes del Grupo de Trabajo que suponen una muestra representativa del sentir general de los miembros de la comunidad educativa.
- Paralelamente, se diseñaron una serie de **cuestionarios** dirigidos al alumnado y al profesorado del Centro para contrastar las conclusiones surgidas del análisis preliminar:
 - Encuesta sobre el alumnado del Centro: *"Cuestionario para la identificación de Conductas Inadecuadas"*.
 - Encuesta al profesorado del Centro *"Escuela, espacio de paz"*.
 - Encuesta al alumnado del Centro: *"Mi centro, mi clase y yo"*.
- Dado que la realidad del Centro es muy dinámica, se previó un mecanismo permanente de **registros de información** en los que se anotaran opiniones y sugerencias, datos significativos, los resultados de evaluaciones de actuaciones llevadas a cabo con anterioridad... Este registro será trabajado y actualizado continuamente. Lo custodiará Jefatura de Estudios y habrá una copia en la Sala de Profesores.
- Además, se contó desde un principio con un **estudio sobre el entorno social y familiar** realizado por el Departamento de Orientación del Centro que es muy ilustrativo y complementa la visión que puede tener el profesorado desde el interior del Centro.
- Toda esta **información**, inicial y continua, es **valorada** en las reuniones del Grupo de Trabajo, no sólo en las sesiones realizadas ya, sino que será objeto de una actualización y valoración continuada a lo largo del tiempo, para permitir una flexible reorganización del trabajo, si se considera conveniente, para lograr una mayor eficacia en la consecución de los objetivos planteados.

Por lo que se refiere al **estudio del entorno**, los datos más significativos son los siguientes:

- **La edad media del alumnado**, importante para valorar su nivel de madurez personal, es la habitual dentro de los criterios de un proceso normal de promoción dentro de la E.S.O. En Bachillerato y en los Ciclos Formativos, la media de edad supera en un año a la que se supondría normal.
- **Nivel académico de los padres y madres y tutores legales.** Nivel de estudios primarios en la gran mayoría de los casos, especialmente entre el alumnado de E.S.O. y de los P.C.P.I.
- **Utilización de Servicios Sociales Municipales.** Entre el alumnado de E.S.O. hay un bajo nivel de utilización de instalaciones deportivas y de bibliotecas públicas. Por lo que respecta a Bachillerato se aprecia un notable incremento en su uso. Y en los Ciclos Formativos, se aprecia un notable uso de estos recursos en el alumnado de 2º Curso de las diferentes especialidades.
- **Nivel de expectativas académicas.** En el primer ciclo de la E.S.O. predomina el interés por cursar estudios de Ciclos Formativos y el aprendizaje de oficios, lo que cambia en el segundo ciclo, en donde se muestra mayor interés por el Bachillerato. En los Ciclos Formativos, no obstante, existe un generalizado interés por terminar estudios de grado superior.
- **Situaciones familiares anómalas.** En torno al 25% del alumnado sufre situaciones de divorcio o de separación de los padres; el porcentaje de orfandad no es apreciable. Se dan



1. EL DIAGNÓSTICO

bastantes casos de padres y madres en paro. En los últimos años se ha producido un incremento de alumnado de Secundaria procedente de otras culturas.

- **Tiempo dedicado al estudio en casa.** En el 1^{er} Ciclo de la E.S.O. dedican entre 0 y 2 horas diarias un 62%, y de 2 a 3 horas, un 25%. En el 2^o Ciclo se produce una gran reducción del tiempo de estudio. Esta tendencia se mantiene e, incluso, se agrava en Bachillerato y en Ciclos Formativos.

Podemos concluir que hay un elevado índice de **familias desestructuradas** en el entorno, que el **bajo nivel cultural** de los padres y madres incide en la **baja motivación** hacia el esfuerzo académico que predomina entre el alumnado, pues tampoco tiene en casa un modelo a seguir en este sentido.

1.3. CONCLUSIONES

A continuación se reflejan las **conclusiones** a las que ha llegado el grupo de trabajo encargado de valorar la información inicialmente recogida, y que van a servir para estructurar los siguientes apartados del Proyecto:

- **Problemas de convivencia en el aula:** Se centran en la etapa de la E.S.O., especialmente en 1^o y en 2^o; también tienen una elevada incidencia en los P.C.P.I.; apenas aparecen en el Bachillerato y empiezan a aumentar significativamente en los Ciclos Formativos de Grado Medio.
- **Problemas de convivencia en el Centro:** Se derivan principalmente del incumplimiento de las normas de entrada y salida de clase, así como del acceso al Centro de personas ajenas a éste; y, en menor medida, de otros factores, como la falta de mantenimiento y de limpieza de las instalaciones del Centro; se dan algunos casos de desobediencia de las normas de convivencia y falta de reconocimiento de la autoridad del profesorado. Hay alumnado que interrumpe el normal desarrollo de la clase. En este caso, suele darse siempre la misma secuencia: no realiza habitualmente las tareas, no toma apuntes, no participa activamente en la clase, se distrae, se aburre y acaba molestando.
- **Problemas de violencia física:** surgen de forma esporádica e imprevisible, pero se localizan en la E.S.O., generalmente siempre entre las mismas personas.
- **Problemas de violencia psíquica o verbal:** se presentan generalmente entre el propio alumnado del Centro, debido en gran medida a la falta de instrumentos de comunicación y de resolución pacífica de los conflictos. Dentro de este perfil se encuadran casos localizados de acoso escolar. No existen casos de acoso por motivo de raza, religión o género.
- **Como causas** de falta de aceptación, de marginación o de exclusión en el aula podemos señalar las de no compartir los valores y las conductas más generalizadas entre los compañeros y compañeras, por ejemplo, ser estudioso/a y aplicado/a, conducirse con timidez, no compartir roles agresivos, física o verbalmente, etc.

1.4. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL CENTRO

- **Elaboración de un protocolo** para el profesorado de actuación ante un conflicto
- **Puesta en marcha de un plan de convivencia** para incidir en la convivencia y en el medio ambiente

Objetivo: Desarrollar los mismos hábitos de respeto y responsabilidad al mismo tiempo en toda la comunidad escolar.

Responsables: Todo el Claustro del Profesorado.

Seguimiento: Tutorías y Delegados/as de clase.



1. EL DIAGNÓSTICO

Contenidos:

- Convivencia.
- Medio ambiente.
- Diario de incidencias de grupo.
- Servicio de mediación.

Evaluación: se consigue que la mayor parte el profesorado y el alumnado adquieran los mismos hábitos en torno a la convivencia, y que conozcan el servicio de mediación del Centro.

- Plan para la puesta en marcha de las **normas de convivencia** en el aula (por consenso entre el alumnado del grupo).

Objetivo: Que el alumnado, preferentemente de Secundaria elabore por consenso la relación de normas de aula, pautas de cumplimiento y la sanción por el incumplimiento de las mismas.

Responsables: Todo el Claustro del Profesorado.

Seguimiento: Tutorías y Delegados/as de clase.

Evaluación: el grupo reconoce que en el mismo ha de haber una serie de normas de obligado cumplimiento y que el respeto mejora las relaciones.

- Puesta en marcha del **servicio de mediación escolar**
 - Formación del alumnado.
 - Creación del cuaderno "Del conflicto a la mediación en el IES El Valle" y difusión entre profesorado y alumnado.
 - Seguimiento y evaluación del servicio de mediación.

Objetivo: Puesta en marcha del servicio de mediación como herramienta para mejorar la convivencia en el Centro

Responsable de la puesta en marcha: Todo el Claustro del Profesorado.

Responsable de formación y seguimiento: Coordinación EEP y Jefatura de Estudios.

Seguimiento: Tutorías y Delegados/as de clase, el Claustro y el Consejo Escolar.

Evaluación: se consigue que la mayor parte del profesorado y del alumnado conozcan este instrumento de resolución pacífica de conflictos: existe otra manera, pacífica, de resolución de conflictos; se utiliza más el diálogo; el alumnado se pone en lugar del otro/a; etc.

- Celebración de **efemérides**
 - Día internacional de los derechos de la infancia.
 - Día internacional contra la violencia de género.
 - Día de la Constitución Española.
 - Día de los Derechos Humanos.
 - Día escolar de la no violencia y la paz.
 - Día internacional de la mujer.
 - Día internacional para la eliminación de la discriminación racial.
 - Día mundial del medio ambiente.

Objetivo: Toma de conciencia y sensibilización de toda la comunidad educativa en torno a los mensajes directos que pretenden inculcarse durante estos días.

Responsable de la puesta en marcha: Profesorado del proyecto "Escuela, Espacio de Paz" y Departamento de Actividades Extraescolares.

Seguimiento y participación: Tutorías y Delegados/as de clase, el Claustro y el Consejo Escolar.

Evaluación: se consigue que toda la comunidad educativa conozca los problemas sociales planteados en estos días y participe activamente, dentro y fuera del Centro, en la erradicación de determinados comportamiento antisociales, en la mejora de las condiciones humanas de los colectivos más deprimidos.

- Elaboración de la **agenda escolar del alumnado** del IES El Valle (contiene temas de mediación escolar, prevención de conflictos, seguridad en Internet, técnicas de estudio, habilidades sociales, etc.).



1. EL DIAGNÓSTICO

Objetivo: Que el alumnado de la ESO adquiriera buenas prácticas discentes, técnicas de estudio y mejore sus relaciones con el entorno.

Responsable de la puesta en marcha: Profesorado del proyecto "Escuela, Espacio de Paz" y Tutorías.

Seguimiento: Tutorías y Delegados/as de clase.

Evaluación: el alumnado aprende a utilizar la agenda, alcanza una cierta organización y planificación de estudio.

- Elaboración de **actividades para la tutoría** (de prevención y resolución de conflictos, de mediación escolar, de habilidades sociales, de autoestima, de interculturalidad, contra la violencia de género, de la paz y la no violencia).

1.5. EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS

Actividades de formación realizadas en el Centro

- Jornadas de Convivencia y Educación para la Paz (11 y 12 mayo de 2004; ponente: Antonio Poleo; participan alumnado y profesorado conjuntamente).
- Taller de técnicas de relajación y autocontrol para prevenir el estrés en el aula (del 5 de mayo al 7 de junio de 2004).
- Curso Formación de mediadores en conflictos educativos (del 21 de febrero al 31 de marzo de 2005; ponentes: Michael Louwette, M^a Ángeles Lago Ibáñez, M^a Dolores de los Riscos y Pilar Pujarte).
- Visita al proyecto de convivencia del IES de Fuentevaqueros (Granada) en mayo de 2005.
- Creación del Grupo de Trabajo "Aprender a convivir" (cursos 2004-2006).
- Creación del Grupo de Trabajo "Trabajar la convivencia" (curso 2006-2007).

Actividades de formación del profesorado fuera del Centro

- Formación para el cambio de actitudes (18-11-1999).
- Formación para el trabajo en grupo y transversalidad (8-11-2000).
- Jornadas de convivencia y educación para la paz (26-6-2003).
- Jornadas de ciudadanía y profesorado (24-11-2006).
- Actualización de los equipos de orientación y apoyo: Curso de profundización en convivencia escolar y competencia social (5-6-2007).
- V Jornadas sobre convivencia: intercambio de buenas prácticas (7-6-2007).

Actividades llevadas a cabo en el Centro para mejorar la convivencia

- Elaboración de un protocolo para el profesorado de actuación ante un conflicto.
- Puesta en marcha de un plan de convivencia para incidir en la convivencia y en el medio ambiente.
- Plan para la puesta en marcha de las normas de convivencia en el aula (por consenso entre el alumnado del grupo).
- Puesta en marcha del servicio de mediación escolar:
 - formación del alumnado
 - creación del cuaderno "Del conflicto a la mediación en el IES El Valle" y difusión entre profesorado y alumnado
 - seguimiento y evaluación del servicio de mediación
- Celebración de efemérides:
 - Día internacional de los derechos de la infancia.
 - Día internacional contra la violencia de género.
 - Día de la Constitución Española.
 - Día de los Derechos Humanos.
 - Día escolar de la no violencia y la paz.
 - Día internacional de la mujer.



1. EL DIAGNÓSTICO

- Día internacional para la eliminación de la discriminación racial.
 - Día mundial del medio ambiente.
- Elaboración de la agenda escolar del alumnado del IES El Valle (contiene temas de mediación escolar, prevención de conflictos, seguridad en Internet, técnicas de estudio, habilidades sociales, etc.).
- Elaboración de actividades para la tutoría (prevención y resolución de conflictos, mediación escolar, habilidades sociales, autoestima, interculturalidad, contra la violencia de género, de la paz y la no violencia).
- Intento de creación de la Escuela de Padres.



2. LOS OBJETIVOS

1. ÁMBITO DEL PERSONAL

OBJETIVO 1		NIVEL
Favorecer un clima de diálogo y colaboración, basado en el respeto mutuo entre el personal que trabaja en el centro		≥ 3
INDICADOR		
Resultado en la encuesta ≥ 3		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Resultados totales encuesta final del personal		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Creación de grupos de trabajo	D	Anual
Añadir un ítem referido a este aspecto en encuestas	D	
OBJETIVO 2		NIVEL
Colaborar en la mejora de la convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje		% \leq en un trimestre respecto del anterior
INDICADOR		
Porcentaje de fichas de disciplina de un trimestre respecto del anterior		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Reducción de correcciones de un trimestre respecto del anterior		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Mejorar el funcionamiento de las guardias	J.E.	Trimestral
Solicitar colaboración del alumnado CON J.D.	D	
Mejorar la puntualidad en el comienzo y final de clase	E.D.	

2. ÁMBITO DE LAS FAMILIAS

OBJETIVO 1		NIVEL
Implicar de forma real y efectiva a las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas para favorecer el desarrollo integral de los mismos y las mismas		100 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones realizadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de acciones realizadas / total de acciones diseñadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Tutoría colectiva anual	D / TUT	Trimestral/ Anual
Reuniones de tutoría	TUT	
OBJETIVO 2		NIVEL
Mejorar los canales de información que tiene el centro con las familias		80 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones realizadas sobre las programadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de acciones realizadas / total de acciones diseñadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Poner en marcha PASEN	D	Anual
Envío de boletines e información en fecha	D	
Escuela de Madres y Padres	E.D./AMPA	



2. LOS OBJETIVOS

OBJETIVO 3		NIVEL
Promover actitudes de respeto desde la familia		100 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones realizadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de acciones realizadas / total de acciones diseñadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Reuniones de Tutorías	TUT	Anual

3. ÁMBITO DEL ALUMNADO

OBJETIVO 1		NIVEL
Reflexionar ante los conflictos que surgen en el centro		90 %
INDICADOR		
Porcentaje de acciones realizadas		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de acciones realizadas / total de acciones diseñadas		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Reuniones Junta de Delegados y Delegadas	D	Anual
Reuniones con alumnado mediador	D	
OBJETIVO 2		NIVEL
Hacer partícipe al alumnado de las decisiones que se toman en el centro con respecto a la convivencia y su mejora		% \leq en un trimestre respecto del anterior
INDICADOR		
Porcentaje de fichas de disciplina		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Reducción de correcciones de un trimestre respecto del anterior		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Reuniones con alumnado Comisión de Convivencia	J.E.	Trimestral
OBJETIVO 3		NIVEL
Mejorar los canales de participación del alumnado con el centro		≥ 3
INDICADOR		
Reuniones Comisión de Convivencia		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de reuniones		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Reuniones Comisión Convivencia	D	Trimestral
Reuniones Junta de Delegados y Delegadas	D	
OBJETIVO 4		NIVEL
Favorecer la colaboración con el profesorado en el proceso de enseñanza-aprendizaje		≥ 3
INDICADOR		
Reuniones de preparación de evaluaciones trimestrales		
MÉTODO DE MEDICIÓN		
Número de reuniones		
ACCIONES	RESPONSABLE	FRECUENCIA
Preparar la evaluación con Tutoría previa	TUT	Trimestral



3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Este capítulo pretende concretar las normas básicas que permitirán una enriquecedora convivencia entre los miembros de esta comunidad educativa. Debe entenderse, por tanto, como un instrumento necesario y útil que ayude a reconducir actitudes que pudieran entorpecer dicha convivencia.

3.1. LAS NORMAS DE PUNTUALIDAD

1. El alumnado que llegue a clase una vez comenzada ésta, será admitido, pero el profesorado le anotará el retraso mediante en SÉNECA.
2. La acumulación de tres retrasos no justificados en una asignatura/módulo supondrá una ficha disciplinaria a cargo del profesor/a de la misma. A partir de esta sanción, cada retraso supondrá una ficha disciplinaria.
3. En el caso de que el alumnado no acceda a clase por haber llegado tarde y permanezca fuera de la misma (en los pasillos, patios o cafetería) será sancionado con una ficha disciplinaria por el profesorado que lo detecte, lo notificará al profesorado de guardia y éste lo acompañará a su clase.

3.2. LAS CONDUCTAS CONTRARIAS AL DEBER DE ASISTENCIA A CLASE

1. Cualquier falta de asistencia deberá ser justificada mediante los impresos oficiales existentes en el centro en un plazo máximo de dos días hábiles una vez producida la incorporación del alumnado al centro. Será potestad del Tutor/a la justificación de la falta a la vista de los motivos alegados por el alumnado.
2. Cualquier falta de asistencia injustificada podrá ser considerada como contraria a las normas de convivencia y, por tanto, ser sancionada con una ficha disciplinaria.
3. Los Tutores/as elaborarán cada mes un informe de las ausencias justificadas o no justificadas del alumnado de su grupo a partir de los datos facilitados por el SÉNECA, destacando el alumnado que haya superado los porcentajes de faltas constitutivos de posible sanción.
4. Al alumnado que, cursando las etapas de la ESO y PCPI, acumule más de un 25% de faltas no justificadas o un 50% entre justificadas y no justificadas, en el contexto de la evaluación continua, cuando a juicio del equipo educativo el progreso del alumnado no responda globalmente a los objetivos programados, el profesorado, en colaboración con los sistemas de orientación establecidos, adoptarán las medidas oportunas.
5. En el caso del alumnado que pertenezca a las etapas de educación posobligatoria, cuando el alumnado acumule más de un 25% de faltas no justificadas o un 50% entre justificadas y no justificadas a lo largo de los dos primeros meses de la evaluación correspondiente, se le podrá considerar como no procedente la evaluación continua, a la que inicialmente están sujetos, y podrá ser sometido, en ese caso, a las pruebas especiales que los Departamentos de la asignatura/módulo afectada determinen para la superación de la evaluación. La Jefatura de Estudios informará al profesorado de cada grupo y al alumnado de esta circunstancia a partir de los datos que obran en el SÉNECA.
6. Individualmente, un profesor/a podrá considerar como no procedente la evaluación continua del alumnado que acumule un 25% de faltas no justificadas o un 50% entre justificadas y no justificadas a lo largo de los dos primeros meses de la evaluación y pertenezcan a etapas de la educación posobligatoria. En ese caso se verá sometido a las pruebas especiales que el Departamento de la asignatura/módulo afectada determine para la superación de la evaluación. Se solicitará a la Jefatura de Estudios y ésta lo comunicará al Tutor/a y al alumnado implicado.



3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

7. En todos los casos, podrá considerarse como conducta gravemente perjudicial para la vida del centro la acumulación de un 25% de faltas no justificadas durante un mes, lo que podrá ser sancionado con la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período de entre 4 y 29 días o con el cambio de centro.

Será el Tutor/a el que solicite la sanción o la apertura del correspondiente expediente disciplinario.

8. Los padres y madres del alumnado serán informados de las faltas de asistencia de sus hijos/as mensualmente. Además, el boletín de calificaciones registrará el total de faltas en cada trimestre.

9. En el caso de no asistencia a clase por discrepancias con determinadas decisiones de carácter educativo que afecten al alumnado, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 19/2007. En cualquier caso, la no asistencia de menores de edad deberá ser autorizada por sus representantes legales ya sea mediante justificación de la falta en el caso de abarcar a toda la jornada escolar o mediante autorización expresa, en caso de producirse ésta en el transcurso de la jornada. El alumnado que se vea obligado a abandonar sus estudios por causa de enfermedad, accidente, trabajo temporal, etc., deberá comunicarlo por escrito lo antes posible al Tutor/a y a la Secretaría del centro. De este modo podrán ser orientados para su reincorporación a los mismos con la mayor facilidad posible. Esta comunicación detendrá los procesos sancionadores descritos más arriba y surtirá efectos de baja de matrícula si se produce como máximo dos meses antes de la finalización del período lectivo.

10. El Tutor/a comunicará esta incidencia al resto del profesorado en el más breve tiempo de plazo posible.

3.3. LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Se considerarán como tales, además de las tipificadas en el Decreto 19/2007, las siguientes:

1. Llegar tarde a clase.
2. Faltar a uno o varias horas de clase injustificadamente.
3. Salir del centro sin autorización.
4. Manifestar pasividad ante el estudio.
5. Dedicar una clase a trabar los contenidos de otra materia o área.
6. Acudir a clase sin los materiales necesarios para la misma.
7. Alterar el normal desarrollo de la clase: charlar, interrumpir, molestar, comer, emitir ruidos, etc.
8. Engañar a otro miembro de la comunidad educativa sin consecuencias graves.
9. Deteriorar el material o las instalaciones sin graves desperfectos: pintadas en las mesas, ensuciar el aula, arrojar objetos al suelo, etc.)
10. Manifestar falta de higiene.
11. Dar respuestas inadecuadas o impertinentes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Consumir tabaco.
13. Mostrar conductas indecorosas.
14. Mantener pequeñas peleas o forcejeos con compañeros/as.
15. Correr, jugar o empujar a otros compañeros/as perjudicando el desarrollo de la convivencia.

3.4. LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Las correcciones deberán tener un carácter educativo. La finalidad última de las mismas consiste en sancionar las conductas negativas del alumnado con el objeto de evitar que se repitan las mismas.

2. Las conductas contrarias a la convivencia deberán ser corregidas en primera instancia por cada profesor/a o Tutor/a, quien estará dotado/a de los siguientes mecanismos para poder hacerlo:

- a. Amonestación oral.
- b. Comunicar a los padres y madres la conducta incorrecta manifestada por el alumnado.



3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- c. Realización de trabajos extraordinarios relativos a la materia afectada que deberán presentarse en la siguiente clase de dicha materia.
- d. Realización de trabajos extraordinarios relativos a la materia afectada durante el recreo por un período máximo de tres días en el Aula de Convivencia. El profesorado que imponga la corrección cumplimentará una ficha de sanción en el Aula de Convivencia consistente en un doble ejemplar que encontrará en los casilleros de la Secretaría. El "ejemplar para el Tutor/a" deberá entregarlo al Tutor/a del alumno (o depositarlo en el casillero de tutoría correspondiente). El otro "ejemplar para la Jefatura de Estudios" deberá entregarlo a la misma (o depositarlo en el casillero correspondiente) para que la misma lo comuniqué al profesorado de guardia de recreo para que atienda al alumnado. Éste custodiará al alumnado, anotará la hora de entrada en el Aula de Convivencia, lo firmará y lo devolverá a la Jefatura de Estudios.
- e. Comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia mediante ficha disciplinaria al Tutor/a y Jefatura de Estudios.
- f. Suspensión del derecho de asistencia a una clase. Esta medida tendrá carácter muy excepcional y se llevará a cabo cuando el profesorado estime que la falta pueda incidir en el normal desarrollo de la clase. Para ello el profesorado cumplimentará una ficha disciplinaria en la que rellenará el recuadro correspondiente a ésta sanción y enviará al alumnado a la Jefatura de Estudios que arbitrará los medios precisos para que el profesorado de guardia custodie al alumnado en el Aula de Convivencia. Cuando ello sea así se procederá conforme a lo descrito en el apartado anterior.
- g. Excepcionalmente solicitar por escrito a la Jefatura de Estudios la suspensión del derecho de asistencia del alumnado a su clase por un período no superior a tres días.

3. Las medidas recogidas en el artículo anterior siguen una gradación de menor a mayor. Por tanto se irán aplicando progresivamente para cada alumno/a en ese orden, a excepción de que la gravedad de la conducta a corregir requiera de la aplicación de las superiores.

4. La sanción con una ficha disciplinaria podrá convertirse en un apercibimiento por escrito mediante el siguiente proceso:

- a. El profesorado que observe una falta contraria a las normas de convivencia podrá comunicarla mediante una ficha disciplinaria que encontrará en las Salas del Profesorado o en los casilleros de la Secretaría. Una vez cumplimentada será mostrada al alumnado para que escriba al dorso de la misma las alegaciones que estime pertinentes.
- b. El impreso original será entregado o depositado en el casillero del Tutor/a del alumnado.
- c. Se confeccionarán dos copias de la ficha, una para ser entregada o depositada en el casillero de la Jefatura de Estudios para ser archivada, y otra que se remitirá a los padres del alumnado.
- d. Si el profesorado que observa la falta decide suspender el derecho de asistencia a clase por un día del alumnado, cumplimentará en la ficha el espacio reservado al efecto y enviará al alumnado a la Jefatura de Estudios con el ejemplar correspondiente de la ficha de sanción en el Aula de Convivencia. Esta medida tendrá un carácter muy excepcional y se llevará a cabo cuando el profesorado considere que la presencia del alumnado puede incidir en el normal desarrollo de la clase.
- e. La potestad de apercibir al alumnado por escrito es, conforme a la normativa de derechos y deberes del alumnado, del Tutor/a. El Tutor/a deberá, por tanto, confirmar a la Jefatura de Estudios el apercibimiento o no en un plazo máximo de tres días hábiles, y en el caso de apercibimiento por escrito, rellenará la ficha correspondiente que se encuentra en los casilleros de la Secretaría. En todo caso, la decisión de no apercibimiento al alumnado, previa comunicación del profesorado por escrito deberá ser tomada por el Tutor/a siempre que se haya entrevistado con el profesorado afectado.
- f. No obstante, la acumulación de tres fichas disciplinarias supondrá inexcusablemente, al menos, un apercibimiento por escrito.
- g. Dicha decisión deberá contar siempre con el visto bueno de la Jefatura de Estudios que



3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

podrá convocar, siempre que lo considere oportuno, al Tutor/a del alumnado para justificar las actuaciones llevadas a cabo tanto en la ejecución o no ejecución del apercibimiento por escrito.

h. Para convertir las comunicaciones de conductas contrarias a las normas de convivencia en apercibimientos por escrito deberán ser considerados por el Tutor/a:

I. Atenuantes:

- El reconocimiento de la conducta por parte del alumnado y la reparación del daño causado, en su caso.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.
- Los condicionantes personales, familiares y sociales del alumnado.
- Las consecuencias que la sanción podría tener en el desarrollo de su proceso educativo, especialmente si el alumnado ha recibido anteriormente otras sanciones tras las que haya manifestado un comportamiento positivo.

II. Agravantes:

- Premeditación.
- Reiteración.
- Situación de riesgo.

i. En los casos de conductas contrarias a las normas de convivencia por el alumnado de enseñanza posobligatoria, la ficha de disciplina se convertirá en apercibimiento por escrito.

5. La acumulación de apercibimientos por escrito supondrá las siguientes medidas sancionadoras:

Nº de apercibimiento	Medida correctora	Órgano competente	Responsable de la ejecución
1	Comunicación por escrito al alumnado y a sus representantes legales y entrevista del Tutor/a con los mismos con el objetivo de corregir la conducta del alumnado y explicar las consecuencias disciplinarias que pudieran derivarse en el futuro	Tutor/a	Tutor/a
2	Comunicación por escrito al alumnado y a sus representantes legales y entrevista del Tutor/a con los mismos con el objetivo de corregir la conducta del alumnado y explicar las consecuencias disciplinarias que pudieran derivarse en el futuro	Tutor/a	Tutor/a
3	1. Suspensión de asistencia al centro por un máximo de tres días. 2. Suspensión al derecho de participar en actividades extraescolares por un mes a partir de la sanción.	Dirección	Tutor/a Jefatura de Estudios
4	Comunicación por escrito al alumnado y a sus representantes legales y entrevista del Tutor/a con los mismos con el objetivo de corregir la conducta del alumnado y explicar las consecuencias disciplinarias que pudieran derivarse en el futuro	Tutor/a	Tutor/a
5	Suspensión del derecho de asistencia al centro por diez días y suspensión del derecho de asistencia a actividades extraescolares por un mes.	Dirección	Tutor/a Jefatura de Estudios



3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

6	Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período de quince días y suspensión del derecho de asistencia a actividades extraescolares por un mes.	Dirección	Tutor/a Jefatura de Estudios
7	Propuesta al Consejo Escolar para el cambio de centro o, en su defecto, veintinueve días de suspensión del derecho de asistencia al centro y suspensión del derecho de asistencia a actividades extraescolares por un trimestre.	Dirección	Dirección Jefatura de Estudios

6. En el caso de suspensión al alumnado del derecho a participar en actividades extraescolares, la Dirección podrá levantar la sanción por un período determinado a una actividad extraescolar cuando el profesorado que la organiza y el Tutor/a lo soliciten si consideran la idoneidad de la actividad para el alumnado y se haya constatado cambio positivo en la actitud del mismo.

7. Además, los representantes legales, si el alumnado es menor de edad, recibirán semanalmente comunicación de las fichas disciplinarias que haya recibido el alumnado. En dicha comunicación constará el nombre del profesorado, la fecha y la hora en la que fue impuesta así como el motivo de la misma.

8. Las medidas de suspensión de asistencia al centro podrán cumplirse excepcionalmente en el Aula de Convivencia, realizando el trabajo encomendado por el profesorado, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. No existir ningún adulto en la unidad familiar que pueda hacerse cargo del menor en su casa durante el horario lectivo.
- b. Considerarse imprescindible la ayuda del profesorado para favorecer las actividades de recuperación previstas.

9. La Dirección podrá, en su caso, conmutar las sanciones de suspensión del derecho de asistencia al centro por la asistencia del alumnado por la tarde para realizar, durante el horario extraescolar actividades de recuperación en el Aula de Convivencia u otras tareas encomendadas en relación con la reparación de daños causados, bajo la supervisión del profesorado.

3.5. LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA VIDA DEL CENTRO

1. Se considerarán como tales, además de las tipificadas en el Decreto 19/2007, de 23 de enero:

- a. La reiteración en las conductas contrarias a la convivencia, tal y como se indica en la gradación de las correcciones en las normas de convivencia del centro.
- b. Insultos, calumnias, ofensas, injurias, amenazas o intimidaciones contra cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Serán agravantes el contenido sexista, racista o xenófobo de los mismos, así como si van dirigidos contra alumnado con necesidades educativas especiales.
- c. Consumir o poseer drogas y alcohol.
- d. Encubrir o incitar a cometer faltas graves.
- e. Sustraer objetos a otra persona.
- f. Amenazar o intimidar a otro miembro de la comunidad Educativa.
- g. Las agresiones sexuales.
- h. Las agresiones físicas o verbales de carácter grave contra cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- i. La falsificación de documentos académicos o la suplantación de la identidad.
- j. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- k. El deterioro grave de las instalaciones o material del centro.



3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

2. La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 19/2007 de 23 de enero.

3. El trámite de audiencia al alumnado y a sus padres o representantes legales si es menor de edad, previsto en el art. 26.1 del mencionado Decreto, se llevará a cabo por el Tutor/a. También podrán hacerlo la Dirección o la Jefatura de Estudios.



4. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

1. Según el art. 8 del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos, las funciones de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

- 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 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 todo el alumnado.
- 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) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Director-Presidente	D. Francisco Expósito Sánchez
Jefa de Estudios	D ^a M ^a Dolores Muñoz Mena
Profesorado	D ^a M ^a Teresa Cantero Jiménez
Profesorado	D. Rafael Antonio Casuso Quesada
Padres y Madres	D. Antonio Gómez Fajardo
Padres y Madres	D. José Luis Pulgar Cabrera
Alumnado	D ^a Miriam Morales Ortiz
Alumnado	D. Francisco José Vílchez Gutiérrez
Plan de Igualdad	D ^a María de los Ángeles Perea Carpio
Coordinador "Escuela, espacio de Paz"	D ^a Araceli Lechuga Viedma
Jefatura del Departamento de Orientación	D. Jacobo Reyes Martos

2. Según lo previsto en el artículo 8.e) del Decreto 19/2007, de 23 de enero, cuando la corrección impuesta a un alumno o alumna se derivase de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, la Comisión de Convivencia se reunirá al efecto de conocer y valorar la imposición y cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la Dirección del centro, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para imponer y adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.

3. Asimismo en las reuniones planificadas a lo largo del curso se llevará a cabo lo anteriormente dicho para todas las correcciones que hubieran sido impuestas por cualquier motivo.



4. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Sin menoscabo de las reuniones que la Comisión de convivencia pudiera mantener como consecuencia de la marcha de la convivencia durante el curso, el plan de reuniones será el siguiente:

Primer Trimestre (Enero de 2008)	<ul style="list-style-type: none">▪ Seguimiento del Plan de Convivencia.▪ Seguimiento de las correcciones impuestas.▪ Informe al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
Segundo Trimestre (Abril de 2008)	<ul style="list-style-type: none">▪ Seguimiento del Plan de Convivencia.▪ Seguimiento de las correcciones impuestas.▪ Informe al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
Tercer Trimestre (Junio de 2008)	<ul style="list-style-type: none">▪ Seguimiento del Plan de Convivencia.▪ Seguimiento de las correcciones impuestas.▪ Informe al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.▪ Recogida de las propuestas de mejora del profesorado (Claustro), alumnado (Junta de Delegados/as) y AMPA.▪ Evaluación de la Memoria del Plan de Convivencia para su aprobación por el Consejo Escolar del centro.



5. LOS CONFLICTOS

Entre las medidas que se aplicarán para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse se proponen:

- Seguimiento de la conflictividad del Centro a través de la observación directa, de los partes de amonestaciones, de las encuestas periódicas, etc., para detectar actos, visibles u ocultos (acoso escolar, por ejemplo), contrarios a las normas de convivencia.
- Discusión y diálogo para consensuar con el alumnado el modelo de clase que satisfaga a todos (normas de convivencia en el aula)
- Apoyo a la labor tutorial como base para la formación del alumnado en la regulación y resolución de conflictos: proposición de actividades de
 - habilidades sociales,
 - autoestima,
 - conocimiento y autocontrol de las emociones,
 - diálogo,
 - formas de resolución pacífica de conflictos, etc.
- Mantenimiento del servicio de mediación escolar
 - difusión de nuestro modelo de servicio de mediación a todos los niveles: profesorado, tutores, delegados de curso, alumnado general, PAS, madres y padres
 - formación del alumnado mediador
 - seguimiento del proceso de la mediación
 - evaluación
- Formación del profesorado en prevención, detección, regulación y resolución de conflictos en el ámbito escolar.
- Puesta en marcha del Aula de Convivencia.



6. LA FORMACIÓN

EN ELABORACIÓN



7. LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Las estrategias y procedimientos para realizar la evaluación del presente Plan de Convivencia se harán según lo especificado en los artículos 5, 13, 14, 15 y 16 de la Orden de 19 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Por lo que se refiere a la difusión del Plan de Convivencia, según lo acordado en el Consejo Escolar de 20 de noviembre de 2007, se dispondrá de una copia completa en la Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría del Centro para su consulta por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Asimismo permanecerá una copia completa actualizada por la Dirección en la página web del centro (<http://www.ieselvalle.es>). Se elaborará un extracto de las normas de convivencia para su uso por los Tutores y Tutoras, Jefaturas de Departamento y Delegados y Delegadas del alumnado. Del mismo modo, diversos extractos del Plan de Convivencia se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico que se encuentra en la entrada del Centro.



8. LA GESTIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, con objeto de realizar el seguimiento de la situación real del Centro en relación con el nivel de conflictividad, se hará constar en el sistema informático SÉNECA, por parte de la Dirección, en el plazo de 30 días como máximo desde que se produzcan, todas las incidencias que conlleven algún tipo de corrección.

En caso de no producirse ninguna circunstancia como las descritas en el párrafo anterior, la Dirección anotará en el mismo sistema informático la ausencia de las mismas con periodicidad trimestral y efectuará una valoración de la convivencia en el mismo plazo y en ambas circunstancias.

El análisis de los datos que se obtengan servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan.



9. LOS DELEGADOS Y LAS DELEGADAS

El alumnado delegado de grupo debe asumir los siguientes deberes en torno a la mediación y resolución pacífica de conflictos en el Centro:

- formación básica en el proceso de mediación escolar
- difusión en su clase del funcionamiento del servicio de mediación escolar en el Centro
- supervisión de la convivencia del alumnado de su aula, dentro y fuera de clase
- traslado al profesorado tutor de las acciones contrarias a la convivencia escolar
- ante un conflicto, intermediación entre el alumnado afectado para proponerle una resolución pacífica al conflicto suscitado (propuesta de diálogo, propuesta del servicio de mediación, etc.)
- modelo de convivencia



10. LA COORDINACIÓN

EN ELABORACIÓN



11. LA ORIENTACIÓN

EN ELABORACIÓN



12. LA INTEGRACIÓN

EN ELABORACIÓN



13. LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

13.1. SITUACIÓN DE PARTIDA

En el centro contamos con diversos planes y proyectos que se encaminan a mejorar y prevenir las actitudes de violencia sexista y racista:

- "I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la Educación"
- "Escuela, espacio de Paz"
- "Proyecto de Coeducación" (Bianual)
- "Plan de Compensación Educativa"
- "Forma Joven"
- Se imparte en E.S.O. la asignatura de "Cambios sociales y nuevas relaciones de género"

13.2. ACTIVIDADES PREVISTAS

A. Respeto por las diferencias individuales.

- a. Procedimiento de acogida en el Centro de alumnado de otras culturas y con dificultades físicas y psíquicas.
- b. Jornadas de convivencia multicultural.

B. Educar para que el alumnado adquiera competencias básicas de tipo emocional, afectivas y éticas.

- a. Desde el Proyecto "Escuela, espacio de paz" se trabajará la mediación en la resolución de conflictos.

C. Hacer visibles los casos de violencia sexista.

D. Celebración del "Día contra la violencia de género": carteles, proyección de películas y documentales, manifiestos del centro, charlas-coloquios, etc.

E. Celebración del "Día de los Derechos Humanos y de los Derechos del Niño y la Niña".

F. Colaboración con JAEN ACOGE en la actividad "Activa el respeto"

G. Colaboración con el Centro de Protección de Menores "Carmen de Michelena" que aporta alumnado al Centro de P.G.S.

H. La Educadora Social trabaja el desarrollo de las habilidades sociales que permitan al alumnado afrontar de forma positiva la resolución de conflictos (dos días a la semana).

13.3. ACTUACIONES EN CASO DE CONFLICTOS

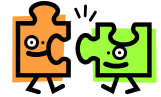
A. Servicio de mediación.

B. Desde la asignatura "Cambios sociales y nuevas relaciones de género" se trabaja este aspecto con el alumnado de 4º ESO.



14. EL AULA DE CONVIVENCIA

Se encuentra en fase de valoración la conveniencia de poner en funcionamiento el Aula de Convivencia, entre otras cuestiones por falta de espacio para su ubicación. No obstante, en las referencias a la misma en este Plan de Convivencia, se entenderá por ella las Salas del Profesorado o cualquier otro espacio del Centro que estime el Profesorado de guardia, ya que será el responsable de ella.



15. ANEXO I: MODELO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

Nuestro modelo de gestión de la convivencia parte de una concepción del Centro como institución global, entendiendo que cualquier incidencia que se produzca repercute en el funcionamiento general y afecta a todos los miembros de la comunidad educativa. Las responsabilidades, respecto a la gestión de la convivencia, deben ser asumidas y compartidas dentro de un orden o estructura de funcionamiento en las que se especifiquen las capacidades relativas a las distintas instancias que pueden actuar:

1. Profesorado en el aula.
2. Tutores y Tutoras.
3. Profesorado de guardia.
4. Tutorías de convivencia (si se estableciesen durante algún curso).
5. Jefatura de Estudios.
6. Departamento de Orientación.
7. Dirección.
8. Comisión de Convivencia.

Conviene advertir que para poder entender y asumir todo lo que aquí se propone, debemos partir del conocimiento y aceptación de las responsabilidades que corresponden a cada cual de acuerdo con sus funciones, según marca la legislación vigente: profesores y profesoras en el aula, tutores/as, Jefes/as de Departamentos, Orientador y Orientadora, Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección.

La primera premisa para el buen funcionamiento del Centro y una eficaz gestión de la convivencia es que **cada cual conozca y asuma sus funciones y responsabilidades**; no conduce a nada descargar la gestión de los conflictos en terceras personas: Tutorías, Jefatura de Estudios o Equipo Directivo.

NIVEL I. El primer ámbito de gestión son **las aulas**. Aquí se desarrolla el cometido más importante: **el aprendizaje**, por lo que se consideran el elemento esencial de la vida del Centro.

En el aula se establecen las relaciones humanas más cercanas, y también las más conflictivas, en lo que concierne a la convivencia. Ésta no debe entorpecer el aprendizaje, debe favorecerlo, y **el profesor o profesora del aula es el y la responsable** de que así ocurra, creando el clima necesario para ello e imponiendo su autoridad, basada en el respeto ganado por su edad, profesionalidad y experiencia.

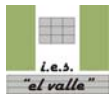
El profesor o la profesora en el aula debe exponer y explicar claramente las normas de convivencia en la misma, que se han pactado entre todos los miembros de la comunidad escolar, y debe hacerlas cumplir, procurando que nada interrumpa el normal desarrollo de la clase. Las conductas contrarias en ese proceso serán solventadas allí mismo, intentando reconducirlas, ya que esto es también parte del aprendizaje del alumnado. Si tales conductas necesitaran algún tipo de sanción, el profesor o la profesora se deberá encargar de administrar el proceso hasta el final: rellenar el parte de incidencias, informar a las familias, velar por su cumplimiento, etc. En cada caso, el profesor o la profesora aplicará el procedimiento más adecuado, conforme a lo que el reglamento haya dispuesto y considerando la **expulsión de clase como el último extremo**.

El profesorado de guardia procurará que las clases se impartan con normalidad, para ello:

- ❖ Controlará las ausencias.
- ❖ Sustituirá al profesorado ausente en cualquier aula.
- ❖ Atenderá las incidencias y las salidas del Centro, individuales y colectivas.
- ❖ Atenderá al alumnado expulsado, que debe traer tareas de clase.
- ❖ En caso de sólo poder atender las sustituciones, contarán con el apoyo del Equipo Directivo.

NIVEL II. Los tutores y las tutoras del grupo conocen a su alumnado y pueden evaluar su conducta.

Desde la tutoría se debe realizar el seguimiento del funcionamiento del grupo (académico y respecto a la convivencia). Se deben controlar las ausencias y los partes de convivencia. Cuando se estime conveniente, a partir de la gravedad o reincidencia de los partes y observando la conducta del alumnado, se podrá plantear la apertura de un expediente para estudiar el caso y adoptar las medidas que se crean necesarias para corregir la situación, pudiéndose llegar a la sanción.



15. ANEXO I: MODELO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

En este ámbito es muy importante la comunicación y los contactos frecuentes con las familias, procurando involucrarlas en el proceso educativo de sus hijos e hijas. En caso de apertura de expediente habrá que trasladar previamente el caso a la familia, procurando involucrarla positivamente.

Los tutores o tutoras podrán convocar y organizar reuniones del equipo docente cuando lo entiendan necesario para la marcha del grupo o para tratar algún caso particular, además de las previstas en la normativa vigente.

NIVEL III. El equipo docente puede establecer acciones para mejorar el aprendizaje y la convivencia en el aula. En este sentido es muy conveniente la coordinación para acordar estrategias de acción conjunta que puedan mejorar la convivencia y el clima de relaciones del grupo.

La intervención del equipo docente es necesaria en los casos de conductas contrarias colectivas, o cuando se da el agravante de reincidencia.

NIVEL IV. A la Dirección le corresponde la mayor responsabilidad en la gestión de la convivencia. Si proceso en la resolución de conflictos ha sido tratado convenientemente en los niveles previos, los casos que llegarán hasta este nivel serán los mínimos, y sólo los más graves. De esta forma se mejorará la efectividad de su gestión.

La Dirección intervendrá en los casos que requieran una acción urgente, por faltas graves o muy graves; además, apoyará al profesorado en el ejercicio de sus funciones, exigirá el cumplimiento de las distintas funciones e informará y asesorará sobre todo el proceso a los distintos órganos de gestión.

A la Jefatura de Estudios le corresponde el seguimiento de las responsabilidades. Además apoyará en el caso de acumulación de partes, absentismo, etc. Es la encargada de organizar las Comisiones de Convivencia y puede imponer sanciones, sin llegar a la de expulsión del Centro.

NIVEL V. La Comisión de Convivencia será la encargada del seguimiento y control de las sanciones graves y se reunirá, cuando lo estime oportuno la Dirección, para estudiar y valorar determinados casos de la máxima gravedad. Está compuesta por representantes del Consejo Escolar y otros órganos y para sus decisiones deberá oír al alumnado involucrado en la falta y a sus familias, al profesorado involucrado y al tutor o tutora.

En todos los casos, se podrá contar con el asesoramiento del **Departamento de Orientación**. En los casos de falta grave, apertura de expediente, sanción, etc. Se deberá tener presente la intervención del Departamento de Orientación, que se pronunciará a efectos de decidir posibles intervenciones que afecten al proceso de aprendizaje del alumnado.

Para que todo marche bien en el Centro y haya un clima agradable que favorezca un ambiente de trabajo, es necesario que cada persona asuma su responsabilidad y que actuemos todos y todas en beneficio de la educación del alumnado



16. ANEXO II: ¿CÓMO DEBE ACTUAR EL PROFESORADO...

A. ...cuando estando de guardia entra en clase en sustitución de un/a compañero/a?

1. En primer lugar entender y asumir que se trata de una hora de clase y que sustituimos a un/a compañero/a ausente.
2. Debemos procurar que la actitud del alumnado sea la que se entiende normal en una hora de clase: deben permanecer en sus sitios, sentados correctamente,...
3. Debemos pasar lista y anotar las incidencias.
4. Si se utilizan los equipos informáticos debemos velar por su uso, tanto respecto al cuidado de los materiales como a los contenidos que manejan.
5. Si podemos atender al grupo, permanecerán en el aula que tengan asignada.

B. ...cuando nuestro grupo de clase está participando en otra actividad?

1. Si se trata de una actividad dentro del Centro, acompañaremos a nuestro alumnado a la misma inexcusablemente. Durante la hora de nuestra clase el alumnado es responsabilidad exclusivamente nuestra.
2. Si se trata de una actividad fuera del Centro y no acompañamos al alumnado a la misma, nos sumaremos al profesorado de Guardia como uno/a más, asumiendo las responsabilidades que nos correspondan.

C. ...si sancionamos con un parte a algún alumno/a?

1. Comunicarlo telefónicamente a la familia del alumno/a, especificando los motivos concretos.
2. Rellenar el parte y entregar una copia al tutor o tutora del alumno/a y otra en Jefatura de Estudios. Procurar especificar la circunstancia que ha llevado a la sanción.

D. ...cuando un/a alumno/a llega a clase con retraso?

1. Actuar conforme a la normativa vigente y anotar el retraso si es injustificado. **Nunca impedirle la entrada a clase.**

E. ...cuando el tutor o la tutora advierte acumulación de partes de algún/a alumno/a?

1. Estudiar los partes y ver qué hechos o actitudes se sancionan (si se refieren a la misma causa siempre o no, si son situaciones que impiden el normal desarrollo de la clase, su periodicidad o no, etc.).
2. Ponerlo en comunicación de la familia del alumno/a y advertir de las actuaciones que se podrían llevar a cabo.
3. Si, además, conociendo como tutor/a la actitud del alumno/a en clase, estima oportuna una sanción, plantearlo a la Jefatura de Estudios para **consensuar** la actuación que se estime oportuna.
4. **No debe entenderlo como un proceso sistemático que se limite a la actuación "x partes, sean como sean, significa expulsión"**. Se debe hacer una gestión del caso más educativa y sensible: procurar involucrar a la familia, concienciar al alumnado, procurar que haya una relación directa y proporcional entre las faltas y las sanciones.

F. ...cuando va a faltar al Centro?

1. Comunicarlo lo antes posible al Equipo Directivo para una mejor organización de la jornada y facilitar la tarea de nuestros/as compañeros/as de guardia.
2. Al incorporarnos al Centro cumplimentar la documentación oficial y aportar el justificante correspondiente.



16. ANEXO II: ¿CÓMO DEBE ACTUAR EL PROFESORADO...

3. La persona que puede justificar una ausencia es la Dirección, no la Jefatura de Estudios. Por ello, y ya que al justificar se responsabiliza personalmente de la propia justificación, debemos procurar actuar en virtud de las posibilidades que admite la ley y evitar, en la medida de lo posible, situaciones anómalas.
4. Si se trata de una baja, debemos enviar al Centro el parte de baja antes del cuarto día de la ausencia y posteriormente las sucesivas confirmaciones. Si las entregamos directamente en Delegación, debemos enviar al Centro la copia correspondiente para su archivo en la carpeta del interesado.



17. ANEXO III: ACTUACIONES DEL PROFESORADO

A. Cuestiones generales:

1. Las obligaciones de todo el profesorado respecto al cumplimiento de las normas del centro, no se circunscriben a su actuación en sus clases o en sus horas de guardia: **estamos sujetos a ellas en todo momento de acuerdo con nuestro horario laboral**. Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, la totalidad del profesorado debe colaborar con el Equipo Directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del Centro, así como con respecto al desarrollo armónico de la convivencia en el mismo. Por lo tanto es obligación de todos y de todas:

- ❖ **Velar por el cumplimiento de las Normas** en los pasillos, patios o cualquier dependencia del Centro.
- ❖ **Colaborar con los/as compañeros/as** que lo puedan necesitar en momentos puntuales, especialmente en los casos de actividades que supongan modificación del horario habitual (excursiones, salidas del centro, ausencias de profesorado,..).
- ❖ **Conocer las propias Normas del Centro y el Ordenamiento legal** que regula nuestra práctica docente, especialmente en los aspectos relacionados con el currículo, la evaluación, los permisos y licencias del profesorado y la convivencia. Para ello, la Dirección del centro facilita a todos/as un dossier informativo.
- ❖ **Se debe actuar resolviendo los conflictos desde el fondo y pacíficamente**. Sería conveniente **evitar**:
 - ❖ Caer en la reacción irreflexiva y absolutamente falta de carácter educativo.
 - ❖ Castigar sin proceso previo.
 - ❖ No querer ver o intervenir ante incumplimientos o injusticias
 - ❖ Intervenir o no ante los problemas según el humor que tengamos.
 - ❖ Criticar lo que se hace sin plantear propuestas o compromisos para la mejora.

Debemos asumir que **el Centro es de todos y todas**, y comprometernos con las propuestas educativas del mismo. En ese sentido, debemos cuidar el cumplimiento de las normas por cualquier miembro del Centro en cualquier momento del día o espacio en que se detecte incumplimiento.

Es recomendable **mantener una actitud y un trato agradable y amable** con los compañeros y compañeras, alumnado y familias.

2. Respecto a la entrada en las aulas:

- a. **Actuar con la máxima puntualidad posible**. El alumnado estará esperando en la puerta del aula y pasillos y nuestro retraso puede suponer molestias para otros grupos y profesores/as.
- b. En caso de tener que retrasar su entrada por cualquier razón justificada, **comunicarlo previamente al profesorado de guardia en esa hora**, que deberá adoptar las medidas convenientes para evitar molestias.
- c. Excepto en caso de necesidad justificada, que debe ser comunicada, **nunca salir del aula o dejar salir al grupo antes de la hora**.
- d. Si algún/a alumno/a entra en clase con retraso, exigirle la necesaria justificación. Si no la presenta, **anotar el retraso y comunicarlo a la familia a través de la agenda**.



17. ANEXO III: ACTUACIONES DEL PROFESORADO

3. Respecto al desarrollo de las clases:

- a. **Pasar lista**, comprobar las ausencias del alumnado.
- b. Asegurarse de que el alumnado **se sienta en su sitio correspondiente**.
- c. Desarrollar la clase según esté programado, tomando las medidas pertinentes, **siempre recogidas en las Normas del Centro**, en caso de perturbación o de que surja cualquier circunstancia no deseable.
- d. En caso de incidencia o conflicto dentro del aula, **es recomendable que sea el propio profesor/a quien lo gestione y solucione**, en la medida de lo posible. La presencia de otros/as profesores/as o cargo directivo siempre irá en menoscabo de la autoridad del profesor/a presente.
- e. Si no es por causa muy justificada, **no permitir la salida del aula al alumnado** mientras se desarrolle la clase.
- f. Si se expulsa a un alumno o alumna o se envía ante otros profesores/as, **se debe hacer acompañar por el Delegado/a** de clase que volverá al aula inmediatamente.
- g. **Indicar en todo momento al alumnado** cómo debe actuar y comportarse en clase de acuerdo con las Normas del Centro.
- h. En caso de que algún alumno/a no realice las tareas encomendadas o falte a sus obligaciones en el aula, al menos **comunicarlo a la familia a través de la Agenda Escolar**.

4. El profesorado de guardia.

Serán obligaciones del profesorado de guardia:

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b. Procurar el mantenimiento del orden en las aulas por ausencia del profesor/a.
- c. Cuando esto ocurra, el profesorado de guardia deberá:
 - ❖ **Permanecer con el alumnado en el aula asignada**. En el caso de que se trate de un aula específica, se vería la posibilidad de trasladar a los alumnos/as a un aula ordinaria que estuviese vacía. Si esta solución no fuese posible por no existir aulas vacías, se permanecería con el alumnado en el aula específica.
 - ❖ **En las aulas debe procurarse un ambiente de trabajo**, en el que el alumnado realice tareas que tenga pendientes o repasen contenidos de clase.
 - ❖ **Evitar conducirlos al patio**, los accidentes que se pudieran producir podrían acarrear responsabilidades innecesarias.
 - ❖ En caso de salir al patio, por cualquier circunstancia, debemos tener en cuenta que las pistas deportivas pueden estar siendo utilizadas por clases de Educación Física. Debemos **procurar que el alumnado no interrumpa ni moleste esas clases**, procurando que no esté disperso, ni solo en el patio, es decir, el profesorado tiene que estar también en el patio y en caso de tener que sacar algún curso al patio, siempre **los grupos de 3º ó 4º antes que los de 1º ó 2º**.
 - ❖ **Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado**. Hay que tener en cuenta que se trata de un documento oficial que registra la asistencia del profesorado a la jornada laboral, y por lo tanto se deben evitar tachones o anotaciones que no correspondan con la naturaleza del documento. Debe figurar el nombre y apellido del profesorado afectado.
 - ❖ **Auxiliar** oportunamente a aquel alumnado que sufra algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Equipo Directivo, el correspondiente traslado a un centro sanitario, en caso de necesidad, e inmediatamente comunicarlo a la familia.



17. ANEXO III: ACTUACIONES DEL PROFESORADO

- ❖ **Evitar que el alumnado permanezca en los pasillos** durante las horas de clase, indicándole según el caso, dónde deben estar.
- ❖ **Conocer el Plan de Autoprotección** del Centro y desempeñar las funciones asignadas en él.
- ❖ **Colaborar con la Jefatura de Estudios** en el control y supervisión de las tareas o correcciones impuestas al alumnado.
- ❖ Durante el recreo habrá **seis personas de guardia**, que deberán permanecer en el patio **con atención al alumnado**.
- ❖ **Sólo en el área de recreo y en la Cafetería** está permitido el consumo de comida y bebida.
- ❖ **Cuando un grupo salga del centro para realizar cualquier actividad**, el profesorado correspondiente que quedase libre pasaría a formar parte del grupo de guardia, acogiéndose a las normas generales de las guardias.

5. Ausencias del profesorado.

- a. El profesorado tiene el **deber de conocer la normativa** referente a permisos y licencias (Circular de 6 de Abril de 2005, actualizada a 1 de Noviembre de 2007, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre Permisos y Licencias, y demás normativa vigente) que, además, está disponible en **SÉNECA** (Documentos > Personal del centro > Ausencias > Normativa).
- b. Se debe actuar en relación con lo que se expone en dicha Normativa. Cualquier ausencia que no se corresponda con las modalidades allí reflejadas deberá considerarse como **INJUSTIFICADA**.
- c. En cualquier caso, **las ausencias deben comunicarse telefónicamente** lo antes posible, con objeto de organizar convenientemente la atención al alumnado.
- d. La documentación relativa a ausencias (justificantes o acreditaciones, parte de baja o de alta, solicitud, etc.) debe **cumplimentarse y entregarse en Administración**.

6. Relaciones con las familias.

- a. Las relaciones con las familias se desarrollarán dentro del marco que contempla la normativa en lo referente a horarios y reuniones ordinarias.
- b. En ESO es recomendable el uso de la **Agenda Escolar** como medio de comunicación para cualquier incidencia que afecte a la marcha escolar o a la propia presencia del alumnado en el Centro. Y no se debe hacer sólo en tono negativo, conviene también comunicar la buena marcha del alumnado.
- c. Se debe actuar a través de las **tutorías como cauce de comunicación** con las familias. El tutor o tutora siempre debe estar informado de cualquier gestión.
- d. Todo el profesorado debe atender las solicitudes de entrevista que presenten las familias, dentro del espacio horario que corresponda a cada cual. Es preciso recordar que si no es posible la atención por la mañana, los Miércoles, de 17:00 a 18:00 o de 18:00 a 19:00, se deben destinar a esta tarea.
- e. Los alumnos y las alumnas son menores de edad, para cualquier procedimiento en el que tengan que intervenir deben hacerlo en presencia de un adulto responsable de los mismos/as.



18. ANEXO IV: COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO

1. Entradas y salidas del Centro

- a. **La puerta de acceso al Centro** permanecerá abierta hasta las 8:25. El alumnado entrará puntualmente en el recinto y accederá al interior del edificio por la puerta de acceso del Edificio Principal. Se dirigirá directamente a su aula, donde entrará o permanecerá en la puerta hasta que llegue el profesorado correspondiente.
- b. **Si no llegase el profesor o profesora**, se debe esperar al profesorado de guardia. En caso de no acudir, el Delegado o Delegada lo comunicaría en la Sala del Profesorado o al Directivo de guardia.
- c. **Para poder entrar en el Centro fuera de horario** se debe aportar una justificación, que será presentada ante el Directivo de guardia. En caso de autorizar la entrada, ésta será registrada en conserjería.
- d. **Para salir del Centro antes de la hora correspondiente**, se debe hacer con autorización de la familia que se registrará en Secretaría, y siempre con el acompañamiento de un adulto responsable en caso de ser menor de edad.

2. Entradas y salidas del aula

- a. Por los pasillos se debe **transitar con normalidad** y fluidez, a ser posible por el lado derecho, evitando carreras o atascos.
- b. Se debe **esperar** al profesorado en la puerta del aula correspondiente, entrar **ordenadamente** y sentarse en el sitio que se tenga asignado.
- c. El alumnado acudirá a su clase con estricta **regularidad** y **puntualmente**.

3. Convivencia en el aula

- a. El alumnado debe **sentarse correctamente** en sus sillas al entrar en el aula, y proceder a la revisión de su equipo informático, si fuera el caso.
- b. Se necesita **permiso** del profesorado para dejar el sitio, moverse por el aula o salir de ella.
- c. El alumnado **respetará el derecho al estudio** de sus compañeros/as evitando ruidos y conversaciones inoportunas.
- d. El alumnado **participará** en las actividades de clase, evitando la distracción y el desinterés.
- e. El alumnado debe ser respetuoso con sus compañeros/as. **No debe burlarse** de las preguntas o respuestas de ningún/a compañero/a.
- f. El **turno de palabra** debe ser respetado. Se pedirá la palabra levantando el brazo, y se hará uso de ella cuando lo indique el profesorado.
- g. El alumnado se dirigirá al profesorado guardando el debido **respeto** y excluyendo todo tipo de violencia física o verbal.
- h. La clase **no concluye**, aunque haya sonado el timbre, sino hasta que el profesorado así lo determine.
- i. Deberán **cuidarse** las mesas y demás material del aula y del Centro.

4. Realización de tareas

- a. Cada día hay que **traer a clase el material** necesario para realizar las actividades de las distintas asignaturas o cualquier otra actividad programada con antelación.
- b. Los ejercicios y trabajos deben ser **entregados** en la fecha prevista.
- c. Los ejercicios deben presentarse de forma **cuidada y limpia**.



18. ANEXO IV: COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO

5. Convivencia en el Centro

- a. Las **discusiones** y disputas deben arreglarse hablando y no peleando. Debe evitarse por tanto, la agresión verbal y la agresión física.
- b. Los materiales de cualquier miembro del grupo o del Centro deberán ser **cuidados** especialmente.
- c. Las chucherías, comida o bebida serán **ingeridos** en los momentos y lugares adecuados (durante el recreo en los patios o cafetería), no durante la clase.
- d. Los papeles y otros posibles desperdicios deberán ser arrojados a las **papeleras**, nunca al suelo.
- e. El uso **teléfonos móviles**, reproductores de música, y aparatos semejantes está terminantemente prohibido y, si se produjera, se retirarán hasta el final de la jornada escolar, pudiendo dar lugar a la correspondiente corrección.
- f. Está terminantemente **prohibido fumar** en todo el recinto del Centro, incluyendo los patios, el incumplimiento de esta norma dará lugar a la corrección de suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período de 3 días lectivos.
- g. Antes de **tomar prestado** algo, debe pedirse permiso a su dueño/a. Sólo se utilizará o cogerá algo de un/a compañero/a cuando se nos haya autorizado.
- h. El alumnado está obligado a **cumplir las correcciones** derivadas del incumplimiento de las normas.