

# **PLAN DE CONVIVENCIA**

## **I.E.S. AUGUSTO GONZÁLEZ DE LINARES**



**Curso 2021-2022**

# ÍNDICE

<b>1. EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO.....</b>	<b>4</b>
1.1. El centro docente .....	4
1.1.1. El entorno .....	4
1.1.2. El Alumnado .....	4
1.1.3. El Centro.....	5
1.2. Situación actual de la convivencia .....	7
1.3. Respuesta del centro a estas situaciones.....	7
1.4. Relación con las familias y la comunidad .....	8
1.4.1. Relación con las familias .....	8
1.4.2. Relación con el entorno.....	9
1.5. Experiencias de convivencia realizadas en el centro .....	10
<b>2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>13</b>
<b>3. ACTUACIONES Y MEDIDAS A DESARROLLAR .....</b>	<b>16</b>
3.1. Plan de acogida de profesores de nueva incorporación .....	16
3.2. Difusión Normas de Convivencia .....	17
3.3. Difusión derechos y deberes de alumnos y Normas de convivencia ...	18
3.4. Plan de acogida de los alumnos de nuevo ingreso.....	19
3.5. Difusión Normas de Convivencia y funcionamiento del instituto.....	20
3.6. Plan de acción tutorial.....	21
3.7. Plan de comunicación con centros de Infantil y Primaria y padres de alumnos.....	22
3.8. Utilización de la página web del Instituto como cauce de comunicación entre la comunidad educativa .....	23
3.9. Plan de Interculturalidad .....	24
3.10. Fomento de las relaciones y colaboración con el Centro de Salud (en proyecto) .....	25

<b>4. AULA DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>26</b>
4.1. Criterios para que un alumno/a sea atendido en el Aula de Convivencia.....	26
4.2. Programación de actuaciones del Departamento de Orientación. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado.....	27
4.3. Líneas generales de funcionamiento del Aula de Convivencia.....	28
<b>5. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO.....</b>	<b>31</b>
5.1. Norma: Permanencia en el centro .....	31
5.2. Norma: Sobre la justificación de faltas y repetición de exámenes .....	31
5.3. Norma: Sobre la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro .....	32
5.4. Norma: Sobre la asistencia.....	33
5.5. Norma: Sobre el respeto de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, y las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.....	35
5.6. Norma: Sobre la utilización de los espacios.....	35
5.7. Norma: Sobre la utilización de dispositivos electrónicos en el recinto escolar.....	39
5.8. Norma: Sobre las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o a la incitación a las mismas.....	40
5.9. Norma: Sobre el consumo de alimentos y golosinas en el recinto escolar.....	41
<b>6. MECANISMOS PARA DIFUNDIR EL PLAN DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>43</b>
<b>7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>44</b>

# 1. EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

## 1.1 El centro docente

### 1.1.1 El entorno

Nuestro centro está situado en un área urbana en la periferia de la ciudad de Santander, en el barrio de Peñacastillo, en un entorno industrial y comercial, que, si bien en un principio estaba situado en el centro de un área eminentemente industrial, hoy en día está derivando hacia un área comercial y de servicios.

A su alrededor se están construyendo gran cantidad de edificios y urbanizaciones, que están siendo ocupados mayoritariamente por parejas jóvenes con hijos de corta edad, que asistirán a las tres escuelas de primaria que existen en la zona y que están en constante crecimiento, y que posteriormente asistirán a uno de los dos institutos existentes. El I.E.S. Peñacastillo y el nuestro, I.E.S. Augusto González Linares.

Las comunicaciones, tanto con la ciudad, como con las poblaciones de los ayuntamientos vecinos, son excelentes, a través de varias líneas de autobuses urbanos o de conexión con los pueblos de los alrededores y a través del ferrocarril de vía estrecha (FEVE) y de la RENFE. No obstante muchos de nuestros alumnos de ciclos, en general los de grado superior, así como profesores acuden al centro en coche, ya que dispone de un gran espacio de aparcamiento.

### 1.1.2 El Alumnado

La mayor parte de nuestros alumnos de la ESO Y Bachillerato viven con sus padres, no obstante un pequeño porcentaje vive con sus abuelos, tíos ó tutores.

Disponen, en general, de espacio propio para estudiar en su casa, así como de ordenador personal.

Colaboran con las tareas de la casa y dedican menos de dos horas al estudio.

En general el nivel de estudios de los padres es medio, leen con una frecuencia media prensa, libros y revistas.

En su inmensa mayoría están a gusto en nuestro Instituto y no quieren

cambiarse, su opinión de los profesores y de centro es buena, al igual que de las instalaciones.

Se llevan bien con los compañeros y participan en todas aquellas actividades que se les propone.

No obstante sería conveniente destacar que existen dos tipos de alumnos, los que acuden a la E.S.O. y Bachillerato y aquellos que vienen a Formación Profesional, tanto presencial como a distancia. Los primeros son aquellos que hemos descrito anteriormente y que provienen de los alrededores, es decir de las escuelas adscritas. Los segundos, los que estudian Ciclos Formativos de Formación Profesional, provienen de Santander y de los ayuntamientos contiguos, Camargo, Astillero, etc.; para los que cursan Ciclos a Distancia provienen mayoritariamente de cualquier lugar de Cantabria.

### **1.1.3 El Centro**

El I.E.S. Augusto González Linares, cuenta con tres edificios que están unidos entre si, que denominamos según su situación, Edificio Central, Edificio Oeste y el Polideportivo, así mismo, también dispone de dos pistas deportivas exteriores y de un campo de rugby reglamentario.

El Edificio Central consta de tres plantas, en la planta baja se ubica la conserjería, cuarto de calderas, vestuario del personal de limpieza, sala de visitas para recibir a los padres, aulas específicas de Música, Tecnología y, laboratorios Ciencias Naturales y de Física y Química, tres aulas de apoyo y tres aulas generales. En la primera planta están: Jefatura de Estudios, Dirección, Secretaría, Oficina, varios Departamentos Didácticos, la Sala de Profesores, la de reuniones, un aula de distancia, el aula de convivencia y tres aulas. En la segunda planta se encuentran las aulas específicas de Inglés, Francés, dos de Plástica, Interculturalidad, dos aulas de T.I.C, un aula de emprendimiento y cuatro aulas generales (una de ella de reducido tamaño).

El Edificio Oeste consta de cuatro plantas y un ascensor, en la planta baja se ubica la Cafetería, cinco aulas generales de Bachillerato, y las aulas específicas de la familia profesional de Imagen y Sonido. En la primera planta están la Biblioteca con su sala de estudio, las aulas y departamentos de la Familia Profesional de Edificación y Obra civil, tres aulas generales, la sala de usos múltiples y la conserjería del edificio oeste. Se encuentra en esta planta el enlace con el Edificio Central, un pasillo que se usa como sala de exposiciones temporales.

En la segunda planta están situados las aulas, departamento y talleres específicos de la Familia Profesional de Administración y Gestión y dos aulas generales. En la tercera planta se ubican el departamento, las aulas y talleres de la Familia Profesional de Informática y comunicaciones.

El Polideportivo “Yolanda Oleaga Pérez-Varona”, El Instituto tiene un convenio con el Ayuntamiento donde se especifica que el Instituto puede hacer uso del mismo desde las ocho hasta las dieciocho horas en días lectivos.

En total se cuenta con 22 aulas de uso general, 44 aulas específicas, una sala de usos múltiples, una biblioteca, un pabellón deportivo y los servicios para hombres y mujeres en dichos edificios.

### **Recursos humanos.**

La plantilla actual del Centro es de 130 profesores, organizados en 21 Departamentos y Familias Profesionales. Aproximadamente el 70% imparte clase con destino definitivo en el Centro. En torno al 30% del mismo es provisional.

Este elevado número de profesores, unido a la coexistencia de departamentos en enseñanzas comunes junto a familias profesionales, lejos de constituir un inconveniente en la cultura y dinámica del Centro, aporta una riqueza significativa de planteamientos y enfoques pedagógicos.

Contamos con una intérprete de signos, un jefe de oficina y dos auxiliares administrativos, cinco subalternos y siete personas de limpieza.

## 1.2 Situación actual de la convivencia

La situación actual de convivencia puede estimarse como buena, no obstante hay que hacer notar que hay aspectos que deben tratarse para ir mejorándolos. Son los siguientes:

- ✓ No comportarse debidamente en la clase. Aquí entran las conductas disruptivas, tales como hablar cuando el profesor está explicando, pintar el material mobiliario, no traer material didáctico que se precisa para impartir una clase.
- ✓ No estudiar con la frecuencia adecuada.
- ✓ No traer los deberes hechos.
- ✓ Estas acciones se dan principalmente en los primeros cursos de ESO, aunque estamos detectando también algún problema puntual de comportamiento en la FPB y ciclo medio de Informática.

## 1.3 Respuesta del centro a estas situaciones

Ante este tipo de situaciones la Dirección de Instituto ha ido respondiendo según marcan las normas de convivencia del centro.

Hay que reseñar que desde que entró el aula de convivencia en funcionamiento en el curso 2009-2010 ha mejorado ostensiblemente el clima de convivencia en el centro. Actualmente tenemos un instituto muy tranquilo y ello redundaba positivamente en el rendimiento escolar del alumnado.

Como consecuencia de la labor que está llevando a cabo el aula de convivencia con los alumnos que no tienen un adecuado comportamiento, las sanciones de Jefatura de Estudios han bajado drásticamente.

## 1.4 Relación con las familias y la comunidad

### 1.4.1 Relación con las familias

Nuestro centro mantiene diferentes iniciativas y actividades dentro del ámbito de las relaciones con las familias y el entorno del centro. Pasamos a enumerarlas: (ahora suspendidas por protocolo COVID)

- ✓ Reunión con las familias de alumnos de 1º de ESO antes del comienzo de curso. Esta primera reunión sirve para presentar nuestro centro a

las nuevas familias que se incorporan a nuestra comunidad educativa. Mostrarles nuestro centro, las iniciativas y programas que impulsamos, las normas de funcionamiento, los espacios, etc.

- ✓ Reuniones trimestrales de padres. Estas reuniones se realizan por niveles educativos y tienen dos partes:
  - Una primera parte general en la que desde Jefatura de Estudios o desde el Departamento de Orientación se abordan aspectos de interés global.
  - Una segunda parte, en la que cada tutor se reúne por separado con las familias de los alumnos de su curso para abordar aspectos más concretos del funcionamiento del grupo.
- ✓ Los tutores llevan a cabo una parte fundamental en la relación con las familias. En su horario personal hay programada una hora de atención semanal a los padres o tutores legales de los alumnos de su grupo de tutoría. Sin esperar a que los padres tomen la iniciativa, los tutores se ponen en contacto telefónico principalmente con ellos para informarles de faltas de asistencia reiteradas de sus hijos, o cambios de comportamiento o actitud, o de aquellas incidencias que deban ser notificadas.
- ✓ Los boletines de calificaciones así como las faltas de asistencia entregados en cada evaluación a las familias de ESO, Bachillerato, FPB y ciclos medios constituyen otro medio de comunicación.
- ✓ En la página web de nuestro, se publica/publicará información de interés para la comunidad en general y para las familias en particular. A destacar:
  - Noticias de interés y relevancia del Instituto por medio de su equipo directivo, todos los Departamentos Didácticos y Familias Profesionales que lo componen, departamentos de Extraescolares, Interculturalidad, Biblioteca y AMPA
- ✓ En Yedra
  - Faltas de asistencia a clase y cualquier otra incidencia registrada en el aula así como las calificaciones oficiales de cada asignatura o módulo. Las faltas de asistencia recogidas en la plataforma educativa YEDRA tienen la ventaja de que pueden ser consultada por las familias de los alumnos en tiempo real.



- ✓ Utilización de una Agenda del alumno. La consideramos como un instrumento de un alto valor pedagógico para el alumno, pues le obliga a organizarse y planificarse, siendo este hecho fundamental para su buen rendimiento escolar y consolidación de hábitos que utilizará en su futura vida académica y laboral. Es un instrumento que debe de ser utilizado fundamentalmente por el alumno y por parte de los equipos educativos y de los padres para que alcance la máxima dimensión educativa. Se utiliza para el control de asignaturas, trabajos, asistencia, comunicación entre Centro y familias y otras cuestiones de interés. La agenda se reparte de manera gratuita entre los alumnos de la ESO.
- ✓ A través del AMPA (Asociación de madres y padres de alumnos) se vertebran también las relaciones con las familias de los alumnos/as del centro. El AMPA colabora en algunas de las actividades que organiza el centro y participa en la vida del mismo a través de los representantes que tiene en el Consejo Escolar. Igualmente los miembros del equipo directivo participan en algunas de las actividades que organiza el AMPA, como por ejemplo las jornadas de formación de AMPA's.

#### **1.4.2 Relación con el entorno**

- ✓ Celebración de Jornadas de Puertas Abiertas para estimular la relación y la coordinación entre los alumnos de centros de infantil y primaria del entorno, realizando presentaciones de nuestras enseñanzas e instalaciones a las familias de los alumnos de 6º curso de primaria. Ahora suspendidas temporalmente a causa del protocolo COVID
- ✓ Coordinación con los centros de infantil y primaria de nuestro entorno. Creemos que esta coordinación es fundamental para lograr una transición lo más adecuada posible desde la enseñanza primaria y la secundaria. Con esto se consigue mejorar los niveles de intercambio de información y una más coordinada acción pedagógica entre ambos niveles de estudios. Se pretende que esta coordinación descansa especialmente en los equipos directivos correspondientes contando con la colaboración de los Departamentos de Orientación y tutores en su caso, entre los que se propondrán reuniones programadas a lo largo del curso aproximadamente en tres ocasiones. Se propondrán así mismo reuniones con los profesores de las áreas instrumentales básicas de los centros de infantil y primaria y los del primer ciclo de la ESO a lo largo de cada curso.

- ✓ Relación con empresas del entorno dentro del ámbito de la colaboración con las familias profesionales: Administrativo, Informática y Comunicaciones y Edificación y Obra Civil, para la realización por parte de nuestros alumnos del periodo de prácticas, Formación en Centros de Trabajo. Así mismo y relacionado también con los estudios de Formación Profesional, a través del servicio de Bolsa de Empleo que mantenemos con nuestros alumnos titulados, las empresas del entorno se ponen en contacto con nuestro centro cuando quieren cubrir algún puesto de trabajo relacionado con los estudios que impartimos.

### **1.5 Experiencias de convivencia realizadas en el centro**

Son muchas las experiencias e iniciativas que se abordan en nuestro día a día y que van orientadas a trabajar por la mejora de la convivencia en nuestra comunidad. Algunas de ellas son iniciativas estructuradas y otras lo son menos, enumeraremos algunas de ellas, las más significativas:

- ✓ Realización de planes de acogida dirigidos, tanto al alumnado como al profesorado de nueva incorporación al centro.
- ✓ Creación del aula de convivencia.

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia tiene que ser el resultado de un acuerdo e implicación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

El desarrollo del plan de convivencia está basado en una serie de principios, u objetivos generales, que se complementan con una serie de normas básicas de convivencia.

Las normas de convivencia y, como consecuencia, la disciplina están sometidas a la correspondiente normativa legal, así como al VII Convenio del Personal Laboral.

No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

En este sentido, la convivencia no es una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que el conflicto, que es inherente a la vida en común de las personas, debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, debe servir como medio de aprendizaje en la búsqueda de soluciones de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una armonía en las relaciones entre personas.

Por ello, la prevención contribuye a reducirlos, y cuando sea necesaria una corrección, o sanción, ésta deberá tener un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

Cantabria tiene legislación sobre la convivencia escolar recogido en dos decretos:

Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad

educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decreto 30/2017, de 11 de mayo, que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria

## SECCIÓN 2.a ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 79. Director.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en el reglamento de régimen interior del centro. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

Artículo 80. Equipo directivo.

- 2. Los órganos de gobierno constituirán el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones del Director.

## SECCIÓN 3.a ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS

Artículo 81. Consejo Escolar.

- 3. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria. En ningún caso podrá ser elegido un alumno que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de las elecciones.

#### Artículo 82. Atribuciones del Consejo Escolar.

- b) Elaborar informes, a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

#### Artículo 84. Atribuciones del Claustro de profesores.

- c) Informar el proyecto de reglamento de régimen interior del centro.
- h) Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

### 3. ACTUACIONES Y MEDIDAS A DESARROLLAR

Las actuaciones y medidas son las siguientes

#### 3.1 Plan de acogida de profesores de nueva incorporación

<b>TIPO</b>	Organización
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesores
<b>OBJETIVOS</b>	Propiciar una rápida integración en el funcionamiento del instituto. Favorecer el clima de confianza y colaboración adecuado para un mejor desarrollo de las actividades docentes y la aplicación de las normas de convivencia.
<b>ACTIVIDADES</b>	Reunión con todo el profesorado de nueva incorporación facilitándole toda la documentación necesaria y aclarando todos aquellos aspectos que son peculiares de este instituto.
<b>METODOLOGIA</b>	Reunión y entrevista
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo directivo Jefes de departamento
<b>TIEMPO</b>	Primera semana de septiembre
<b>RECURSOS</b>	Unidad Personal del profesor. Carpeta de Centro: a) Guión de acogida para el profesorado b) Diversos modelos de documentación.

### 3.2 Difusión Normas de Convivencia

<b>TIPO</b>	Organización
<b>DESTINATARIOS</b>	Profesores
<b>OBJETIVOS</b>	Mejorar la organización y efectividad de la aplicación de las normas de convivencia
<b>ACTIVIDADES</b>	Introducir en la nube de jefatura de estudios una copia de las normas de convivencia. Resumen de las medidas de corrección e instrucciones para una aplicación coordinada de las mismas.
<b>METODOLOGIA</b>	Difusión de la importancia de acceder a la nube de jefatura de estudios para su consulta
<b>RESPONSABLES</b>	Jefes de Estudios y Jefes de departamento
<b>TIEMPO</b>	Al inicio de curso
<b>RECURSOS</b>	Accediendo a la nube de jefatura de estudios: a) Documento con las Normas de convivencia b) Impresos de corrección c) Instrucciones para la aplicación

### 3.3 Difusión derechos y deberes de alumnos y Normas de convivencia

<b>TIPO</b>	Prevención
<b>DESTINATARIOS</b>	Alumnos
<b>OBJETIVOS</b>	Concienciar al alumnado de los beneficios para todos del respeto a las Normas de Convivencia
<b>ACTIVIDADES</b>	<p>a) difusión durante el Plan de Acogida para los nuevos alumnos.</p> <p>b) difusión a todos los alumnos dentro del Plan de Acción tutorial.</p>
<b>METODOLOGIA</b>	<p>a) explicación a los alumnos nuevos.</p> <p>b) realización de actividades participativas en tutoría.</p>
<b>RESPONSABLES</b>	<p>Tutores</p> <p>Jefatura de Estudios</p>
<b>TIEMPO</b>	Durante el mes de septiembre
<b>RECURSOS</b>	<p>a) Resumen de los derechos y deberes de los alumnos (en aula)</p> <p>b) Normas de Convivencia. (en aula)</p> <p>c) Agenda escolar en la que se incluye un extracto de las normas de convivencia y recomendaciones académicas.</p>



### 3.4 Plan de acogida de los alumnos de nuevo ingreso

<b>TIPO</b>	Prevención
<b>DESTINATARIOS</b>	Alumnos
<b>OBJETIVOS</b>	Informar a los nuevos alumnos sobre el funcionamiento general del Instituto y las Normas de Convivencia aportándoles puntos de referencia y transmitiéndoles seguridad y tranquilidad
<b>ACTIVIDADES</b>	a) Recepción por el equipo directivo b) Recepción por los tutores
<b>METODOLOGIA</b>	Recibimiento en el salón de actos y acompañamiento por parte de los tutores
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo directivo y tutores
<b>TIEMPO</b>	Primera semana del curso
<b>RECURSOS</b>	Entrega de carpeta con instrucciones y recomendaciones generales

### 3.5 Difusión Normas de Convivencia y funcionamiento del instituto

<b>TIPO</b>	Prevención
<b>DESTINATARIOS</b>	Padres
<b>OBJETIVOS</b>	Mejorar la colaboración e implicación de los padres en todo lo que respecta al comportamiento de los alumnos en el Instituto
<b>ACTIVIDADES</b>	<p>a) Comunicación a las familias de las Normas de Convivencia, el aula de convivencia y del funcionamiento del Instituto en el sobre de matrícula.</p> <p>b) reunión con los padres tras la evaluación cuantitativa.</p>
<b>METODOLOGIA</b>	<p>a) Distribución en el sobre de matrícula de la información.</p> <p>b) Comunicación oral y escrita en las reuniones presenciales</p>
<b>RESPONSABLES</b>	Jefes de Estudios, Dpto. de Orientación y tutores
<b>TIEMPO</b>	Octubre, Febrero, Mayo
<b>RECURSOS</b>	<p>Página Web:</p> <p>a) Resumen de los derechos y deberes de los alumnos.</p> <p>b) resumen de las normas de funcionamiento del Instituto.</p> <p>c) Guión de recepción de padres.</p> <p>d) Guía del curso</p>

### 3.6 Plan de acción tutorial

<b>TIPO</b>	Prevención
<b>DESTINATARIOS</b>	Alumnos
<b>OBJETIVOS</b>	<p>a) Ayudar a un mejor conocimiento de las propias capacidades, motivaciones e intereses.</p> <p>b) Facilitar los recursos para que los alumnos puedan decidir su futuro.</p> <p>c) Facilitar la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista, racista, etc.</p>
<b>ACTIVIDADES</b>	Descritas en el Plan
<b>METODOLOGIA</b>	Participativa a través de la tutoría
<b>RESPONSABLES</b>	Dpto. de Orientación, Jefatura de Estudios y Tutores
<b>TIEMPO</b>	Durante todo el curso
<b>RECURSOS</b>	Descritos en el Plan

### 3.7 Plan de comunicación con centros de Infantil y Primaria y padres de alumnos

<b>TIPO</b>	Prevención
<b>DESTINATARIOS</b>	Centros de Infantil y Primaria
<b>OBJETIVOS</b>	<p>a) Obtener información de los alumnos nuevos para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y riesgos derivados de enfermedades y/o discapacidades.</p> <p>b) Facilitar a los nuevos alumnos su integración en el Instituto con la colaboración de los padres.</p>
<b>ACTIVIDADES</b>	Reuniones con los equipos educativos de los Centros de infantil y primaria y con los padres de alumnos.
<b>METODOLOGIA</b>	<p>a) Invitación para visitar el Instituto a los Centros de infantil y primaria adscritos y reuniones con profesores, padres y alumnos.</p> <p>b) Jornada de convivencia: alumnos de 1º ESO y alumnos de 6º Primaria.</p>
<b>RESPONSABLES</b>	Dpto. de Orientación, Jefes de Estudios y Dpto. Extraescolar
<b>TIEMPO</b>	Todo el curso
<b>RECURSOS</b>	<p>Intercambio de información entre Centros:</p> <p>a) Cuestionario y hoja de recogida de datos para los centros.</p> <p>b) Jornada lúdica de convivencia.</p> <p>c) Jornada de puertas abiertas para alumnos y padres</p>

### 3.8 Utilización de la página web y blog del Instituto como cauce de comunicación entre la comunidad educativa

<b>TIPO</b>	Prevención
<b>DESTINATARIOS</b>	Padres, alumnos y profesores
<b>OBJETIVOS</b>	Aprovechar los recursos y la motivación de las nuevas tecnologías para establecer puentes de comunicación entre todos los implicados en la acción educativa
<b>ACTIVIDADES</b>	<p>a) Información sobre la legislación que regula la vida escolar.</p> <p>b) Acceso a notas y faltas de alumnos.</p> <p>c) Informaciones de interés para la comunidad educativa.</p>
<b>METODOLOGIA</b>	Participativa
<b>RESPONSABLES</b>	Jefatura de Estudios. Responsable del Portal del Instituto
<b>TIEMPO</b>	Todo el curso
<b>RECURSOS</b>	Página web y blog.

### 3.9 Plan de Interculturalidad

<b>TIPO</b>	Organización
<b>DESTINATARIOS</b>	Alumnos, profesores y familias
<b>OBJETIVOS</b>	<p>Facilitar la inserción escolar del alumnado extranjero y de minorías étnicas.</p> <p>Introducir una perspectiva intercultural en la actividad docente.</p> <p>Propiciar que todo el alumnado adquiriera una competencia intercultural e informar a las familias sobre recursos educativos, formativos, sociales y culturales.</p>
<b>ACTIVIDADES</b>	Descritas en el Plan
<b>METODOLOGIA</b>	<p>Reuniones</p> <p>Entrevistas</p> <p>Informes</p> <p>Actividades</p>
<b>RESPONSABLES</b>	<p>Coordinadora de Interculturalidad.</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Tutores</p> <p>Dpto. Orientación</p> <p>Dptos. Didácticos</p>
<b>TIEMPO</b>	Durante todo el curso
<b>RECURSOS</b>	Descritos en el Plan

### 3.10 Fomento de las relaciones y colaboración con el Centro de Salud

<b>TIPO</b>	Prevención
<b>DESTINATARIOS</b>	Alumnos
<b>OBJETIVOS</b>	Aprovechar, por cercanía, los medios del Centro de Salud del barrio para mejorar las costumbres saludables y el conocimiento en la materia de los alumnos del instituto
<b>ACTIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan de vacunación</li> <li>b) Plan de prevención de enfermedades infecciosas y parásitos</li> <li>c) Plan de higiene y aseo personal</li> <li>d) Plan de dieta saludable</li> </ul>
<b>METODOLOGIA</b>	
<b>RESPONSABLES</b>	Dpto. Orientación y Jefatura de Estudios
<b>TIEMPO</b>	Todo el curso
<b>RECURSOS</b>	

## 4. AULA DE CONVIVENCIA

Se trata de un recurso cuyo objetivo es crear un espacio donde se favorezca un proceso de reflexión a aquellos alumnos y alumnas que alteran de manera reiterada o grave la convivencia en el centro. Se busca con ella que los alumno/as interioricen las consecuencias de sus actos y comprendan el alcance y la repercusión de los mismos en los demás y en su entorno, fomentando en el alumnado las habilidades de pensamiento reflexivo y de autocontrol y proporcionándoles un espacio para el análisis y la búsqueda de alternativas.

Los objetivos que se persiguen son:

- ✓ Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- ✓ Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- ✓ Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.
- ✓ Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
- ✓ Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.

### 4.1 Criterios para que un alumno/a sea atendido en el Aula de Convivencia.

- ✓ Un alumno/a podrá ser atendido a través de este recurso cuando presente conductas disruptivas o comportamientos que vayan en contra de las Normas de Convivencia del centro y alteren las normas desarrollo de las clases. Las normas de convivencia del centro y el protocolo de funcionamiento del Aula establecerán las situaciones que permitirán derivar un alumno a otra instancia en caso necesario.
- ✓ Se valorará a través de la opinión del tutor, de los miembros del equipo educativo y del departamento de orientación las posibilidades reales de conseguirse los objetivos del aula.
- ✓ Será preciso que los alumno/as y sus padres o tutores legales suscriban un compromiso de comportamiento en el aula, asistencia regular a ella y realización de las actividades establecidas.



- ✓ Se procurará que el Aula atienda a los alumnos individualmente siempre que sea posible, puesto que la labor de reflexión que el alumno tiene que hacer individualmente así lo determina y aconseja.
- ✓ Como criterio general, un alumno/a no podrá ser derivado al Aula más de tres veces el mismo curso escolar.
- ✓ El alumno que sea derivado al Aula de Convivencia contará con la ayuda y orientación de un profesor en sus reflexiones. Asimismo el alumno trabajará en la mejora de sus actitudes por medio de unas fichas específicas diseñadas al efecto.
- ✓ Ha existido un Seminario de Convivencia y Mediación desde el 2008-2009 hasta el 2011-2012. Una de las labores fundamentales que desarrolló fue el de dotarle de la documentación pertinente para su adecuado funcionamiento. Parte de esta documentación está dedicada a los alumnos, para que sirviéndose de ella puedan trabajar en la mejora en sus actitudes.

#### **4.2 Programación de actuaciones del Departamento de Orientación. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado.**

El Departamento de Orientación programará y preparará actividades que faciliten el proceso de reflexión del alumno por medio de la acción tutorial. Actividades que deberán incidir fundamentalmente en los siguientes aspectos:

- ✓ Facilitar el análisis de los comportamientos contrarios a las Normas de Convivencia.
- ✓ Mejora del autocontrol.
- ✓ Mejora de la autoestima.
- ✓ Análisis de conflictos y formas de resolución pacífica de los mismos.
- ✓ Desarrollo de la empatía.
- ✓ Desarrollo de habilidades sociales.

### **4.3 Líneas generales de funcionamiento del Aula de Convivencia.**

El aula de convivencia se encuentra ubicada en la primera planta del edificio principal, enfrente del aula nº 12. Toda la jornada se encuentra atendida por profesores voluntarios y durante los recreos lo hacen los coordinadores de dicha aula.

Las funciones del profesor que atiende a los alumnos en el Aula de convivencia serán:

- ✓ Ayudar y orientar al alumno que allí es enviado para que reflexione y extraiga sus propias consecuencias de lo que ocurrió y de lo que pudo haber hecho para que no sucediera
- ✓ Proporcionar al alumno la documentación adecuada a la falta de comportamiento ocurrida para tratar de evitarla en el futuro
- ✓ Archivar toda la documentación generada en el proceso
- ✓ Se nombrarán dos Coordinador para el aula de convivencia. Las funciones de los coordinadores serán las siguientes:
  - Para que el aula de reflexión pueda ser atendida con garantías de un buen funcionamiento se requiere la figura de dos coordinadores.
  - Los coordinadores serán nombrados por dos años consecutivos de tal manera que cuando uno de ellos esté en su segundo año el otro lo esté en su primero, de esta forma, se garantiza que siempre uno de los dos coordinadores cuente con experiencia previa.
  - Serán los responsables de la gestión del Aula de Convivencia y estas serán sus principales funciones:
    - Reunir al principio de curso y después periódicamente a los profesores que cumplan parte de su horario en el Aula de Convivencia para unificar criterios y realizar puestas en común a la hora de actuar con los alumnos derivados a dicha aula.
    - Hacer entrega del documento de reflexión a los alumnos allí enviados ( o los profesores que estén en ese momento en el Aula de Convivencia)
    - Informar a los tutores correspondientes de las faltas de convivencia.

- Archivo de todos los documentos propios del Aula de Reflexión (informe de faltas de convivencia, informe de faltas de convivencia detallados, documentos de reflexión, decisiones tomadas por los coordinadores, solución a conflictos sencillos, estadísticas, etc)
- Confeccionar documentos sencillos relativos a las intervenciones que realicen:(soluciones de conflictos sencillos donde intervengan directamente; decisiones para derivar a un alumno a una instancia concreta –Mediación, Dto. de Orientación o Jefatura de Estudios-; informar a tutores de estas actuaciones)
- Hacer de mediador inicial cuando el conflicto a resolver no sea de una especial importancia y darlo por terminado si se resuelve convenientemente.
- Analizar y valorar las conductas de los alumnos con el fin de derivarlos a la instancia más adecuada en cada caso (a Equipos de Mediación, Departamento de Orientación o Jefatura de Estudios)
- Cuando algún alumno sea derivado a una instancia concreta, proporcionarán la documentación pertinente, para que sirvan de base para la siguiente actuación por la instancia correspondiente.
- Elaborar estadísticas que muestren: Nº de alumnos que han utilizado el aula de convivencia por meses, a que grupos corresponden los alumnos que utilizan el aula de convivencia, que asignaturas son las más afectadas por faltas de convivencia, que profesores son los que envían más alumnos al aula de convivencia, y todas aquellas otras que se consideren de interés en un momento determinado.

## **5. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO**

### **5.1 Norma: Permanencia en el centro**

Los menores de edad (menores de 18 años), de cualquier nivel (incluidos por tanto los de Bachillerato y Ciclos) deben permanecer todo su horario en el centro. Rogamos máxima comprensión con esta norma que pretende sobretodo garantizar el control y la seguridad del alumnado.

En caso de salida del centro por indisposición, visita médica o motivo similar, los alumnos menores de edad podrán hacerlo previo paso por Jefatura de Estudios pero siempre acompañados por un adulto debidamente autorizado para ello.

### **5.2 Norma: Sobre la justificación de faltas y repetición de exámenes**

Las faltas de asistencia deberían limitarse exclusivamente a uno de los motivos previstos (indisposición, enfermedad, cita médica o citación judicial o administrativa) y se deben justificar siempre documentalmente (parte del médico, citación judicial,...)

La justificación será entregada a la vuelta del alumno al centro en el plazo de dos días y será validada por el tutor. Si la ausencia va a ser prolongada, los padres deberán ponerse en contacto con el tutor.

El centro tiene la obligación legal de informar a las autoridades competentes de aquellos alumnos menores de 16 años que falten reiteradamente, que dejen de venir al centro o no lleguen a iniciar el curso, lo que puede tener como consecuencia el inicio de las oportunas actuaciones de los servicios sociales.

En caso de exámenes o controles (excepto finales de junio y septiembre), el profesorado los podrá repetir o no en función de las circunstancias.

### **5.3 Sobre la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.**

El derecho de los alumno/as a que se garantice el normal desarrollo de la actividad docente les obliga a participar y a colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y, por lo tanto, a mantener en clase actitudes que permitan el trabajo ordenado y en silencio, bajo la dirección del profesor.

Se mantendrán en el centro, y en el aula especialmente, actitudes o posturas correctas, hablar con tono, actitud y vocabulario adecuado, respetar el turno de palabra, pedir permiso, cuidar la higiene personal, levantar la mano para intervenir, ceder el paso...

Se prohíbe el llevar la cabeza cubierta por cualquier tipo de prenda.

Los miembros de la comunidad educativa mantendrán en todas las dependencias del centro, un clima de limpieza y orden que permita el trabajo en condiciones positivas, evitando cualquier acto antihigiénico, como escupir, o poniendo cuidado del buen uso del mobiliario, aulas, pasillos o patios.

Cuando se produzcan sustracciones de bienes en el interior de las aulas sin que hubiera negligencia atribuible a las personas del control de las mismas, serán los alumnos que utilizan dicha aula los que respondan de forma mancomunada de los bienes sustraídos, salvo identificación del responsable o responsables de dichos actos.

#### **Para corregir el incumplimiento de esta norma:**

Todos los educadores llamarán la atención en el acto sobre las conductas inadecuadas e impondrán, en su caso, medidas correctoras razonables para tratar de reforzar pautas de conductas positivas.

Alumnado de la ESO. El profesor ante la conducta disruptiva de un alumno/a que no puede ser corregida con medidas de aula podrá sancionar al alumno con su envío al aula de convivencia. Formalizará y entregará al alumno el informe de convivencia nº 1. Anotará la expulsión en su carpeta de profesor. El aula de convivencia una vez reciba al alumno iniciará el protocolo de actuación. El alumno permanecerá en el aula de convivencia hasta la finalización de dicho periodo lectivo, incorporándose acto seguido a la siguiente clase que tuviera con total normalidad.

Si el alumno registra de manera reiterada salidas de clase debidas a conductas disruptivas y agotara las medidas puestas en práctica por el aula de convivencia, los coordinadores del aula de convivencia informarán a Jefatura de Estudios para poner en marcha el protocolo de alumnos disruptores. Este protocolo ofrece una alternativa educativa a la sanción disciplinaria. Consiste en que el alumno venga a turno cambiado al instituto a realizar tareas curriculares afectadas por su envío al aula de convivencia, hasta en tres tardes como máximo, siempre contando con la autorización expresa de sus padres o tutores legales. A partir de aquí Jefatura de Estudios podrá proponer sanciones de mayor gravedad si la actitud del alumno persiste.

Para el resto del alumnado el protocolo a seguir será el envío de este a jefatura de estudios y formalizar por parte del profesor un documento oficial de expulsión de clase en dónde se recoja las causas de esta. El documento quedará en jefatura de estudios.

#### **5.4 Norma: Sobre la asistencia**

Las incorporaciones de los alumnos a las clases una vez que ha sonado el timbre de entrada serán consideradas como retrasos. La acumulación de tres retrasos equivaldrá a una falta injustificada.

Cuando se produzca por una falta por parte del profesorado, los alumnos no podrán ausentarse del aula ni abandonar el centro. Deberán esperar al profesor de guardia, y si este no llegara en un plazo máximo de diez minutos comunicarán dicha incidencia a Jefatura de Estudios por medio de su delegado.

Para facilitar el control de las guardias de pasillo, la puerta del aula permanecerá abierta hasta que se incorpore el profesor titular o el de guardia.

#### **Protocolo guardias de pasillo**

Las guardias de pasillo se ponen en funcionamiento con el objetivo de mejorar aspectos tales como:

- ✓ Evitar la presencia de alumnado y el desorden que esto supone en los pasillos una vez comenzadas las clases, como consecuencia de posibles retrasos de algunos profesores en la incorporación a sus clases.

- ✓ Evitar interferencias e interrupciones en las clases contiguas en las que falte algún profesor.
- ✓ En definitiva garantizar la organización y tranquilidad en el Centro Educativo contribuyendo eficazmente a lograr un adecuado clima escolar.
- ✓ Las guardias se realizan en la Sala de Profesores. El parte de guardias se divide en franjas horarias, una por cada uno de los periodos lectivos de la jornada.
- ✓ Los profesores que tengan guardias asignadas de antemano las realizarán de inmediato. El resto de profesores se repartirá los pasillos del Centro y harán una ronda por ellos una vez que suene el timbre de entrada a clase. En la ronda de ida anotarán que aulas están sin profesor y en la de vuelta se quedarán en las que no tengan profesor hasta su incorporación. En caso de que haya más aulas que cubrir que profesores de guardia, el profesor de guardia se quedará en las que tengan alumnos de menor edad y notificará a Jefatura de Estudios esta contingencia por medio del delegado/a de grupo.
- ✓ Una vez que se haya incorporado el profesor titular a su aula el profesor de guardia anotará en el parte de guardias a que profesor sustituyó y durante cuánto tiempo.
- ✓ En caso de que no haya ninguna ausencia en las aulas, los profesores de guardia regresarán a la Sala de Profesores.
- ✓ Se hará una segunda ronda a mitad de la guardia para comprobar que todo se encuentre en orden.
- ✓ Otra de las funciones que asumirán los profesores de guardia será la de conducir a los alumnos que estén por los pasillos a Jefatura de Estudios.
- ✓ Las ausencias injustificadas protagonizadas por al menos la mitad de alumnos de un grupo serán consideradas faltas colectivas. Además de sumarse a las faltas injustificadas individuales, la acumulación de tres faltas colectivas será considerada como falta grave.
- ✓ Los alumnos pueden hacer uso del derecho a huelga en las debidas condiciones de responsabilidad. Para ello cada grupo tendrá que entregar en Jefatura de Estudios el documento de la convocatoria oficial de huelga y un listado con el nombre, apellidos, DNI y firma de cada uno de los alumnos que se adhieran a dicha convocatoria.

## **5.5 Norma: Sobre el respeto de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, y las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.**

Se debe cuidar el material escolar. No se debe pintar ni escribir en el mobiliario ni en las paredes y puertas.

En el caso en que se descubriera deterioro en el material del aula, se informará inmediatamente al tutor o al profesor que corresponda en ese momento.

Cada grupo será responsable del estado del aula durante su estancia en la misma.

Se aplicará igualmente esta norma al transporte escolar, instalaciones o medios utilizados con motivo de alguna actividad extraescolar.

### **Para corregir el incumplimiento de esta norma:**

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones y/o material del centro recibirán primeramente una amonestación verbal y su familia será informada. Se harán cargo del coste económico de la reparación y se les aplicará una sanción de acuerdo a la normativa vigente.

En el caso que no se pudiera identificar al autor/es del destrozo, se imputará la responsabilidad a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución.

## **5.6 Norma: Sobre la utilización de los espacios.**

En los periodos lectivos y en los cambios de clase, si no es necesario el desplazamiento a otro espacio, los alumno/as deberán permanecer en sus aulas de referencia o específicas (música, laboratorios, talleres, etc), evitando pasillos, patio y servicios.

En los recreos los alumno/as abandonarán las aulas.

En los desplazamientos por pasillos y espacios comunes se mantendrá en



todo momento el orden y corrección debidos, evitando las carreras, gritos, juegos y cualquier actividad que suponga un peligro físico para las personas o puedan provocar deterioro de las instalaciones.

Tanto los espacios exteriores como interiores deberán ser respetados. Los residuos y envoltorios se echarán en las papeleras y contenedores correspondientes. Se deberán depositar en la papelería del aula los papeles y otros materiales de desecho en ningún caso se arrojarán al suelo.

Los alumno/as de 1er ciclo de la ESO tendrán el recreo vigilado por profesores de vigilancia y en los espacios asignados para ello. Cada profesor de vigilancia tendrá asignado uno o varios grupos por Jefatura de Estudios. De cada grupo tendrá una lista mensual por grupo que le proporcionará Jefatura de Estudios para consignar las faltas que se produjeran en ese periodo de tiempo. Una vez finalizado cada mes las listas pasarán a ser archivadas en Jefatura de Estudios.

Los alumnos no podrán abandonar esos espacios sin la autorización expresa del profesor de vigilancia.

Cabe reseñar que para garantizar que los alumnos se encuentren con las debidas garantías de seguridad (nadie ajeno a dichos alumnos pueda acceder a los espacios dedicados al recreo) las puertas se cierran durante el mismo, quedando siempre llaves en poder de los profesores de vigilancia y los conserjes.

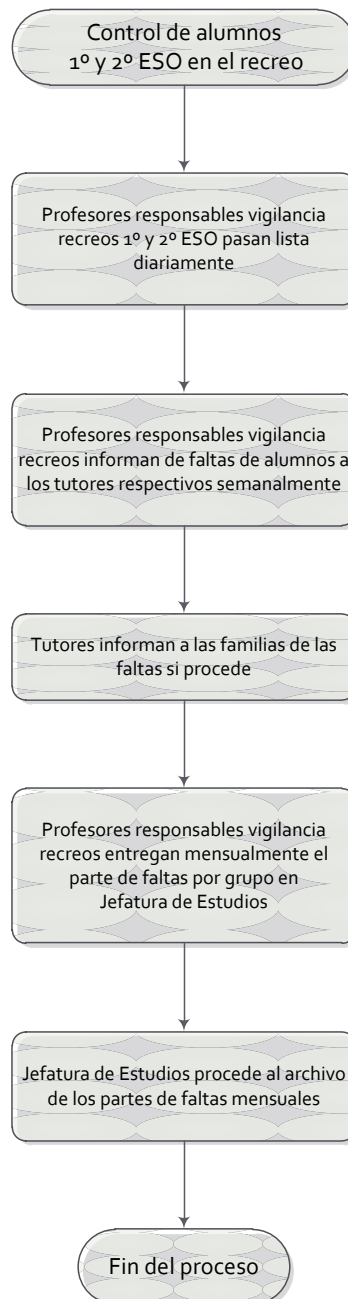
Por lo que respecta a vehículos los aparcamientos están debidamente señalizados por medio de colores: amarillo para profesorado y visitas y blanco para alumnado. En cuanto a bicicletas existe un aparcamiento debidamente acondicionado para ellas.

### **Para corregir el incumplimiento de esta norma:**

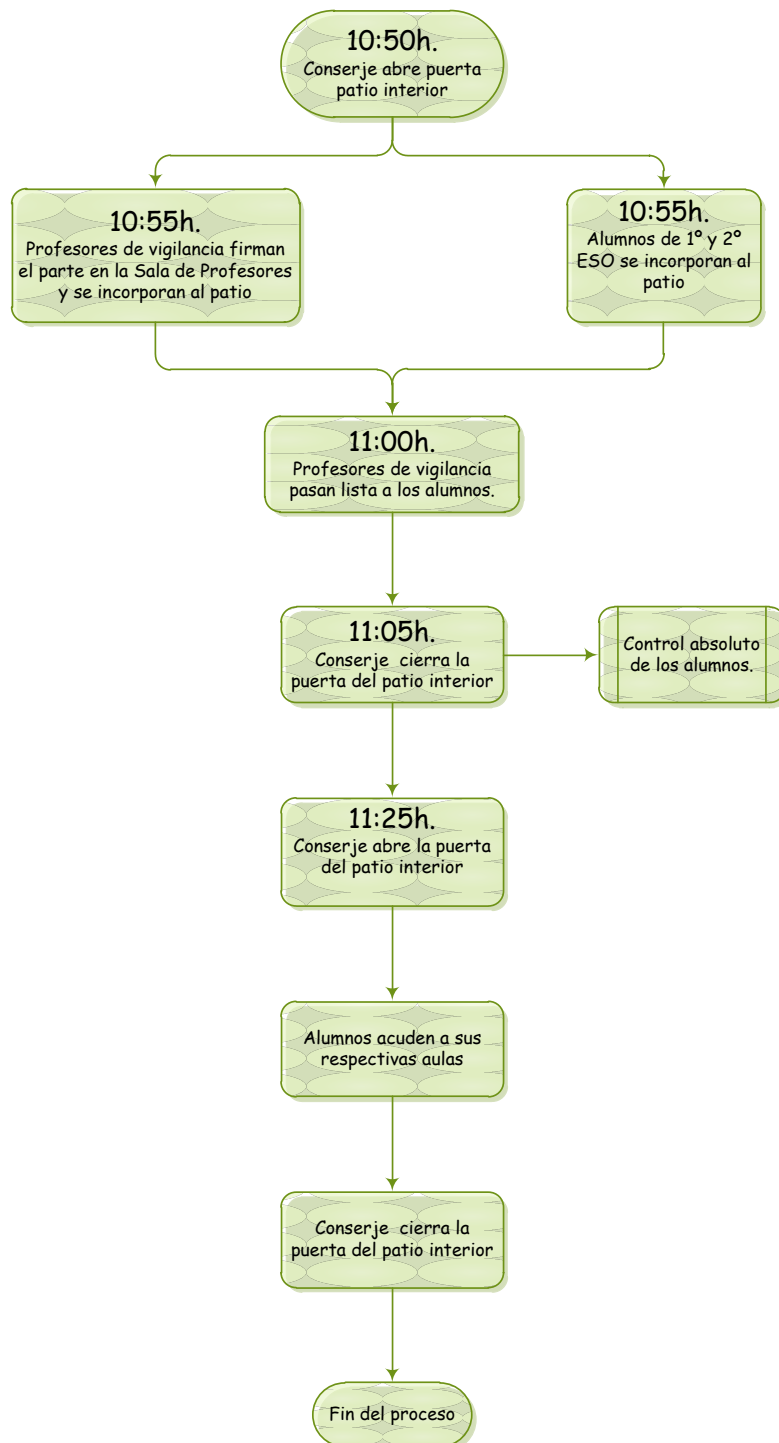
El tratamiento que se da a los recreos para los alumnos/as de 1º y 2º de la ESO es el mismo que se otorga a las clases lectivas. Se pasará lista a todos los alumnos diariamente. Si faltara algún alumno, el profesor de responsable de la vigilancia dará cuenta al respectivo tutor para que este a su vez informe a la familia si fuera necesario.

Se muestran a continuación los protocolos de actuación en los recreos de 1º y 2º de la ESO.

CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA EN LOS RECREOS PARA ALUMNOS DE 1º y 2º DE LA ESO



VIGILANCIA DE RECREOS DE ALUMNOS DE 1º y 2º DE LA ESO



## **5.7 Norma: Sobre la utilización de dispositivos electrónicos en el recinto escolar.**

Cualquier dispositivo electrónico: móviles, reproductores de música, cámaras fotográficas y de video, o cualquier otro, deberá estar apagado y oculto durante la estancia en el centro.

Solo se permitirá excepcionalmente su uso durante los recreos y para uso exclusivamente personal y privado.

Como recomendación general se establece que se prescinda de traer al centro cualquier dispositivo de estas características, siendo responsabilidad exclusiva de su dueño su custodia y su utilización en todo momento.

El centro declina toda responsabilidad en los casos de robo, deterioro o pérdida en los enseres personales del alumnado debido a la negligencia en la custodia de los mismos.

La utilización de las cámaras fotográficas o de video no está permitida salvo autorización expresa por parte de la Jefatura de Estudios.

La proliferación del uso de los dispositivos electrónicos hace necesaria una regulación de su utilización en los centros educativos. Depende en que ámbitos, su uso por parte de un miembro de la comunidad educativa puede suponer una falta de respeto para el resto de sus miembros.

Durante el desarrollo de las clases se debe mantener un ambiente que facilite el trabajo y el desempeño de todos los asistentes: profesor y alumno/as. El uso o la manipulación de dispositivos electrónicos no facilitan este objetivo.

Recuerde que en todo momento podrá localizar a su hijo a través del teléfono del centro (942 33 74 11) y éste a su vez podrá localizarle a usted acudiendo a Jefatura de Estudios

### **Para corregir el incumplimiento de esta norma:**

- ✓ Si se trata de la primera ocasión en la que un alumno/a incumple la norma en un grupo de clase:
  - El profesor retirará el dispositivo al alumno/a y lo entregará a Jefatura de Estudios al finalizar la clase. Registrará la incidencia, se lo comunicará al tutor y al alumno se le impondrá una amonestación oficial por escrito.

- Jefatura de Estudios comprobará que, en efecto, se trata del primer incumplimiento de la norma de ese alumno/a. El dispositivo permanecerá en depósito diez días, siendo los padres del alumno quienes acudirán a recogerlo transcurrido dicho periodo de tiempo.
  - El tutor tratará el tema en la siguiente sesión de tutoría con el objeto de reforzar el conocimiento de la norma.
- ✓ Si se trata de una reincidencia:
- El profesor retirará el dispositivo al alumno/a y lo entregará a Jefatura de Estudios al finalizar la clase. Registrará la incidencia, se lo comunicará al tutor y al alumno se le impondrá una amonestación oficial por escrito.
  - El dispositivo permanecerá en depósito treinta días, siendo los padres del alumno quienes acudirán a recogerlo transcurrido dicho periodo de tiempo. Así mismo al alumno/a se le impondrá una amonestación oficial por escrito.
  - El tutor del grupo tratará el asunto en la siguiente sesión de tutoría con su grupo de alumno/as.

### **5.8 Norma: Sobre las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o a la incitación a las mismas.**

Está totalmente prohibido fumar (cualquier sustancia) en cualquier espacio dentro del recinto del I.E.S.

Contravenir esta prohibición se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

#### **Para corregir el incumplimiento de esta norma:**

El incumplimiento de esta norma será siempre comunicado explícitamente a la Jefatura de Estudios que aplicará la corrección que se estime oportuna de acuerdo con la normativa vigente. La Comisión de Convivencia será informada.

## **5.9 Norma: Sobre el consumo de alimentos y golosinas en el recinto escolar.**

El consumo de cualquier tipo de alimentos o golosinas estará permitido únicamente en los patios de recreo, en la cafetería y en el hall de acceso a la cafetería.

El consumo de alimentos o golosinas en los diferentes espacios del centro genera residuos y suciedad que es posible evitar. Hay que tener en cuenta que todos los espacios del centro son espacios de convivencia y que conservarlos limpios y en buenas condiciones genera un “buen ambiente” para la misma.

### **Para corregir el incumplimiento de esta norma:**

Cualquier profesor que observe el incumplimiento de esta norma procederá a la amonestación verbal al alumno/a o alumno/as implicados.

Si el consumo se produce durante el desarrollo de una clase, y se trata de una acción reiterada, el profesor comunicará la incidencia en el Aula de Convivencia o en Jefatura de Estudios. El aula de convivencia será el órgano que se encargará de dar solución al incumplimiento de esta norma mediante la labor que desarrolla con los alumnos.

## **6. MECANISMOS PARA DIFUNDIR EL PLAN DE CONVIVENCIA**

Los mecanismos para difundir este plan se basan en la exposición del mismo a los cuatro estamentos educativos presentes en un centro escolar.

Por una parte, el profesorado. Se le hará llegar el plan a través de varios caminos: La Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesores; reunión con tutores y si fuese preciso algún otro tipo de reunión

Por otra parte, los padres y tutores. Se les hará llegar el plan mediante el AMPA, a través de reuniones con los padres y tutores.

La forma de difundir el plan a los alumnos es a través de la tutoría. Los tutores, dirigidos por el Departamento de Orientación, son los encargados de transmitir el plan al alumnado. Sin menoscabo para que Jefatura de Estudios se lo presente a los delegados de los diferentes cursos y éstos a sus compañeros.

A las familias se lo haremos llegar por medio del blog del instituto y de su pág. WEB

Por último, para difundir el plan al personal laboral se hará mediante reuniones de la dirección con estos empleados.

## **7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

El seguimiento del Plan de Convivencia corresponde al Consejo Escolar. Que también será el encargada de la evaluación del mismo. Tanto el seguimiento, como la evaluación, se reflejarán al final del curso en la memoria de autoevaluación del centro, modificándose, incluyéndose o suprimiendo con la aprobación del Consejo Escolar, cuantos aspectos se consideren oportunos tras esta evaluación y en el marco de la normativa vigente.