

PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1. Introducción
2. Diagnóstico de la convivencia en el Centro
3. Objetivos
4. Comisión de convivencia
5. Normas de convivencias generales del Centro
6. Normas de convivencia específicas de aula
7. Normas Centro TIC
8. Aula de convivencia
9. Medidas para prevenir, detectar y resolver conflictos
10. Plan de acogida
11. Programa de atención a la diversidad
12. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los
13. Espacios y tiempos considerados de riesgo
14. Compromisos de convivencia
15. Actividades dirigidas a la sensibilización frente al acoso, ciberacoso, maltrato
16. Infantil, violencia de género
17. Medidas de detección
18. Mediación
19. El aula de recreo
20. Dinamización de la Junta de Delegados
21. Participación de las familias en el proceso educativo
22. Participación de la Administración Educativa.
23. Plan de formación: profesorado, alumnado y familias
24. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan
25. Recogida de incidencias en materia de convivencia.

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Convivencia del Instituto de Educación Secundaria ACCI, de Guadix, se basa en la siguiente normativa reguladora:

Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.

Orden de la Consejería de Educación de 28 de abril 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Orden de la Consejería de Educación de 20 de junio 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas(BOJA 7-7-2011).

Orden de 11-7-2007, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos. (BOJA 27-7-2007).

Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

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."

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.

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. No obstante, una de las percepciones más extendidas entre el profesorado hace referencia al progresivo incremento de las dificultades de convivencia en los centros educativos y, de forma especial, en los de educación secundaria.

Es por ello que, la participación de todos los sectores de la comunidad educativa es una de las premisas necesarias para la mejora de la convivencia. Sólo con la participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa se pueden dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva, 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.

El enfoque de la convivencia en el Centro deberá tener una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones irán encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos

buenos cauces de comunicación, de la prevención de problemas de conducta y de la mediación.

Comenzaremos por darnos una **definición** de convivencia:

Según el diccionario de la R.A.E., **convivir es vivir juntos, cohabitar.**

La **convivencia** es algo más que la mera coexistencia o tolerancia del otro. Es el respeto mutuo y la aceptación de unas normas comunes, otras opiniones y estilos de vida y la resolución por medios no violentos de las tensiones y disputas. La convivencia es mucho más que la cohabitación porque exige el contacto y el intercambio de acciones positivas y responsables entre personas.

Y ser responsable significa cuidar de algo o de alguien y también quiere decir asumir las consecuencias de la libertad. Porque libertad y responsabilidad son anverso y reverso de una misma moneda, actitudes interdependientes y consecuentes con un quehacer ético.

El Instituto es uno de los ámbitos donde el proceso de "interconvivir" adquiere un sentido y carácter especial porque le viene encomendada su planificación y desarrollo.

Todos nosotros aprendemos a ser personas a través de la convivencia con los demás y este aprendizaje debe desarrollarse en un entorno de pluralidad, lo que supone una dificultad añadida a la complejidad que envuelve el ámbito de la convivencia.

Por todo ello, es importante conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia y aprender a obrar de acuerdo con ellas.

2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Nuestros alumnos y alumnas proceden de Guadix y pueblos de la Comarca. Hay que hacer constar que en la actualidad tenemos alrededor de 860 alumnos y alumnas.

Según datos extraídos de entre todo el alumnado del Centro, el alumno tipo vive con sus padres y, en algunos casos, con sus abuelos. La mayoría dispone de ordenador, y los motivos por los que los alumnos vienen a este Centro son fundamentalmente la atención a la diversidad que se lleva a cabo, la importancia que se da a las lenguas extranjeras, ofertando la enseñanza del idioma alemán y promoviendo y llevando a cabo intercambios escolares con países de lengua alemana, francesa e inglesa, y los buenos resultados académicos que obtiene el alumnado.

Es posible que una de las principales razones del aumento de los conflictos en nuestra sociedad esté en la cultura consumista. A los niños y niñas se les da el mensaje de que sus deseos son más importantes que sus obligaciones. Para ellos tener es existir. Este sistema provoca en ellos poca capacidad de escucha, con dificultad para aceptar los límites y con

deficiente capacidad para modular sus emociones. Los padres, en ocasiones, delegan en los profesores la educación de sus hijos a la vez que les quitan la autoridad cuando éstos deben ser corregidos o reprendidos, por esto desde el Centro tratamos de trabajar estos aspectos, a través de los tutores y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

La relación con las familias es buena. Se mantienen 4 reuniones de información de carácter global durante el curso escolar y tantas como sean requeridas a nivel particular. Relacionado con este último tipo de relación es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias. Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos son siempre dadas a conocer a la familia, pidiendo su colaboración tanto en la aplicación de las sanciones como en la labor de formación y creación de actitudes positivas que persiguen.

Situación actual de la convivencia

El análisis de la convivencia en un Centro educativo es una tarea muy compleja ya que se desarrolla a partir de múltiples interacciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y, a su vez, cada una de estas interacciones se ve influida por cierto número de factores. Todo ello, además, con la dificultad añadida de hallar índices o variables cuantificables y adecuadas para "estimar" la convivencia de una forma objetiva. A pesar de ello, creemos que la forma más razonable de iniciar un análisis de la situación actual de la convivencia en el Centro es estudiar la percepción subjetiva que los miembros de la comunidad educativa tienen de la misma, porque es precisamente esta percepción la que finalmente define la "calidad" del clima de convivencia.

Desde un punto de vista global en nuestro Centro, el clima de convivencia es bueno. No se observan problemas serios, apareciendo de vez en cuando, principalmente en los primeros cursos de la ESO y FPGB, algún conflicto esporádico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor. En algún caso debe tomarse una medida más severa.

De forma aislada (menos del 3%), han aparecido casos de alumnos y alumnas con reiterados comportamientos disruptivos en el aula, que impedían que la clase se desarrollara con normalidad, interrumpiendo al profesor o profesora, incluso faltándole al respeto. Son alumnos o alumnas que, en general, no han mostrado interés alguno por las materias impartidas, en muchas ocasiones no traían el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentaban trastornos de aprendizaje y acumulaban un significativo retraso escolar. La edad de estos alumnos y alumnas suele estar entre los 14 y 16 años, y, por lo general, esperan alcanzar la edad que les permita abandonar la enseñanza obligatoria o acceder a alguna rama de Formación Profesional Básica de su gusto.

En el Centro estamos aplicando varios métodos de detección precoz del acoso y ciberacoso escolar, se realizan trimestralmente encuestas sobre acoso, tutorías sobre el

tema, charlas de concienciación impartidas por personas especializadas de Cruz Roja y de la Guardia Civil, entrevistas individualizadas en el Departamento de Orientación y en Jefatura de Estudios, seguimiento en las redes sociales, designando dentro del equipo de Jefatura de Estudios a una responsable coordinadora de convivencia, con formación específica sobre el tema, etc.

Esto (además del clima de alarmismo creado por los medios de comunicación) conduce a que, en la mayoría de las ocasiones, debamos realizar intervenciones sobre disfunciones en la convivencia que, no pudiendo calificarse con propiedad como acoso, son vivenciados así por quienes se consideran víctimas; sin embargo se interviene en todos los casos porque desde este equipo consideramos necesario dar solución a estos problemas de relaciones personales o de carencia de habilidades sociales que generan malestar en nuestro alumnado y que los hace considerarse “víctimas” de acoso o reconocerse “acosadores” en ciernes.

Otro factor importante, y perjudicial para el desarrollo de la convivencia, es la gran movilidad del profesorado del Centro. La incorporación de un alto porcentaje de nuevo profesorado hace que la línea común de trabajo en el aspecto de la convivencia deba ser iniciada cada comienzo de curso escolar y existan disfuncionalidades durante el inicio de curso. Si damos voz al profesorado, éste manifiesta mayoritariamente que el comportamiento del alumnado es, habitualmente, bueno y respetuoso. Se encuentran a gusto en el Centro. Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos y alumnas que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase. Dan una importancia especial al comportamiento del alumnado que supone falta de respeto al profesorado, cuando ésta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesor ante el resto de los compañeros. También se concede importancia especial a las conductas que supongan discriminación, racismo o xenofobia.

A las familias les preocupa principalmente aquellos procederes de los alumnos que interfieran en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

El alumnado concede principal importancia a que se respeten sus pertenencias, a que el comportamiento de los compañeros no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad y dan importancia, al igual que los demás sectores educativos, a la figura del tutor como clave en la mejora de la convivencia en el aula y en el centro.

Por último, manifestar como factores que influyen de forma más negativa en la convivencia son la deficiencia de recursos humanos y la existencia las minorías disruptivas anteriormente nombradas.

Analizamos a continuación los datos numéricos:

NÚMERO DE INCIDENCIAS

	16/17	17/18	18/19	19/20	20-21	Variación	21-22	Variación	22/23	Variación	23/24	Variación		
E.S.O.	977	615	753	476	299	-37%	283	-5%	348	+23%	276	-21%		
FPB	238	360	257	78	32	-59%	50	+56%	51	+2%	21	-59%		
BACHTº				72	41	-43%	20	-51%	21	+5%	27	+29%		
GM y GS				62	18	-71%	28	+56%	18	-19%	28	+56%		
TOTAL	1210	975	1010	688	390	-43%	381	-2.31%	438	+15%	352	-20%		

SANCIONES LEVES

	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	Variación	21-22	Variación	22-23	Variación	23-24	Variación		
Convivencia	19	44	32	8	6	-25%	2	-67%	9	+350%	12	+33%		
Horas sueltas	58	18	20	s/d	3	.	14	+367%	3	-79%	17	+467%		
Mantenimiento	37	33	33	18	12	-33%	17	+42%	37	+118%	17	-54%		
Recreos	1	6	7	5	44	+780%	31	-30%	13	-58%	2	-85%		
Cambio de aula / Aulas Solidarias	0	1	0	1*	5	+400%	12	+140%	0	-100%	1	+100%		
TOTAL	115	102	92	32	70	+119%	76	-14%	62	-18%	49	-21%		

EXPULSIONES FUERA CENTRO													
	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	Variación	21-22	Variación	22-23	Variación			
1-3 días	89	137	76	94	31	-67%	35	+13%	40	+14%			
4-7 días	10	17	13	30	11	-63%	11	0%	24	+118%			
8-15 días	6	14	7	9	9	0%	9	0%	5	-44%			
16-21 días	5	2	3	1	4	+300%	1	-75%	0	-100%			
1 mes	7	6	0	0	1	.	1	0%	00	-100%			
TOTAL	117	176	99	136	56	-59%	57	+2%	69	+21%			

El número de incidencias ha aumentado un 15 % con respecto al curso 18-19 (el 19-20 no tiene registro debido al confinamiento sufrido por la pandemia por Covid19), pero si tenemos en cuenta que de las 438 incidencias, 119 son por incumplimiento del protocolo Covid y este no existía los cursos anteriores, podemos decir que en realidad las incidencias han bajado en un 18%, por lo que la evolución de la convivencia se puede considerar que no es desfavorable.

En lo que se refiere a las correcciones aplicadas disminuye un 18% el número de sanciones leves que se aplican dentro del Centro, y se incrementan un 21% las expulsiones fuera del Centro (de 57 a 69), disminuyendo las de más de 8 días..

En global el número de correcciones aplicadas pasa de 133 a 131, siendo las sanciones de un mayor contenido pedagógico las que más aumentan.

La puesta en marcha del Plan de Convivencia desarrollado por la Jefa de Estudios Adjunta en coordinación con los todos los componentes del Departamento de Orientación, así como las intervenciones del Jefe de Estudios Adjunto desarrollando programas de modificación de la conducta y la existencia de Profesorado voluntario para el programa de Aulas Solidarias, han sido fundamentales para la mejora de la convivencia en el Centro (DATOS: Informe de convivencia de Jefatura de estudios a Claustro/ C.E junio 2021.)

La puesta en marcha del Plan de Convivencia desarrollado por la Jefa de Estudios Adjunta en coordinación con los todos los componentes del Departamento de Orientación, así como las intervenciones del Jefe de Estudios Adjunto desarrollando programas de

modificación de la conducta, así como las actuaciones que se detallan a continuación y que se desarrollan más adelante han sido fundamentales para la mejora de la convivencia en el Centro.

Para conseguir estos resultados han sido necesarias una serie de actuaciones que más adelante se desarrollan como:

- Plan de acogida.
- Aula de convivencia.
- Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.
- Doble docencia.
- Programa de mediación escolar.
- Aulas Solidarias.

Como nuevas medidas a adoptar este curso 2021/2022 destacamos.

- Mejora del aula de convivencia.

3. OBJETIVOS

La necesidad de desarrollar estrategias educativas que procuren mejorar la convivencia continuamente, hace que se propugne fomentar el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Se han formulado tres bloques de objetivos con cuya consecución procuramos desarrollar y mejorar, cada curso, la convivencia.

Objetivos

El objetivo global es el de mejorar la convivencia en el Instituto, y para ello se proponen los siguientes objetivos generales:

- A. Mejorar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género, de acoso y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
 - a. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
 - b. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, creencia o religión.
 - c. Desarrollar y aplicar un protocolo de detección precoz de las situaciones de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y maltrato infantil.
 - d. Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.

e. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.

f. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.

B. Mejorar el tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos.

a. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.

b. Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación ante situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, situaciones de violencia de género en el ámbito educativo, agresión al profesorado o resto del personal de los centros docentes, así como del ciberacoso.

c. Desarrollar una coordinación adecuada entre el equipo docente para que se pueda dar una buena convivencia en el aula. Ésta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo.

d. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos así como de expresar sus opiniones.

e. Mejora del funcionamiento del aula de convivencia, diseñando un nuevo sistema de trabajo para los alumnos disruptores.

g. Colaboración con ONGs para la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.

C. Poner en marcha la mediación como instrumento para la resolución pacífica de conflictos.

a. Promover la participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.

b. Contribuir a fomentar un clima de diálogo y de paz en la comunidad educativa, extensible a las vidas individuales de los participantes tanto activos como pasivos.

c. Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias

d. En la prevención, detección y resolución de conflictos se estará con especial atención en lo referente a la violencia de género, acoso, ciberacoso y comportamientos xenófobos y racistas.

e. Fomentar la adquisición de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal mediante la mediación para la resolución pacífica de conflictos.

D. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y cooperación de las familias.

- a. Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recurriendo a los compromisos educativos o de convivencias en los casos que proceda.
- b. Facilitar la comunicación efectiva ente el profesorado y las familias, especialmente entre el profesor o profesora tutor y las familias del alumnado de su tutoría.
- E. Disminuir el número de correcciones consistentes en suspender el derecho de asistencia al Centro.
- E. Uso adecuado de las nuevas tecnologías
- E. Ampliar la implicación del Centro en el Plan Director.
- E. Revisión y modificación de las normas de aula y del Centro.
- E. Educar en los valores democráticos y de tolerancia.
- E. Mejora en la igualdad entre hombres y mujeres, a través de plan de coeducación, para ello todos los años habrá una persona responsable del mismo.

Todos los cursos priorizaremos algunos de estos Objetivos Generales, pondremos especial énfasis en ellos y estableceremos, para conseguirlos, una serie de acciones, que órganos del Centro son los encargados de ejecutarlos y cuándo. Asimismo, marcaremos el seguimiento y los indicadores de calidad que valoren el grado de consecución de los mismos.

Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el Plan de Orientación y Acción Tutorial incluido en nuestro Plan de Centro. En él se enfatizan actividades con los alumnos que tienen como objetivo **entrenarles en habilidades sociales**, para fomentar la convivencia, la integración y la participación de los alumnos y alumnas en la vida del Centro y para analizar y comentar sus derechos y deberes.

4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La educación debe contribuir al desarrollo de aquellos valores que permitan avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones y puntos de vista, en la lucha contra las desigualdades y en la disminución de los conflictos y tensiones.

Es primordial que el clima de convivencia en el centro sea facilitador del trabajo diario, tanto del profesorado como del alumnado. Unos y otros deben sentirse seguros, asistidos y respetados. Mantener unas relaciones humanas relajadas y profundamente respetuosas entre los diferentes miembros de la comunidad, se traducirá en actitudes capaces de generar por sí mismas un ambiente generalizado de confianza y seguridad, propiciador de creatividad y eficacia.

La Comisión de Convivencia se constituye con este fin y con el objeto de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos

1. Objeto

Para conseguir su cometido, las funciones de dicha Comisión serán las siguientes:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y 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 todos los alumnos y alumnas.
- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas. Será informada de las correcciones impuestas por los profesores, tutores, Jefatura de Estudios y Director por si, por la reiteración de la aplicación de estas medidas, pudiera determinarse la imposición de otras correcciones
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
 - g. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
 - i. En el caso de que, por parte del alumnado, se apruebe una propuesta de inasistencia colectiva a clase, con posterioridad a la misma, la Comisión de Convivencia evaluará el desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
 - j. Adoptar medidas en aquellos conflictos en los que el Director requiera su intervención.
- k) Recurrir a otros miembros o profesionales especializados en la atención educativa, como entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

2. **Composición**

1. La Comisión de convivencia se constituirá en el seno del Consejo Escolar del centro y estará formada por los siguientes miembros:
 - El Director, que será su presidente
 - El Jefe de Estudios
 - Dos profesores o profesoras, elegidos por el profesorado de entre sus representantes en el Consejo Escolar
 - Dos padres o madres, uno será elegido por los padres de alumnos de entre sus representantes en el Consejo Escolar, el segundo será el consejero o consejera designado por la Asociación de Padres y Madres del Alumnado
 - Dos alumnos o alumnas, elegidos por el alumnado de entre sus representantes en el Consejo Escolar

2. Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- La persona que ostente la jefatura del Departamento de Orientación.
- La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
- La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza "Escuela: Espacio de Paz"
- El educador o educadora social de la zona educativa.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA	
Equipo directivo	Expósito Fernández, Isaac
Equipo directivo	Ibáñez Sánchez, Miguel
Profesorado	Núñez Ramos, Juan manuel
Profesorado	Martos Segura, Jose Manuel
Madres/Padres/Tutores	Linares Hernández, Rafael
Madres/Padres/Tutores	Tejada Fornieles, Maria Teresa
Alumnado	Lorente González, Miriam
Alumnado	Ruiz Expósito, Lorena

3. **Formas y procedimientos de actuación.**

Después de cada Consejo Escolar, si procediera, y en aquellos casos que lo requiera el Director del Centro, se reunirá la correspondiente Comisión de convivencia para tratar los asuntos relativos a la convivencia del Centro y de los casos graves de conflictividad que se pudiesen presentar:

- a. Información del equipo directivo de los alumnos sancionados por conductas contrarias a las normas de convivencia, hechos, circunstancias personales, sociales, edad, sanciones y periodo de las mismas.
- b. Medidas preventivas para evitar estas incidencias.
- c. Actividades contempladas en el Proyecto Escuela Espacio de Paz a realizar en el Centro.
- d. Cualquier otro asunto que pueda interesar a la Comisión.

La Comisión de Convivencia actuará por delegación del Consejo Escolar, e informará a éste en la sesión que se celebre inmediatamente después de cada una de sus actuaciones. En el orden del día de cada Consejo Escolar, se establecerá un punto referente a la información de la Comisión.

- Se reunirá a principio de curso para establecer el plan anual de trabajo de la Comisión y otra al final de curso para evaluar el desarrollo del Plan de Convivencia y la memoria del mismo, proponiendo mejoras que se consideren convenientes.
- Habrá una reunión, de carácter extraordinario, cada vez que las circunstancias lo exijan.
- Elaborará un informe de sus actuaciones que incluirá en la Memoria anual de fin de curso

5. **NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO**

La convivencia debe ser la base de la comunicación establecida entre familias, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios, sin la cual faltará la armonía que dé mayor vida a esa comunicación. No existirá una auténtica convivencia si no se da paralelamente el respeto debido entre todas las personas vinculadas al centro. Respeto personal, en cuanto gozamos de unos derechos inherentes a cada individuo; respeto al centro; respeto a la función docente o discente; respeto a la situación, al momento, a la casuística particular de jornadas de trabajo o de esparcimiento que formen parte de la programación general del curso.

Estamos convencidos de que el tono de convivencia de nuestro centro es esencial para el desarrollo del proyecto educativo del mismo.

FINALIDADES DE ÁMBITO CONVIVENCIAL

1. La formación en la tolerancia y el respeto a los derechos y libertades individuales y colectivas.

- Formación para la paz, la cooperación y la resolución pacífica de los conflictos.
- Fomento de actitudes participativas y solidarias.
- Rechazo a cualquier discriminación negativa por motivo de sexo, raza, religión, económico u otros.
- Favorecimiento de la plena integración en la comunidad escolar educativa de todos sus miembros, contribuyendo a la igual de la justicia social por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, tanto de origen familiar como social.

2. La formación en el respeto por la naturaleza y la defensa del medio ambiente.

- Correcta utilización de los recursos.
- Formación para el consumo responsable de cara a conseguir una mejora en la calidad de vida.
- Desarrollo de hábitos saludables.

3. La atención a la diversidad de condiciones personales y sociales de los alumnos.

- Configuración de una respuesta educativa ajustada a las características culturales y socioeconómicas y a las capacidades físicas e intelectuales.

- Atención psicopedagógica y orientación educativa a todos los alumnos, haciendo hincapié en aquellos con necesidades educativas especiales.

4. **Estrategias de prevención:**

El Departamento de Orientación expresará y desarrollará las actuaciones para la prevención de conflictos en el Centro. Estas actuaciones se incluirán en el Plan de Acción Tutorial para cada curso escolar.

2. **NORMAS GENERALES**

- Todo el personal, docente, de administración y servicios y alumnado cumplirá el horario fijado para cada uno de los sectores. El comienzo y el final de cada clase se marcarán con las respectivas señales acústicas.
- El horario de clase se deberá respetar en su integridad, desde la señal de entrada a la de salida. Máxima puntualidad a la entrada a clase.
- Todo el personal y visitantes acatarán las normas de seguridad que se establezcan en el Plan de Autoprotección del centro.
- Todos los miembros de la comunidad educativa podrán reclamar ante el Consejo Escolar la conculcación de sus derechos.
- Los profesores, alumnos, personal de administración y servicios y padres pueden utilizar el centro para ejercer su derecho de reunión. Cuando ello suponga alteración de la actividad programada, será imprescindible la autorización del Director, y siempre se deberá contar con el conocimiento previo del mismo.
- Todos los miembros del centro cuidarán y harán debido uso del material e instalaciones que del mismo, utilice.
- En el centro está prohibido fumar.
- Todos los miembros del centro deberán mantener la higiene adecuada.
- Los alumnos no podrán abandonar el aula **como mínimo hasta la señal de timbre que indica el final de la clase y, en cualquier caso, cuando así lo indique el profesor o profesora que en ese mismo momento se encuentre en ella.** Las puertas del centro permanecerán cerradas, no pudiendo abandonar el Centro ningún alumno, salvo que tenga autorización de la Jefatura de Estudios por una causa justificada.
- La salida del centro de los alumnos en horario de clase sólo se permitirá acompañados de los padres y con la autorización de su profesor, del directivo o del profesor de guardia.
- Durante el recreo se abrirán las puertas para los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos mayores de edad previa presentación del DNI.
- Los alumnos de ESO y FPB no podrán salir del centro durante los recreos.
- Para evitar que se encuentren alumnos deambulando por los pasillos en horario lectivo, cuando se realicen pruebas escritas no podrán abandonar el aula o el lugar en el que realice la prueba **hasta la señal de timbre que indica el final de la clase.**
- Los alumnos de 2º de Bachillerato y formación profesional, que cursan materias o módulos sueltos, podrán salir del Centro, previa presentación del carné que los acredita, una vez terminadas las clases de las asignaturas o módulos a las que están obligados a asistir.

- Los alumnos no podrán abandonar el Centro por la ausencia del profesor en ninguna de las horas del horario lectivo y deberán estar atendidos, en su aula, por el profesor de guardia.
- Los tutores deberán informar a los padres de la falta de asistencia a clase de sus hijos con la mayor brevedad posible y **nunca con una periodicidad superior a quince días.**
- Para evitar la distracción y el uso indebido, queda prohibido traer al Instituto (y por lo tanto usar) cualquier dispositivo electrónico (teléfonos móviles, reproductores, grabadores, máquinas de fotos digitales, etc... Con carácter excepcional y a propuesta del profesorado el alumnado podrá usar el móvil con un carácter total y expresamente educativo o pedagógico. Cualquier uso no autorizado por el profesorado podrá ser sancionado. Además, en ningún caso se podrá perjudicar al alumnado que no tenga o no traiga su móvil al centro. Además, en el caso de una posible sustracción, el centro no se hace responsable de la desaparición de estos dispositivos.
- Al final de la jornada, con la presencia del profesor, los alumnos deberán dejar las sillas recogidas y las mesas ordenadas.

3. **DEL PROFESORADO**

1. **Derechos**

Son derechos del profesorado:

- a. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g. Al respeto del alumnado, y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j. A la formación permanente para el ejercicio profesional.

- k. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente para los que sea designado en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- l. Ser informados de cuantas disposiciones legales incidan en el proceso educativo, de cuantos asuntos afecten a su relación con los alumnos.
- m. Convocar, en coordinación con la Jefatura de Estudios y/o del Departamento de Orientación, a los padres o tutores de algún alumno, o del conjunto de los alumnos con quienes trabaja, para tratar asuntos relacionados con la educación de los mismos.
- n. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- o. Ser respetados en su integridad física, moral, ideológica e intelectual.
- p. Ser respetado en su horario sin perjuicio de lo dispuesto para las actividades complementarias y extraescolares programadas.

2. . Funciones y deberes

Son funciones y deberes de los profesores:

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

- Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios o del Profesor de Guardia la imposibilidad de asistir a clase. Si la causa fuese sobrevenida (avería, enfermedad, etc.), avisará telefónicamente lo antes posible.
- Orientar la continuidad del trabajo de los alumnos cuando conoce la imposibilidad de asistir a clase.
- Velar y cuidar del comportamiento de los alumnos en el centro y especialmente de los alumnos del grupo asignado en su horario, quedando excluidos sólo los que constan en el parte de faltas como ausentes.
- Solventar los casos de disciplina, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Si el caso trasciende el ámbito de la asignatura, se comunicará al Tutor o Tutora y a la Jefatura de Estudios que, en su momento, informará a su vez a la Comisión de Convivencia.
- Rellenar el parte diario de faltas y la aplicación Séneca, controlando la asistencia a clase de los alumnos y podrá incluir ésta como un elemento más de la evaluación, respetando en todo caso el derecho del alumno a asistir a clase.
- Atender las dudas, dificultades y cuestiones del alumno relacionadas con el desarrollo de su materia de evaluación. Asimismo, atenderá las reclamaciones que sobre exámenes prevé la legislación.

3. . Profesor de Guardia

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b. Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
 - c. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d. Anotar en el parte diario correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las faltas y/o retrasos del profesorado.
 - e. Atender a aquellos alumnos que por motivos disciplinarios se encuentren sancionados fuera de su clase.
 - f. Resolver, en colaboración con el directivo de guardia, cuantas incidencias se produzcan en el desempeño de su función
 - g. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Directivo de Guardia, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
 - h. Atender, en su caso, el aula de convivencia, siempre que se derive algún alumno o alumna y no exista en la misma un profesor para atenderlo.

Plan de Sustituciones.

Para cubrir a los compañeros-as ausentes durante la jornada lectiva y para priorizar la atención a los diversos grupos frente a otras actividades de carácter menos

urgente. Se establece un profesorado de refuerzo cuando el equipo de guardia no resulte suficiente, priorizando la entrada en base al tipo de labor que se realice en esa hora del siguiente modo:

El profesorado de FP y de 2º de Bachillerato que estén en periodo de FCT y Pre- PEVAU y no tengan alumnos a los que impartir clase.

- Las personas que desempeñan labores de jefatura de departamento en ese tramo horario.
- Las personas que desempeñan funciones de coordinación durante ese tramo horario.
- Los componentes del equipo directivo con función directiva durante ese tramo horario.
- Los docentes con reducción de mayores de 55 años en ese tramo horario.
- Cualquier otro docente en las reducciones/horas consideradas lectivas que no se desarrollen con alumnado como ocurre en los casos indicados anteriormente.

4. Profesor Tutor

- a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarlo en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
 - g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
 - h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
 - i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
 - j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
 - k. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha

cooperación podrá incluir la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.

l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

n. Colaborar, en la forma que se determina en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

o. Asistir a las reuniones de tutores convocadas por el departamento de Orientación.

p. Establecer los contactos necesarios con padres y alumnos de su grupo con el fin de conocer mejor las posibles causas de su rendimiento escolar y su actitud en el Instituto.

q. Prestar el máximo interés a las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos a clase, para comunicarlo a los padres en un plazo no superior a quince días y/o actuar disciplinariamente, según proceda.

r. Controlar y coordinar la realización de las tareas que, por motivos disciplinarios, se realicen fuera del horario lectivo.

4. DEL ALUMNADO

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando. El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en el título preliminar, capítulo I, artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. y en el título preliminar, artículos 4 y 5 y en el título I, sección 1: derechos y deberes de los alumnos, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

1. Derechos

De acuerdo con el Decreto 327/2010, de 13 de julio, de la Consejería de Educación y Ciencia, constituyen derechos del alumnado los siguientes:

a. Derecho a recibir una formación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

El Proyecto Educativo del Centro propiciará la programación de actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éstos se desenvuelven.

b. Al estudio.

b. A la orientación educativa y profesional.

b. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

- El centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- Los alumnos y las alumnas, o sus padres o representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre el desarrollo de sus capacidades y de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.
- El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.
- e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- e. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el instituto.
- e. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- e. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2. de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- El alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
2. El orden del día tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
3. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.
 - El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas
 - El alumnado podrá integrarse, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.
 - El centro promoverá la creación de asociaciones de alumnos y de antiguos alumnos.
 - La Jefatura de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades en las que el alumnado podrá participar.
 - El centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
 - Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado, a sus profesores, al tutor, a la dirección o a los órganos colegiados del centro, preferentemente siguiendo el orden citado.
 - A partir de 3º de ESO, la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se puede manifestar con una propuesta de inasistencia a clase. La inasistencia colectiva no será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia cuando se ajuste a los siguientes criterios:
 1. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
 2. La propuesta, razonada, deberá presentarse ante la dirección del centro, siendo canalizada por la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración, y en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por el 5% del alumnado del centro matriculado en las correspondientes enseñanzas o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.
 3. Si la propuesta cumple los requisitos, será sometida a la consideración del alumnado del centro de este nivel educativo, previamente informados a través de sus delegados, que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta.
 4. Si la propuesta es aprobada, la Dirección del centro permitirá la inasistencia a clase.
 5. El Director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y

deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

2. Deberes

Constituyen deberes del alumnado los siguientes:

- a. El estudio, que se concreta en:
 - La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
 - El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- b. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- b. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento. Se concreta en:
 - Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa:

Los alumnos o alumnas que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos y de las alumnas serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
 - Permanecer en el aula en ausencia del profesor, realizando tareas de estudio.
 - Mantener la compostura debida en las actividades que se celebren en el salón de actos (charlas, proyecciones, teatros, etc.).
 - Conservar limpias las pistas polideportivas y cuidar el material deportivo.
 - Usar debidamente los vestuarios y mantener la higiene adecuada. No se permitirá la entrada a clase al alumnado que venga con vestimenta inadecuada.
- f. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- f. Participar en la vida del instituto
- f. Deber de trabajar en silencio durante las clases en las que por ausencia del profesorado, deban ser atendidas por el profesorado de guardia, no permitiéndose

durante la misma otra actividad que el estudio. El profesorado de guardia podrá poner tareas al alumnado (dictados, lecturas, etc.). En el caso de que el número de profesores o profesoras ausentes supere al de guardia, se podrá sustituir esta actividad por otra que autorice el directivo de guardia.

- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

5. **DE LAS FAMILIAS**

1. **Derechos**

Son derechos de las familias los siguientes:

- a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g. Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h. Conocer el Plan de Centro.
- i. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
 - k. Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
 - l. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
 - n. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o. Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

2. **Deberes**

Son deberes de los padres los siguientes:

- a. Colaborar con el centro en todo lo que esté relacionado con la educación de su hijo.
- b. Colaborar con el centro en todo lo necesario para que los alumnos cumplan las normas de convivencia.
- c. Acudir al centro cuantas veces sea requerido.
- d. Preocuparse de que su hijo asista a clase puntualmente y con el debido aseo.

- e. Justificar, en su caso, fehacientemente, las faltas de asistencia de su hijo a clase.

6. **NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las **normas de convivencia** tienen por objeto concretar los derechos y deberes del alumnado y establecer las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

1. Se respetará a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado y personal de administración y no docente) así como sus instalaciones, recursos y documentos. Se cuidará especialmente toda la dotación TIC (ver normativa específica). Los responsables de cualquier daño se harán cargo de ello.
2. El alumnado tiene que facilitar el normal desarrollo de las clases, seguir las orientaciones del profesor/a, colaborar en el desarrollo de su propio aprendizaje y permitir el estudio de sus compañeros.
3. Es obligatoria la asistencia diaria a todas las clases. En caso de patología infecto-contagiosa, se limitará temporalmente el acceso al centro.
4. Se justificarán todas las faltas por el médico o el organismo competente. Antes de entregar el justificante al tutor/a se enseñará a los profesores/as en cuyas horas se haya faltado.
5. El alumnado menor de edad no podrá salir del centro en horario lectivo. Excepcionalmente podrán hacerlo acompañados de sus tutores legales y previa firma de un documento en conserjería. Los mayores de edad podrán salir mostrando su DNI y siempre que sea por una causa justificada.
6. Las puertas se cerrarán con el toque de sirena (a las 8:15). Después de esta hora ningún alumno/a podrá salir/entrar del centro a excepción de lo detallado en el punto 5. Podrán entrar en los casos correctamente justificados al ordenanza que permanece en la puerta. El alumnado de escolarización obligatoria que llegue con retraso, permanecerá en el aula de convivencia, trabajando, bajo la tutela del profesor de guardia. La acumulación de retrasos implicará las sanciones contempladas en el ROF
7. No hay horas libres intercaladas en el horario. Si algún profesor/a falta, los alumnos/as deben permanecer en la clase hasta que el profesor/a de guardia se haga cargo de ellos.
8. En los intercambios de clase el alumnado permanecerá en el aula. Solo podrán salir los grupos que deban cambiar de aula.
9. Las aulas y pasillos se desalojarán durante los recreos, debiendo permanecer los alumnos/as en los patios, biblioteca o en la cafetería. El profesorado responsable de la última hora antes del recreo ha de cerrar el aula. También se cerrará cuando el grupo lo abandone para ir a cualquier otra dependencia del centro (gimnasio, taller...)
10. Si algún alumno/a se queda en el aula durante el recreo, debe estar acompañado por el profesor/a que lo autorice; pero en ningún caso solo.

11. Está prohibido ir a la cafetería durante la clase e intercambios. Si algún alumno/a es sorprendido en la cafetería en horario distinto al permitido se le podrán requisar los productos adquiridos **y será sancionado**.
12. Queda totalmente prohibido fumar y beber alcohol en el centro, así como comer o beber en las aulas, biblioteca y pasillos.
13. No se puede acceder sin permiso a los espacios reservados a los profesores, conserjes y personal de administración.
14. Cuando haya un examen todos los alumnos/as llevarán el pelo recogido, no podrán llevar móvil o smartwatch y permanecerán en el aula hasta que finalice la clase correspondiente.
15. El uso del servicio de fotocopias o de administración será en horario de recreo y nunca durante la clase; salvo casos excepcionales en los que lo autorizará el profesor/a correspondiente.
16. Está totalmente prohibido el uso de teléfonos móviles y todo tipo de aparatos electrónicos (videojuegos, reproductores de música y similares). En caso de utilización de los mismos de forma no autorizada el profesor/a sancionará al alumno y requisará el móvil entregándolo en jefatura de estudios para su custodia hasta su devolución a los tutores legales de los mismos **o en su defecto al alumno, previa autorización de los tutores legales si no pueden venir a recogerlo (si es la primera vez que ocurre)**.
17. No se permite salir al servicio durante las clases, salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el profesor/a responsable.
18. Utilización de una vestimenta acorde con un centro educativo, absteniéndose de la utilización de gorras, pañuelos, **capuchas**, sombreros, gafas de sol, etc.
19. Limpieza de aulas: semanalmente se realizará una limpieza del aula con el tutor/a. Mensualmente se comprobará el estado de las aulas desde jefatura de estudios, tomando en su caso, las medidas y sanciones necesarias.
20. El alumnado que rompa, estropee, etc. algún objeto, mueble, ordenador... tendrá la obligación de pagar su reparación o reposición, de no ser así, desde dirección se tomarán medidas acordes en función de la gravedad.
21. Los cambios de clase se harán tan rápido como sea posible. Los profesores que salgan del aula y luego no tengan clase deberán de esperar en el aula hasta que entre el nuevo profesor.
22. Los profesores de guardia serán diligentes en sus funciones y darán rapidez al cambio de clase tanto a alumnado como al profesorado

Entrada al Centro

La práctica en años anteriores, establecida como norma en este documento, es que las puertas del Centro se cierren transcurridos cinco minutos desde el toque del timbre (a las 08:15 h, aproximadamente).

Una vez transcurridos esos cinco minutos no se permitirá el acceso al Centro a ningún alumno, bajo ninguna circunstancia (exámenes, entrega de trabajos, prácticas...).

Excepcionalmente aquel alumnado menor de 16 años que llegue tarde pasará al aula de convivencia, nunca al aula de su grupo, donde permanecerá realizando el trabajo encomendado por el profesorado de guardia hasta las 09:15h, cuando se incorporará a su grupo. A todos los efectos se considerará una falta injustificada y la reiteración de estas

faltas obligará a la jefatura de estudios a informar al servicio de asuntos sociales para comprobar que el menor afectado no se encuentre en una situación de desamparo.

Sólo se permitirá la entrada cuando el retraso se deba al transporte escolar, debiendo actuar en ese caso el equipo directivo, si la situación se repite, y en el supuesto que el retraso se deba a una visita médica (urgencia, análisis...) y se presente en el momento de acceder al Centro el justificante médico correspondiente.

El alumnado podrá entrar al Centro cinco minutos antes del cambio de clase y salir del Centro hasta diez minutos después de haber tocado el timbre de cambio de clase. En ningún caso salir y entrar entre clases para fumar etc...

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

El centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o de la alumna y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno o alumna.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a. Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c. La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d. Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

A los efectos del establecimiento de la gradación de las correcciones,

A. se consideran circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b. La falta de intencionalidad.

c. La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio para el alumno o alumna implicado.

B. Se consideran circunstancias agravantes:

a. La premeditación y la reiteración.

b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.

d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Plan. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

a. Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase o del Centro.

b. La sistemática actitud pasiva del alumnado en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c. No respetar el ejercicio del deber de estudiar de sus compañeros.

d. Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

e. Causar, por uso indebido, pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- f. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- g. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- h. El uso de cualquier tipo de dispositivos electrónicos a excepción de aquellos que el profesorado requiera como herramienta de trabajo, y esto último siempre que el profesorado lo autorice.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas o las faltas de puntualidad a clase:

1. Las faltas injustificadas de puntualidad a clase serán tratadas como una falta injustificada, cuando se acumulen tres de ellas.
2. Las faltas injustificadas de asistencia, la acumulación de **tres** de ellas se considerará como una conducta contraria a las normas de convivencia. Será el profesor/a de la materia en las que se haya producido esta conducta contraria el/la que informe a Jefatura de estudios.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumno o alumna, o por sus padres o representantes legales si es menor de edad. La justificación se realizará indicando el nombre del alumno, curso y grupo y causa por la que se produce la ausencia. Las causas contempladas son:

- Enfermedad
- Muerte de un familiar
- Traslado de domicilio
- Deber inexcusable

2. **Corrección**

1. Por la conducta contemplada en el apartado a) del presente Plan se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

1. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
2. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a. Amonestación oral.
- b. Apercibimiento por escrito.

- c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia

3. Órganos competentes para imponer las correcciones

- a. Será competente para imponer la corrección prevista en apartado 1 del punto anterior el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- b. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2:
 - a. Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
 - b. Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.
 - c. Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - d. Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico, hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual o racial, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

- h. El deterioro grave o causado intencionadamente de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Entendiéndose la reiteración como la comisión de dos faltas sancionadas en un mismo mes, o de tres, o más, en periodos superiores a un mes.
- j) Cualquier acto que altere gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- l) La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el Centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales.

5. Correcciones

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el presente Plan, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
- c. Cambio de grupo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f. Cambio de Centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e), el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria a que se refiere la letra f), la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

6. Órganos competentes para imponer las correcciones

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

No podrá imponerse la corrección prevista en la letra f) de este Reglamento sin la previa instrucción de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director.

Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

7. Procedimiento para la imposición de las correcciones

1. Procedimiento general

Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo siempre, el trámite de audiencia al alumno o alumna. De todo ello quedará constancia escrita.

Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y en especial para las conductas contempladas en el apartado 5.6.4 del presente Plan.

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

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y serán dichos profesores y profesoras quienes informen a los padres,

madres o representantes legales del alumno o de la alumna de la situación que ha desencadenado las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Este procedimiento se concreta así: cuando un profesor o profesora considere la necesidad de cumplimentación de un parte por conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para la misma, seguirá las siguientes pautas:

a) En caso de conducta contraria a la convivencia:

1. El profesor/a cumplimentará el parte de incidencia y procederá a llamar a la familia del alumno para informarle de los hechos que han producido el parte.
2. Posteriormente anotará la fecha y hora de la llamada en dicho parte y actitud de la familia. Posteriormente lo entregará en la Jefatura de Estudios para que ésta entregue una copia al Tutor del alumno.

b) En caso de conducta gravemente contraria a la convivencia:

1. El profesor/a entregará el parte de incidencias en Jefatura de Estudios.
2. Jefatura de Estudios hará una copia del parte de incidencia y entregará el original al Tutor del alumno/a, que informará a la madre, el padre o tutor/a legal del alumno o alumna de la situación que ha desencadenado dicho parte. Con esto se cumple el trámite de audiencia a la familia
3. Jefatura de Estudios dará audiencia al alumno o alumna en cuestión y se pondrá en contacto con los representantes legales de éste/a para comunicarles la medida disciplinaria impuesta, informándoles de que disponen de dos días para solicitar por escrito la revisión de dicha medida por el Consejo Escolar.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS DE AULA

El aula constituye el escenario idóneo para convivir aprendiendo y aprender conviviendo

Según su uso distinguiremos tres tipos de espacios:

a) **Espacios de uso específico.** Son aquellos que por su característica espacial o por albergar instalaciones o material especial necesitan de un uso exclusivo para una determinada función. Son:

- Aulas de Informática.
- Aula de Música.
- Aula de Dibujo.
- Laboratorios: Química, Física y Ciencias Naturales.
- Aulas del Ciclo Formativo de Administración.
- Taller de Tecnología.
- Talleres de Peluquería.
- Talleres de Soldadura.
- Talleres de Electricidad.

a) **Espacios de usos múltiples.** Permiten una gran variedad de agrupamientos y adaptaciones a diferentes tipos de situaciones educativas. Resulta muy necesaria la existencia de estos espacios dada la multiplicidad de situaciones que pueden crearse a lo largo del curso. Entre este tipo de espacio nuestro centro tiene:

- Los espacios exteriores: 2 polideportivos cubiertos y patios.
- 1 nave taller de bicicletas.
- Sala de Usos Múltiples.
- Teatro.
- La biblioteca

C) **Las aulas.**

La distribución interior de las clases se hace desde criterios facilitadores del trabajo, la comunicación y el respeto entre los alumnos, y para la actividad que se está desarrollando.

1. **NORMAS GENERALES DE AULA**

1. El aula es el lugar más importante del instituto y no tiene más función que servir de espacio destinado al trabajo y al estudio.
2. Los alumnos vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.
3. No está permitida la utilización en las aulas de teléfonos móviles, reproductores, cámaras fotográficas, etc. Solo se podrán utilizar con carácter excepcional y a propuesta o solicitud expresa del profesorado con una orientación o función didáctica o pedagógica. El uso indebido, en las aulas, de los mismos supondrá la amonestación y recogida de estos aparatos que serán devueltos por Jefatura de Estudios sólo a los padres, o tutores legales, de los alumnos o alumnas.
4. No está permitido en las aulas jugar, comer, beber, mascar chicle, etc., bajo ningún concepto, ni siquiera en los espacios entre clases.
5. Los alumnos y alumnas son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
6. Los alumnos o alumnas que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados a reparar el daño o hacerse cargo del coste.
7. Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios. Al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las mesas deben quedar en orden y el suelo sin objetos.
8. Los alumnos y alumnas deben sentarse siempre en el lugar que el tutor les asigne, salvo que un profesor les ordene para su clase un cambio de lugar.

9. Se considerará falta grave la mala utilización del material escolar y el infractor o el grupo, en su defecto, deberá reparar el daño causado.
10. El alumnado está obligado a asistir a todas las clases. Las ausencias que se produzcan han de ser justificadas por los padres con antelación, si fuera posible.
11. Para trabajar y aprender son requisitos indispensables el silencio, la atención y una actitud positiva que siempre serán exigidos por el profesor. El incumplimiento conllevará una primera amonestación oral por el profesor y la persistencia, una amonestación escrita con comunicación a los padres o la corrección correspondiente.
12. No está permitido permanecer en los pasillos. Los pasillos son zonas de tránsito, no se puede por tanto, correr, gritar, pelearse,... Queda expresamente prohibido salir a los pasillos o ir al servicio durante el intercambio de clase.
13. Durante los recreos, el alumnado no permanecerá en las aulas ni en los pasillos.
14. Cualquier profesor o conserje amonestará y enviará a Jefatura de Estudios al alumno o alumna que se comporte indebidamente en los pasillos, vestíbulos o escaleras.
15. En el intervalo entre clase y clase el alumnado debe permanecer dentro del aula.

El Departamento de Orientación establecerá en el Plan de Acción Tutorial actividades e instrumentos para mejorar la convivencia en el aula.

Al comienzo de cada curso cada tutor/a de E.S.O repasará con su grupo las normas de organización y funcionamiento del centro durante el primer trimestre. El departamento de orientación facilitará el material necesario para trabajar las normas de organización y funcionamiento en las horas de tutoría del grupo.

2. AULAS ESPECÍFICAS Y DE USOS MÚLTIPLES

1. Biblioteca

La biblioteca está abierta a todos los miembros de la comunidad educativa y además de los servicios tradicionales de préstamo, lectura en sala, estudio y consulta de materiales, la biblioteca persigue crear espacios lectores que favorezcan el desarrollo de hábitos de lectura y escritura.

Situación actual de la biblioteca en cuanto a:

- **Recursos humanos:**

x Personal encargado: un responsable de biblioteca y un equipo de apoyo

x Total de profesores colaboradores: 22

- **Infraestructura, espacios, zonas:**

- x La biblioteca se encuentra situada en la planta baja del edificio principal, frente a la sala de profesores y junto al despacho de jefatura.
- x Está dispuesta en zonas que facilitan la accesibilidad, las actividades de gestión y préstamo, así como lectura, trabajo, estudio.
- x La señalización interna permite localizar los fondos según la CDU.

- **Equipamiento:**

- xUn ordenador para gestión con impresora, 1 ordenadores para consulta por Internet.
- xPuestos de lectura.
- x Vitricas para libros, revistas, últimas novedades, prensa, multimedia.
- xEl programa de gestión, ABIES 2, se encarga de la recepción, catalogación, sistematización y correcta difusión de sus fondos bibliográficos.
- xLa colección dispone de obras de referencia, enciclopedias, literatura juvenil, literatura clásica, etc.
- xCDs y DVDs.
- xAlgunos fondos para alumnos con necesidades educativas especiales.

- **Uso y funcionamiento:**

- xHorario escolar: de lunes a viernes de 8.15 a 14.45 horas.
- xHorario de devolución y préstamo: de lunes a viernes de 11.15 a 11.45

Objetivos

Objetivos generales:

- a. Hacer de la biblioteca un centro de recursos, documentación, información y apoyo al aprendizaje.
- b. Descubrir los beneficios de la lectura.
- c. Desarrollar el programa de gestión.
- d. Ampliar los servicios de la biblioteca.
- e. Crear espacios lectores que favorezcan el desarrollo de hábitos de lectura y escritura.
- f. Desarrollar prácticas lectoras y habilidades intelectuales.
- h) Introducir la lectura como contenido obligatorio en todos los niveles de la enseñanza.
- j) Implicar a las diferentes áreas en actuaciones que promuevan el desarrollo de la competencia lingüística.
- k) Promover actividades que enriquezcan la vida cultural del centro.
- l) Difundir la actuación de la biblioteca escolar.
- m) Apoyar en recursos a los responsables de programas y proyectos.
- n) Apoyar en recursos a todo el profesorado que lo requiera

Objetivos de mejora:

- a. Ampliar los recursos humanos.
- b. Mejorar la infraestructura de la biblioteca.
- c. Conseguir un buen equipamiento.

- d. Ampliar y mejorar la colección.
- e. Hacer de la lectura un hábito desde todas las áreas.
- f. Mayor implicación del profesorado.
- g. Colaboración e implicación de padres y madres.
- i) Ofrecer un uso y funcionamiento más eficaz
- j) Creación y aumento progresivo de las secciones documentales de aula
- l) Mejorar el fomento de la lectura

Organización

La gestión de la biblioteca y la catalogación de documentos se hacen a través del programa BIBLIOWEB.

Normas de uso

Las normas generales por las que se rige la biblioteca son las siguientes:

- x Todos los miembros de la comunidad educativa podrán utilizar la Biblioteca.
- x El profesorado podrá utilizar la biblioteca, haciéndose responsable de la misma.
- x El horario de biblioteca figura en la entrada de la sala junto con los nombres del profesorado de guardia:

Horario de uso y normas para alumnos: Horario escolar:

De lunes a viernes: 8.15 a 14.45 horas.

Atendida por profesorado de guardia DE 9:15

a 13:45

- Se ruega mantener silencio.
- En la sala no se permite comer, beber, fumar o realizar cualquier otra actividad que perturbe a los usuarios.
- El horario de préstamo y devoluciones para el alumnado será el del recreo (de 11:15 a 11:45).
- El horario de préstamo y devoluciones para el resto de lectores será el horario de apertura de la biblioteca. Los préstamos de aula deben anotarse en un registro específico.
- La duración del préstamo es de 15 días desde la retirada del ejemplar, pudiéndose pedir una prórroga siempre que se solicite antes de acabar el plazo de préstamo.
- Mientras se produzcan retrasos injustificados en la devolución de una obra no se tramitarán nuevas peticiones.
- El material deberá devolverse en el mismo estado en que se entrega. El usuario es responsable de los desperfectos ocasionados al mismo
- En caso de deterioro del material el usuario debe reponerlo en las mismas condiciones en que estaba, bien reparándolo o sustituyéndolo por uno nuevo.
- La no devolución del material prestado en el plazo acordado supondrá la comunicación a los familiares del alumno.

- El profesorado y el personal no docente deberán devolver los libros prestados antes de la finalización del curso.

Normas de uso del ordenador en Biblioteca

El servicio de uso de ordenador en la Biblioteca del instituto es gratuito. Es un servicio destinado a la realización de trabajos por los alumnos.

- El horario es el de atención de la biblioteca por profesorado de guardia: 9:15 a 13:45 de lunes a viernes
- Se podrá usar de forma individual y por parejas. Los alumnos deberán contar con los conocimientos básicos necesarios para su uso.
- La finalidad del ordenador de la Biblioteca es facilitar información relacionada con la actividad académica. Se pueden utilizar para realizar trabajos, recabar datos, consultar dudas de cualquier asignatura o programar futuros estudios
- El ordenador de Biblioteca no puede servir como un ordenador privado. No se puede chatear, instalar programas o juegos, ni visitar páginas impropias de un Centro educativo. Sólo el buen uso de los recursos hace posible que estén disponibles para todos los alumnos.
- No está permitido cambiar la configuración de los equipos, ni instalar o grabar software o cambiar iconos, pantallas,...
- El alumno que sea sorprendido haciendo un uso indebido de los equipos informáticos será sancionado con la privación de su derecho a utilizar este recurso en lo sucesivo, así como la sanción que establezca el Plan de Convivencia del Centro, si es el caso.
- Ante cualquier bloqueo o duda hay que avisar al profesor

2. Laboratorios

Los laboratorios de Ciencias Naturales y Física y Química cuentan con mobiliario y material específico.

Su utilización por grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por los propios Departamentos en colaboración con la Jefatura de Estudios.

2.1 Normas de uso

Las normas de uso y comportamiento en los laboratorios son las siguientes:

2.1.1 Laboratorio de Biología y Geología

1. El uso adecuado de los laboratorios exige una serie de actitudes que posibiliten un buen clima de trabajo y alto rendimiento, para ello se debe ser: silencioso, ordenado, cauto, trabajador, metódico, limpio y cuidadoso con el material.
2. Al terminar una sesión de prácticas no debe quedar material en las bancas del alumnado.
3. Deben cumplirse las normas de seguridad que estarán expuestas visiblemente y deben conocerlas todos los usuarios.
4. Los laboratorios estarán provistos de productos y material de primeros auxilios.
5. El alumnado seguirá en todo momento las indicaciones del profesorado para el manejo del material.

6. A principio de cada curso, el Departamento elaborará un cuadrante de uso de los laboratorios.
- De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables los alumnos implicados que procederán a la restitución o la pagarán, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.
- Al final de cada curso, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado a la secretaria del centro
- Al finalizar cada trimestre, la última reunión del Departamento se dedicará a dejar ordenados los laboratorios.

2.1.2 Laboratorio de Física y Química

1. El uso adecuado de los laboratorios exige una serie de actitudes que posibiliten un buen clima de trabajo y alto rendimiento, para ello se debe ser: silencioso, ordenado, cauto, trabajador, metódico, limpio y cuidadoso con el material.
2. El material necesario para las prácticas será suministrado por el profesor/a o bien retirado directamente por el alumno/a de sus estanterías. Al terminar la práctica, un alumno/a responsable de cada mesa se encargará de limpiarlo y dejarlo ordenado.
3. Al terminar una sesión de prácticas no debe quedar material en las bancas del alumnado.
4. Deben cumplirse las normas de seguridad que estarán expuestas visiblemente y deben conocerlas todos los usuarios.
5. Los laboratorios estarán provistos de productos y material de primeros auxilios.
6. El alumnado seguirá en todo momento las indicaciones del profesorado para el manejo del material.
7. A principio de cada curso, el Departamento elaborará un cuadrante de uso de los laboratorios.
8. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables los alumnos implicados que procederán a la restitución o la pagarán, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.
9. Al final de cada curso, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado a la secretaria del centro

3. Talleres

El taller de Tecnología y los talleres de Educación Plástica cuentan con mobiliario y material específico.

Su utilización por grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por los propios Departamentos en colaboración con la Jefatura de Estudios.

3.1 Normas de uso

Las normas generales de comportamiento y uso de los talleres son las siguientes

3.1.1 Taller de Música

1. Los libros del Departamento podrán ser usados por el alumnado siempre en horario escolar y dentro del Centro, relleno previamente el profesor que les imparte clase la ficha de salida disponible en el aula
2. Los recursos técnicos podrán ser utilizados por los alumnos sólo bajo la supervisión del profesorado
3. El material fungible está a disposición del alumnado pero debe ser suministrado por el profesor, nunca disponer de él caprichosamente.
4. Dadas las especiales características de las materias que aquí abordamos, de carácter procedimental y con materiales que pueden deteriorar el aula, es necesario establecer unas normas estrictas de mantenimiento, como es la supervisión del estado de mesas y espacios al final de la clase por varios alumnos designados. El profesor dará el visto bueno de dicho estado, tomando las medidas pertinentes en caso negativo.
5. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable o vandálico de los mismos serán responsables los alumnos o alumnas implicados que procederán a la restitución o lo pagarán. En el caso de que no pueda ser identificado el autor o autores de los hechos, se usará el fondo de fianza establecido para tal fin. Lo anterior no excluye la adopción de medidas disciplinarias correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.
6. Al final de cada trimestre, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado al secretario del centro

3.1.2 Taller de Tecnología

1. Seguridad.

- a. Todos los alumnos y alumnas realizarán sus actividades de manera que no se ponga en peligro ni la integridad física propia ni la de los demás.
 - b. Se utilizarán siempre los EPI's necesarios (guantes, gafas, etc...) así como las pantallas o elementos de protección en máquinas y herramientas.
 - c. Si alguien observa que algún tipo de herramienta, máquina o instalación tiene alguna anomalía, tiene obligación de comunicarlo al profesor o profesora
 - d. Jugar en el Taller está considerado como falta muy grave.

2. Orden.

- a. El alumnado sólo está autorizado para utilizar las herramientas, máquinas y materiales que el profesor indique.
- b. Para la realización de proyectos o prácticas, se realizarán grupos de alumnos y alumnas. Cada día habrá un encargado/a de herramientas, que llevará el control de las mismas.

3. Limpieza.

- a. Cada grupo, o alumno se responsabilizará de recoger su puesto de trabajo, así como de limpiar los restos que pudiese haber originado.
 - b. Las tareas de limpieza dentro del grupo se realizarán por turnos rotativos.
 - c. Además el taller será limpiado por los servicios de limpieza del Centro. A este fin y si es necesario, todos los ocupantes subirán a la mesa su asiento.

4. De los deterioros en los recursos materiales del aula por un uso irresponsable de los mismos serán responsables los alumnos implicados que procederán a la restitución o la pagarán, pudiéndose tomar medidas correctivas por actitudes vandálicas o negligentes.
5. Al final de cada trimestre, el Jefe del Departamento realizará un informe del estado de las instalaciones. Este informe será entregado al secretario del centro

3.1.3 Talleres de Peluquería, Electricidad, Energías Renovables, y Soldadura.

1. Queda restringido el acceso a estos talleres al personal docente y alumnado perteneciente a los correspondientes ciclos formativos y Formación profesional básica, no pudiendo acceder sin permiso previo ningún miembro de la Comunidad Educativa del Centro, y en caso de que lo haga, será siempre acompañado de algún profesor/a de los citados Departamentos.
2. La puerta de acceso a los talleres permanecerán cerradas cuando no se esté llevando a cabo ningún tipo de actividad en el mismo, responsabilizándose el último profesor/a en utilizarlo de que así sea. Cada profesor/a dispondrá de una llave de acceso que en ningún caso podrá ser entregada al alumnado.
3. Queda totalmente prohibido el acceso a los talleres sin la indumentaria adecuada, es decir, mono o bata de trabajo, calzado de seguridad y cualquier otro equipo de protección individual obligatorio, que se necesitare en función de la actividad a realizar (guantes, gafas, etc.).
4. Cada alumno/a deberá ordenar y limpiar su zona de trabajo cuando termine la actividad en el aula taller, especialmente en lo que se refiere a equipos de trabajo y maquinaria, verificando que todo haya quedado en su lugar correspondiente y desconectado de la red eléctrica si fuese el caso. No obstante será el profesor/a el que verifique al final de la clase tales actuaciones.

4. Aulas de informática

Las aulas de informática cuentan con mobiliario y material específico.

Su utilización por grupos de alumnos, dentro del horario escolar, está regulada por el Coordinador TED en colaboración con la Jefatura de Estudios.

4.1 Normas de uso

Las normas generales de comportamiento y uso de las aulas de informática son las siguientes:

1. Todo el material informático y el acceso a internet deberá ser empleado para fines educativos según las directrices del profesorado. Cualquier alumno/a que emplee dicho material para otros fines podrá ser sancionado por ese motivo con su correspondiente parte de incidencia.
2. Toda acción negligente que pueda producir daños en el material educativo podrá ser sancionado con su correspondiente parte de incidencia

3. Todo alumno/a que cause algún daño o desperfecto debido a un uso negligente del material deberá restituirlo por su valor económico.

5. Salas de usos múltiples

El Centro dispone de una Sala/Aula de Usos Múltiples. Su utilización deberá planificarse con antelación y anotarse en un registro que se encuentra anexo al registro de guardias. La llave de dichas salas se encuentra en Conserjería, y cada vez que se utilicen deberá anotarse en un registro situado en Conserjería.

6. Teatro.

Su utilización deberá planificarse con antelación y solicitarse a Jefatura de Estudios. La llave de dichas salas se encuentra en Conserjería, y cada vez que se utilicen deberá anotarse en un registro situado en Conserjería.

Tras su utilización el Teatro debe quedar en condiciones óptimas de limpieza y con la distribución original del mobiliario. De su adecuado uso es responsable el profesor/a que solicite su uso.

7. Pabellones polideportivos.

Su utilización será coordinada por el Departamento de Educación Física.

7. NORMAS TIC CENTRO

En nuestro centro disponemos ahora de 1 aula TIC de PCs fijos con 34 ordenadores y tres carritos de portátiles (uno por planta en el edificio principal y en la planta baja del edificio lateral). Además, hay disponibilidad de ordenadores en la sala de profesores, la biblioteca, los departamentos, Jefatura, Dirección y administración.

USO DE LAS AULAS TIC

- Aproximadamente **15** aulas cuentan con PDI del proyecto TIC 2.0 y en el resto de aulas del centro se han instalado sistemas audiovisuales, consistentes en multiproyector y altavoces.
- Cada profesor que quiera utilizar el aula TIC tendrá que abrir y conectar el armario que existe en el aula. Para ello, recogerá la llave correspondiente en conserjería y se apuntará en el libro de control designado para ello. Cuando termine la sesión o clase con los alumnos y una vez apagados los ordenadores desde el sistema, el profesor desconectará el armario, lo cerrará con llave y depositará ésta en la conserjería indicándolo en el libro de control.

- Para el uso de un aula con PDI el procedimiento es el mismo. Lo único que cambia es el material que recibirá el profesor que en este caso será: llave del armario, lápiz PDI y mando del proyector.
- Con la idea de que cada alumno se preocupe de manera personal del cuidado de la mesa y del equipo informático que utilizará a diario, a cada estudiante se le asignará un puesto de trabajo fijo, por parte del tutor. Aun así, los profesores **en cada hora lectiva** revisarán el estado del material de las aulas, informando ante cualquier incidencia que haya (existe un modelo para ello).
- Durante los días iniciales la distribución se realizará por orden de lista, aun dejando puestos libres y el primer día de clase se leerá y firmará por toda la clase un acta de compromiso de conservación de mesas, sillas y equipo informático que a cada cual se le asigne (existe un modelo para ello).
- Una vez el grupo elija al delegado y subdelegado, éstos serán los encargados de los recursos TIC del aula. Su cometido será transmitir a sus compañeros la responsabilidad del cuidado de los materiales e informar, en caso de que exista cualquier incidencia, al profesor responsable del aula, complementando el parte correspondiente (existe un modelo para ello). Durante los días iniciales del curso el tutor elegirá a dos alumnos para ejercer esta función de forma provisional hasta que hayan sido elegidos formalmente delegado y subdelegado.
- La identificación del puesto de trabajo se hará a través del número grabado en la peana del monitor de cada mesa (o en su caso en la torre del ordenador) y en el que aparece en cada silla. En el tablón de anuncios del aula y en la carpeta de aula habrá siempre un documento de ocupación de aula que describirá la distribución de los puestos de trabajo, existiendo tantos documentos como desdobles o grupos haya. Es importante también mantener el orden correcto de las sillas para que así sea más fácil el control del estado de cada una de ellas.
- Sólo el tutor del grupo podrá autorizar un cambio de ubicación de un alumno o alumna con carácter permanente cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Los profesores deberán evitar los cambios coyunturales de ubicación de los alumnos, que sólo se producirán bajo su estricto control y responsabilidad y por motivos metodológicos o de control disciplinario (esto en cuanto a los equipos informáticos puede suponer que el alumno que lo tiene asignado decline cualquier responsabilidad, en el caso de fallo o avería, cosa que queremos evitar).
- Independientemente de la limpieza y **revisión diaria** de las mesas y equipos por parte de los usuarios, al final de cada mes se procederá a una revisión y limpieza exhaustiva de éstos.
- En el tablón de anuncios del aula se expondrá un documento con las pautas generales de utilización de los equipos informáticos y las responsabilidades en caso de uso indebido y maltrato del material.

1. Tramitación y gestión de los documentos.

- De la tramitación del parte de incidencias se ocuparán los alumnos encargados del aula, así como el profesor. Dicho documento deberá ir firmado por los alumnos afectados, el profesor y los responsables de los recursos TIC del aula (delegado y subdelegado). El profesor o delegados TIC serán los encargados de llevar el parte, en el acto, a la coordinación TIC, que se encargará de las diligencias disciplinarias, si es que procede, y transmitirá el parte al coordinador del proyecto TIC para que éste se ocupe de gestionar su reparación.
- Una copia del documento de ocupación del aula deberá estar en la carpeta de aula y otra estará expuesta en el tablón de anuncios de dicho aula.

De la buena tramitación, custodia y exposición de los documentos se harán cargo los responsables de los recursos TIC del aula.

A continuación se relacionan los documentos que deberán estar disponibles en cada aula:

- Parte de incidencias
- Documento de ocupación de aula

2. Funcionamiento del aula TIC móvil. (Carritos de portátiles)

La posibilidad de que las aulas normales se conviertan en TIC a través de una dotación de ordenadores portátiles e infraestructura de red, nos da un conjunto de combinaciones de uso bastante grande en nuestro centro. Para afrontar la organización de esta posibilidad TIC hemos diseñado el siguiente conjunto de pautas.

- El profesor que necesite un aula móvil TIC deberá solicitarla con antelación de entre las dotaciones asignadas a la planta dónde va a impartir clase. Para ello tendrá que hacer la reserva en un cuadrante semanal de ocupación de aulas móviles situado en conserjería, y firma personal al retirar y devolver los ordenadores.
- Entre los alumnos y alumnas del grupo se elegirán dos encargados/as de los recursos TIC del aula móvil, cuyo cometido será transmitir a sus compañeros y compañeras la responsabilidad del cuidado de los materiales e informar, en caso de que exista cualquier incidencia, al profesor/a responsable del aula en ese momento, complementando además el parte correspondiente. El profesor deberá revisar al principio y final de la clase el estado de los equipos asegurándose que no hay incidencias.
- Con la idea de que cada alumno y alumna se preocupe de manera personal del cuidado de su equipo informático que utilizará a diario, a cada estudiante se le asignará un

puesto de trabajo fijo y un mismo ordenador portátil dentro del aula móvil en su aula de grupo.

- La identificación de cada ordenador con su usuario será posible en cada momento a través de una pegatina o etiqueta colocada con este fin. Además en el tablón de anuncios del aula y en un cajón de la mesa del profesor/a habrá siempre un documento de ocupación y asignación de equipos portátiles que describirá la distribución de los puestos de trabajo en el grupo de alumnos.
- Al concluir la sesión, los alumnos deberán colocar el ordenador portátil en su correspondiente lugar del carrito, totalmente apagado y debidamente conectado al cable de alimentación. Los encargados TIC deberán supervisar que los portátiles se colocan correctamente en el carrito.
- El tutor/a del grupo podrá autorizar un cambio de ubicación o asignación de equipo portátil de un alumno o alumna con carácter permanente cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Los profesores y profesoras deberán evitar los cambios coyunturales de ubicación o asignación de equipos de los alumnos, que sólo se producirán bajo su estricto control y responsabilidad y por motivos metodológicos o de control disciplinario.
- Al final de cada mes se procederá a una revisión y limpieza de los equipos.
- En el tablón de anuncios del aula se expondrá un documento de pautas generales de uso de los equipos informáticos.

A continuación se relacionan los documentos que deberán estar disponibles en cada aula y carrito de ordenadores portátiles:

- Reserva de aula tic móvil->Conserjería.
- Parte de incidencias
- Ocupación de aula tic móvil

3. Funcionamiento de los rincones aula TIC.

Estos rincones van dirigidos al uso para trabajo en grupo. Las normas básicas de funcionamiento son las siguientes:

- El profesor/a y los alumnos/as responsables de aula TIC revisarán los equipos informáticos del rincón de trabajo (aunque no se usen) y dará la incidencia. Se rellenará el parte de ocupación de equipos (anexo V). Éste deberá ser devuelto a la coordinación TIC al finalizar el día, si esta se usa.
- La identificación del puesto de trabajo se hará a través de una pegatina o etiqueta colocada en cada mesa.
- Independientemente de la limpieza y revisión diaria de las mesas y equipos por parte de los usuarios, al final de cada mes se procederá a una revisión y limpieza exhaustiva de éstos. En el tablón de anuncios del aula se expondrá un documento con las pautas generales de utilización de los equipos informáticos y las responsabilidades en caso de uso indebido y maltrato del material.

4. **Tramitación y gestión de los documentos.**

- De la tramitación del parte de incidencias se ocuparán los alumnos encargados del aula, así como el profesor. Dicho documento deberá ir firmado por los alumnos afectados, el profesor y los responsables de los recursos TIC del aula (delegado y subdelegado).
- El profesor será el encargado de llevar el parte, en el acto, a la coordinación TIC, que se encargará de las diligencias disciplinarias, si es que procede, y transmitirá el parte al coordinador del proyecto TIC para que éste se ocupe de gestionar su reparación.

8. **AULA DE CONVIVENCIA**

Normativa legal:

DECRETO 327/2010, de 13 de julio (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2010), artículo 25 ORDEN de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 132 de 7 de julio de 2011), artículo 8

1. **Definición**

Es un espacio educativo que promueve la convivencia pacífica, la resolución de conflictos y la realización de actividades que fomenten la convivencia en el Centro Educativo.

- Es un espacio físico donde el alumnado acude desde:
 - El aula
 - Jefatura de Estudios
 - Cualquier dependencia del Instituto siempre que sea acompañado por un profesional. Se consideran dependencias del Instituto, no sólo aquellas propias, sino también cualesquiera otras en las que se encuentre el alumno cuando realiza una actividad extraescolar.

- Al aula asiste aquel alumno/a que excepcionalmente ha sido expulsado por haber incumplido alguna pauta de convivencia o que se encontraba fuera de clase (en este caso sólo cuando la conducta es reincidente o se niega a entrar al aula), para reflexionar sobre su proceso de aprendizaje, su estado emocional, su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.
- En ella se ofrece atención personalizada por un profesor, durante su guardia, para ayudar y orientar hacia el compromiso del alumno para la mejora de sus actitudes.

En estos casos, este espacio no debe ser un aula de castigo, sino un lugar donde el alumnado, mediante la reflexión o la realización de actividades específicas con la ayuda del profesor de guardia, aumente su autoestima y se predisponga positivamente hacia una buena conducta y a afrontar el estudio y las tareas escolares por convicción y no por obligación.

2. Finalidades

- Permitir que el profesorado pueda ejercer sus labores docentes en las condiciones debidas a su tarea, así como que el alumnado que desee ejercer su derecho a la educación pueda recibir esta formación, sin interferencias de elementos que habitual u ocasionalmente puedan interferir en ella.
- Conseguir que los alumnos implicados en actitudes contrarias a las normas de convivencia, puedan alcanzar un adecuado grado de madurez a través de la autorreflexión.
- Disminuir el grado de conflictividad en las aulas y en el Instituto en general, así como en aquellas actividades extraescolares que se programen.
- Disminuir progresivamente el número de alumnos implicados en sanciones leves y graves.
- Contribuir a la creación de un mejor clima de convivencia entre todos los componentes de la comunidad educativa.

Objetivos

- Enseñar al alumnado a reflexionar sobre las causas de su expulsión.
- Valorar las causas de la expulsión del aula.
- Establecer compromisos de actuación con el alumnado para mejorar su actitud.
- Crear espacios nuevos para resolver los conflictos de manera reflexiva, pacífica y dialogada.
- Mejorar la autoestima del alumnado, que por diversos motivos, han llegado a tener una actitud conflictiva y darles la oportunidad de sentirse competentes emocional y académicamente.
- Mejorar la convivencia y relaciones entre el alumnado, y la de éste con el profesorado.
- Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
- Colaborar, aportando información y opinión, con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Mantener una relación eficaz con profesores, tutores y Equipos Educativos.
- Ayudar al profesorado a poder realizar su trabajo en un clima de aula adecuado.

- Ser un cauce de información, manteniendo la confidencialidad necesaria, a la Comisión de Convivencia y aquellas personas y/o entidades que puedan ayudar al alumno y su familia en la mejora de su vida académica.

4. **Motivos y condiciones de atención del alumnado en el Aula de Convivencia**

El artículo 25 del DECRETO 327/2010 — BOJA nº 139 del 16 de Julio de 2010, establece que los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

El AC es un espacio físico donde se recibe a los alumnos expulsados de clase, se les entrevista y se les hace reflexionar sobre su comportamiento, intentando llegar a algún tipo de compromiso. Dependiendo del grado de aceptación por parte del alumno de estos compromisos y dependiendo del grado de reincidencia en su actitud, se le deriva a:

- Al propio aula
- Departamento de Orientación.
- Servicio de Mediación.
- Jefatura de Estudios
- Tutoría

En el caso de ser derivado a Jefatura de Estudios, puede a su vez ser enviado a:

- Dirección

El Aula de convivencia no debe ser, en ningún caso, un lugar de desahogo del profesorado al que se envía a los alumnos para impartir una clase más cómoda ante la más mínima falta contra la convivencia, ya que se transfiere un problema que se puede resolver en clase a un aula destinada a problemas más complejos, con lo que se entorpecería su finalidad.

Cuando el profesorado considere necesario que el alumno abandone la clase por estar manteniendo una actitud o conducta contra la convivencia **que, en ese momento, no pueda corregirse allí o que interrumpa de forma irresoluble el normal funcionamiento de la clase**, se procederá de acuerdo al protocolo establecido.

Pueden ser motivos de atención en el AC, entre otros, los siguientes:

- Ante las reiteradas llamadas de atención por el profesorado, la obtención de una respuesta displicente por parte del alumno/a
- La falta del debido respeto a la autoridad del profesor/a y a su persona y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Durante las clases en las que el profesor sea sustituido por el de guardia, será motivo de expulsión, la incorrección en el comportamiento con los compañeros y el profesor de guardia.
- La negativa de un alumno/a a entrar en clase cuando sea localizado fuera de su aula en horario lectivo por el profesor de guardia.
- El comportamiento incívico de cualquier alumno en cualquier dependencia del Instituto y en cualquier actividad extraescolar:

- Dirigirse al profesor de forma incorrecta
- Trato degradante a los compañeros
- Amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Peleas.
- Desperfectos en las instalaciones.

Entendemos que los motivos justificativos por los cuales el alumno/a NO debería ser enviado al AC, **excepto en aquellos casos en que la conducta sea reiterativa** y haya sido objeto de amonestación verbal en al menos tres ocasiones en la misma clase, son los siguientes:

- Interrumpir en clase (hablar cuando no le corresponda, tirar pequeños objetos, molestar en clase con comentarios en voz alta, hacer ruidos y risas, gritar, cantar, etc.)
- No trabajar
- No traer material. Cuando un alumno o una alumna no traiga al aula materiales para trabajar una materia, se deberá proceder de la siguiente forma: comunicación a los tutores/as a través del Parte de Clase. Dependiendo de la reiteración de la conducta o atendiendo a otras circunstancias que el profesorado estime oportunas; el Tutor o la Tutora se pondrá en contacto con la familia e informará al Equipo Directivo, que será el encargado de seguir el tema y darle solución definitiva.
- Levantarse sin permiso
- Interrumpir en otras clases a través de la ventana
- Llegar tarde a clase **injustificadamente**.
- No atender
- Hacer dibujos en material propio (cuadernos, libros, etc.)
- Comer chucherías en clase

La reiteración de estas actitudes deberá ser comunicada, a través del correspondiente parte, al tutor o tutora y a su familia; puesto que, dicha reiteración puede suponer la consideración de abandono de la asignatura por parte del alumno/a.

5. **Órganos competentes para la imposición de las correcciones de las conductas contrarias a la convivencia**

Según lo recogido en el artículo 36 del Decreto 327/2010, los órganos competentes para imponer las sanciones serán:

1. Será competente para imponer la corrección consistente en la amonestación oral, cualquier profesor/a del centro.
2. Será competente para imponer una amonestación por escrito cualquier profesor/a.
3. Será competente para imponer la corrección consistente en la suspensión del derecho de asistencia a una clase determinada, el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
4. Para la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, así como la suspensión a determinadas clases por un periodo máximo de tres días lectivos, será competente Jefatura de estudios.
5. Para la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días, será competente el Director/a.

6. Será competencia del Director o Directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

6. Funcionamiento del Aula de Convivencia

- El aula estará abierta durante la jornada escolar y atendida por el profesorado que se encuentra realizando servicio de guardia en ese momento.
- El Equipo Directivo y el Departamento de Orientación trabajarán, día a día, junto a estos compañeros y compañeras coordinando y tomando decisiones sobre la manera de tratar los casos de conductas planteados. Serán los tutores o tutoras, o un miembro del Equipo Directivo, los encargados de transmitir la información sobre el alumnado a su familia, tutores/as o representantes legales y a otras instancias educativas.
- Al aula asiste aquel alumno/a que excepcionalmente ha sido expulsado por haber incumplido alguna pauta de convivencia, para reflexionar (por escrito) sobre su proceso de aprendizaje, su estado emocional, su conducta errónea, su comportamiento en determinados conflictos y sus actitudes contra la convivencia.
- Para concretar el funcionamiento del Aula de convivencia se requiere un espacio adecuado ubicado cerca del Equipo Directivo en la Planta baja y unos materiales imprescindibles, fichas de recogida de datos, fichas de reflexión, carpetas donde se recojan las incidencias por grupos, etc., que estarán en el Aula.

7. Protocolo de actuación ante una conducta contraria a las normas de convivencia. Atención en el Aula de Convivencia.

El artículo 8 de la Orden de Convivencia establece que, en el aula de convivencia, será atendido el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010 y en los artículos 33 y 36 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Cuando ocurra una conducta de este tipo se debe obrar de la siguiente forma:

1. El profesor/a que expulsa al alumno/a debe rellenar el Parte de Incidencias, de la manera más clara y descriptiva posible, indicando qué ha ocurrido y los datos del alumno/a. Esta ficha es entregada por el Delegado del curso al profesor/a de guardia en el AC, quien cumplimenta la parte inferior de la misma.
2. El alumno/a expulsado de su aula, y trasladado al AC, rellenará una Ficha de Reflexión y Compromiso El Orientador/a determinará las actuaciones dirigidas al proceso de reflexión que el alumno/a deberá realizar y las entregará en los plazos indicados al Coordinador/a del AC
3. Una vez finalizado el proceso de reflexión se hará una propuesta de trabajo individualizado al alumnado por parte del profesor que ha registrado la incidencia. Se pretende que el alumno se ponga en la situación de aquellos a los que su comportamiento está perjudicando para que compruebe el daño que está haciendo a los demás y a sí mismo. En este caso, el alumno podría acudir varias veces al AC. Para hacer un seguimiento de la asistencia y tareas efectuadas, el profesor de guardia en el

- AC cumplimentará el Calendario de Alumnos, colocando una copia en la Sala de Profesores, para que los profesores afectados por la ausencia del alumno lo sepan.
4. Si un alumno o una alumna pasa una segunda vez por el AC por el mismo o similar motivo, tiene un tratamiento distinto. En este caso, el alumno rellena la ficha de Ruptura de Compromiso y se compromete por segunda vez a cambiar su actitud y/o reparar el daño causado.
 5. Si el alumno reincide y es enviado en tres o más ocasiones al Aula de Convivencia, su caso será derivado a Jefatura de Estudios para su tramitación como posible causa de sanción.
 6. Del informe que el profesor de guardia en el AC rellene, Jefatura de Estudios realizará una copia y el original se enviará al tutor/a para que informe a la familia. En el caso de que el asunto se derive a Mediación, se entregará otra copia al Tutor de Mediación. En este informe se establecerán las propuestas de derivación.
 7. En el A.C. existirá un libro de registro en el que se recogerán, día a día, los alumnos recibidos y se les asignará un número de entrada.
 8. Así mismo existirá un fichero con carpetas correspondientes a cada alumno que pase por el AC.

1	EL ALUMNO COMETE UNA FALTA	ACTUACIÓN DEL PROFESOR	APERCIBE ORALMENTE AL ALUMNO	
			U	
			OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS : <ul style="list-style-type: none"> Acuerdo entre alumno y docente. Nota en la agenda para firmar. Mensaje por Ipasen. Llamada telefónica a padres. Otras actuaciones en el aula. 	
2	EL PROFESOR PONE UN PARTE DISCIPLINARIO A UN ALUMNO	DOS OPCIONES: 1ª EL ALUMNO CONTINÚA EN EL AULA O 2ª SE EXPULSA AL AULA DE CONVIVENCIA CON TAREA	SI 1ª	AL TERMINAR LA CLASE EL PROFESOR INFORMA A LOS PADRES DEL PARTE POR TELÉFONO, CUMPLIMENTA LOS DATOS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS Y ENTREGA EL PARTE ORIGINAL EN JEFATURA DE ESTUDIOS Y UNA FOTOCOPIA AL TUTOR (PARTE LEVE).
			SI 2ª	EL PROFESOR ENVÍA AL ALUMNO AL AULA DE CONVIVENCIA ACOMPAÑADO POR EL

				<p>DELEGADO DE CURSO QUIEN LLEVA EL PARTE DISCIPLINARIO Y LO ENTREGA AL PROFESORADO DE GUARDIA.</p> <p>EL PROFESORADO DE GUARDIA CONTROLA QUE EL ALUMNO REALICE LAS TAREAS ENCOMENDADAS Y ENTREGA EL PARTE EN JEFATURA DE ESTUDIOS</p> <p>LA JEFATURA DE ESTUDIOS ENTREGA UNA FOTOCOPIA DEL PARTE AL TUTOR E INFORMA A LAS FAMILIAS TELEFÓNICAMENTE (PARTE GRAVE).</p>
--	--	--	--	--

MUY IMPORTANTE: SI EL ALUMNO ES EXPULSADO AL AULA DE CONVIVENCIA EL PROFESOR DEBERÁ OBLIGATORIAMENTE TRAMITAR UN PARTE DE DISCIPLINA Y DAR TAREA AL ALUMNO, QUE SERÁ RECOGIDA POR EL PROFESOR QUE IMPONE EL PARTE AL FINALIZAR LA HORA EN EL AULA DE CONVIVENCIA

3	EL TUTOR Y LA JEFATURA DE ESTUDIOS ANALIZAN EL NÚMERO DE PARTES Y LA GRAVEDAD DE LOS MISMOS	SE PROPONE UNA SANCIÓN QUE ES RATIFICADA POR EL ÓRGANO COMPETENTE	SE CITA A LA FAMILIA PARA AUDIENCIA Y COMUNICACIÓN DE LA SANCIÓN, QUE RECIBEN CON ACUSE DE RECIBO.
---	---	---	--

SI LA SANCIÓN ES UNA EXPULSIÓN DEL AULA O DEL CENTRO

A LA MAYOR BREVEDAD ...	EL TUTOR RECOGE LAS TAREAS QUE EL ALUMNO DEBE REALIZAR DURANTE LA EXPULSIÓN. TODO EL PROFESORADO DEBE COLABORAR CON LA MAYOR DILIGENCIA EN ESTE PROCESO
-----------------------------------	---

4	JEFATURA DE ESTUDIOS Y EL TUTOR (SI ES POSIBLE) COMUNICAN A LA FAMILIA LA SANCIÓN IMPUESTA	LA FAMILIA PUEDE ACEPTAR O NO LA SANCIÓN, EN CUALQUIER CASO EL ALUMNO NO VOLVERÁ AL AULA DE SU GRUPO HASTA QUE NO SE RESUELVAN LA RECLAMACIÓN DE LA FAMILIA, SI PROCEDE.
---	--	--

			DURANTE ESE TIEMPO EL ALUMNO PERMANECERÁ EN BIBLIOTECA BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS REALIZANDO LAS TAREAS IMPUESTAS.
5	FINALIZADA LA EXPULSIÓN EL TUTOR RECOGE LA TAREA PARA SU REVISIÓN	EL TUTOR HACE UN SEGUIMIENTO DE LA CORRECCIÓN DE LAS TAREAS DURANTE LA EXPULSIÓN	SI EL ALUMNO NO TRAE LAS TAREAS HECHAS PERMANECERÁ EN BIBLIOTECA, BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA Y LA JEFATURA DE ESTUDIOS HASTA QUE LAS REALICE Y PUEDA INCORPORARSE A SU GRUPO

8. **Coordinación**

El Director/a nombrará a una persona responsable de la coordinación de todas las actuaciones realizadas por las personas responsables del aula, así como de recabar información para su comunicación a los Equipos educativos, al Departamento de orientación, al miembro del equipo directivo que supervise el funcionamiento del aula y al tutor o tutora.

El Aula estará coordinada con otras instancias del Centro:

- Orientación: Se trasladarán allí los casos que se consideren susceptibles de intervención psicológica o bien precisen un informe psicopedagógico.
- Comisión de Convivencia: El/la coordinador/a del Aula deberá informar a la Comisión, a través de Jefatura de Estudios, de los casos tratados y del alumnado implicado.
- Tutorías: El tutor o tutora, ya sea de todo el grupo o del alumnado implicado, recibirá información de lo ocurrido.

9. **TRABAJO INDIVIDUALIZADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA**

1. **Definición**

- Se considera como una opción sustitutiva a la sanción correspondiente a una expulsión de la clase o del Centro durante un periodo igual o inferior a diez días. La decisión será tomada por Jefatura de Estudios o Dirección
- Se atenderá también al alumno/a expulsado de una asignatura uno o varios días.

2. **Finalidad**

- Tiene por finalidad dar una segunda oportunidad al alumno/a que tras pasar por el Aula de Convivencia, no ha asumido sus compromisos y mantiene una actitud contraria a las normas de convivencia, provocando una situación disruptiva en las clases y/o en cualquier otra dependencia del Centro.

3. Objetivos

- En general, conseguir que el alumno/a sancionado comprenda el carácter progresivo de las sanciones debido a su reiteración en conductas contrarias a la convivencia y esto le lleve a reflexionar sobre la necesidad de un cambio de actitud.
- En cualquier caso, supone también dar una segunda e incluso una tercera oportunidad a aquellos alumnos que debido a su situación personal, y dependiendo del tipo de acción cometida, desde Jefatura de Estudios se considere conveniente sustituir una sanción de expulsión del centro por otra de asistencia y trabajo en el AC.
- En sanciones consistentes en la expulsión de determinadas clases y/o la pérdida del derecho a asistencia al Instituto durante jornadas completas, se trata de conseguir que el alumno/a permita a sus compañeros ejercer su derecho a la educación y al mismo tiempo, a través de la realización de las tareas que los profesores encarguen, continuaron su proceso de formación académico. La corrección de esas tareas, permitirá al mismo tiempo no interrumpir el proceso de evaluación continua.

4. Funcionamiento

- El NO cumplimiento de los compromisos tras pasar una segunda vez por el A.C. se encuadra dentro de lo estipulado en el artículo 37.k del Decreto 327/2010-BOJA nº 139 del 16 de Julio de 2010 como conducta gravemente perjudicial para la convivencia y es de aplicación la medida recogida en el artículo 38.d de ese Decreto.
- Es necesario que el alumnado expulsado trabaje en el Aula, para ello el profesorado implicado proporcionará la tarea al alumnado que no asista a su clase por encontrarse en el AC.
- En el caso de que el alumno/a sea derivado al AC para cumplir la sanción de expulsión de unas determinadas asignaturas, serán los profesores/as responsables de estas asignaturas quienes suministrarán la materia.
- En ningún caso será derivado al AC un alumno hasta en tanto no disponga el profesor responsable de este aula, del material de trabajo del alumno. En caso contrario, el profesor/a de guardia en el AC deberá remitir al alumno/a de vuelta a su aula.
- Para la atención del alumnado derivado al AC se contará con profesores/as del Centro utilizando sus respectivas horas de guardia.
- Los responsables del AC deberán coordinarse entre sí para asegurar la atención del alumno o alumna y con el Coordinador del AC.
- En el AC serán de aplicación las mismas normas que en el resto de las aulas en horario lectivo, con la salvedad de que cualquier comportamiento contrario a las normas de convivencia tendrá la consideración de FALTA GRAVE, y tendrá como consecuencia, la expulsión del Centro por un periodo de tiempo, al menos igual al que inicialmente tenía que cumplir en el AC.

5. Protocolo de actuación ante la decisión de trabajo individualizado en el AC.

A propuesta del profesorado, Jefatura de Estudios y/o Dirección podrán derivar a un alumno/a al AC. En este caso, se seguirá el siguiente protocolo:

1. El profesorado enviará en el parte de incidencias las tareas a realizar por el alumno/a. Dicho parte se entregará por parte del delegado al profesor de guardia en el AC. Este último, una vez terminada su hora de guardia, entregará dicho parte de incidencias

- previamente completado con el informe acerca del trabajo del alumno en el AC, a Jefatura de Estudios, la cual traspasará esta información al tutor/a.
2. En el caso de que Jefatura de Estudios o Dirección decidan enviar al alumno al AC para realizar trabajos individualizado se rellenará por parte de Jefatura de Estudios y/o Dirección, un informe indicando el motivo, los objetivos, y el número de días, número de horas, y las actividades formativas propias de su currículo que realizará el alumno/a, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el ETCP. Una copia de este informe se remitirá al AC para que los profesores responsables tengan esta información antes de la llegada del alumno/a.
 3. El tutor/a del alumno/a, tras ser informado/a por Jefatura de Estudios, comunicará a los padres del alumno la asistencia de su hijo/a a este aula bien por teléfono o en entrevista personal, si es posible, indicando el motivo, los objetivos, el número de días, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará.
 4. La tarea del profesor/a responsable del AC será trabajar con el alumnado, le facilitará el material y anotará la evolución del alumnado así como su comportamiento y actitud. Así mismo recogerá la tarea realizada por el alumno/a y se la entregará diariamente al tutor/a para que se lo haga llegar a los profesores de las asignaturas que haya trabajado en el AC.
 5. Al finalizar el periodo de permanencia en el AC, Jefatura de Estudios informará al tutor/a del alumno sobre el grado de aprovechamiento del mismo, para que haga llegar a los padres del alumno/a esta información.
 6. Un informe negativo en el informe de aprovechamiento podrá dar lugar a una expulsión en el caso de una actitud reincidente.

9.- MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER CONFLICTOS

1. PLAN DE ACOGIDA:

1. - Justificación.-

En los distintos centros de enseñanza en general, y en el nuestro en particular, se produce un continuo trasiego de personas de distinta índole, profesores, alumnos, familiares de los alumnos, personal de administración y servicios, etc.

Por otra parte, es recomendable, para la buena marcha de un centro, que los integrantes de los distintos sectores que lo conforman sepan cuál es la labor que tienen que desempeñar en el mismo.

Por ello resulta imprescindible que los nuevos elementos que se incorporen al centro se adapten al mismo lo antes posible, asumiendo su rol con naturalidad y debiendo dotársele de los medios necesarios para ello.

Este plan de acogida, se encuentra ubicado como documento del plan de convivencia, ya que es un aspecto clave de la misma. Pero a su vez tiene connotaciones propias, puesto

que una buena convivencia radica en que todas las personas se sientan igualmente importantes en el desempeño de su función.

2. **- Objetivos.-**

- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado y familias al centro.
- Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
- Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.
- Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.

3. **Actuaciones.-**

1. **Acogida del profesorado nuevo.-**

1. **-Profesorado que llega a comienzos de curso.-**

Las actuaciones a llevar a cabo con el profesorado que se incorpore por primera vez al centro a comienzos de curso serán las siguientes:

- Acogida por parte de la secretaria del centro, la cual tomará los datos del nuevo profesor o profesora y le informará de la reunión informativa que conforma la siguiente actuación.
- Reunión informativa antes del primer Claustro del curso, con objeto de darles la bienvenida, presentarles al equipo directivo, enseñarles las instalaciones del centro, así como unas nociones básicas del funcionamiento del mismo.
- Entrega de información completa sobre todo lo necesario para poder realizar su trabajo a lo largo del curso, recogida en el documento "Guía del profesorado IES ACCI".
- La entrega de toda esta documentación se hará al finalizar la reunión informativa mencionada en el punto anterior.

2. **-Profesorado que se incorpora a lo largo del curso.-**

Dado que este tipo de situaciones se produce cuando el curso está en marcha, resulta más difícil su tratamiento. Por tanto, las actuaciones a llevar a cabo con este profesorado diferirán del que se incorpora a lo largo del curso, ya que pueden hacerlo cualquier día y a cualquier hora de la jornada, y serán puestas en marcha teniendo en cuenta que siempre existirá un directivo de guardia para cada hora. Estas actuaciones serán las siguientes:

- Recibimiento y bienvenida por parte del directivo que esté de guardia en ese momento, el cual le facilitará su horario, listas de alumnos de los cursos a los que les imparta clase, y le informará de las nociones básicas de funcionamiento del centro.
- Entrega de información con la documentación que se mencionaba en el punto anterior.
- El nuevo profesorado podrá en cualquier momento aclarar, con jefatura de estudios, cuantas dudas suscite la lectura de la documentación recibida.

2. **Acogida del alumnado nuevo.-**

1. **- Alumnado que llega a comienzos de curso.-**

Las actuaciones a llevar a cabo con el alumnado que se incorpore por primera vez al centro a comienzos de curso serán las siguientes:

- Como actuación previa, para los alumnos que se incorporan al primer curso de la ESO, en el tercer trimestre del curso anterior, el equipo directivo invitará a este alumnado para que conozca las instalaciones del que va a ser su centro el curso siguiente.
- El primer día de clase del curso escolar, se realizará la acogida por niveles en el teatro. Les recibirá el Director del Centro y el profesor tutor.
- Posteriormente el profesor tutor/a se dirigirá con su grupo a su aula correspondiente, dónde ofrecerá la siguiente información:
 - Horarios.
 - Lugares de entrada y salida del alumnado.
 - Normas generales de funcionamiento del centro.
 - Justificación de las faltas de asistencia.
 - Información relativa a los libros de texto.

2. **- Alumnado que se incorpora a lo largo del curso.-**

Dado que este tipo de alumnado se puede incorporar al centro en cualquier momento, es necesario tener previstas una serie de actuaciones que garanticen su integración, lo más breve posible, en la vida del centro. Para ello se realizará lo siguiente:

- Cuando presente el sobre de matrícula, se le informará que deberá presentarse al día siguiente, a primera hora, en Jefatura de estudios.
- Una vez se presente en Jefatura de estudios, se le indicará el grupo que se le asigna, se le entregará el horario de clases, y se le acompañará a clase para que se integre lo antes posible. El profesor que se encuentre en esa clase lo presentará a sus nuevos compañeros.

3. **Acogida a las familias.-**

Puesto que todo el alumnado que se incorpora por primera vez al centro tiene una familia o, en todo caso, tutores legales, las actuaciones encaminadas a las familias podrán

basarse en los mismos casos que las relacionadas con los alumnos. Dichas actuaciones serán:

- Las familias de los alumnos que se incorporen antes del mes de noviembre, se celebrará una reunión informativa con los tutores, posterior a las evaluaciones iniciales.
- Con respecto a las familias de los alumnos que se incorporen a lo largo del curso, el tutor del grupo correspondiente a este alumnado, concertará una cita a las dos o tres semanas de su incorporación para informarles acerca del funcionamiento del centro, y de cómo se va desarrollando la adaptación de sus hijos a éste.

4. Acogida al alumnado del Máster en Educación Secundaria.-

El IES ACCI tradicionalmente ha sido centro de acogida del alumnado que realiza las prácticas del Master en Educación Secundaria. Es por ello que se hace necesario incluir, en el presente Plan de acogida, un apartado destinado a este colectivo.

Dada la importancia de conectar la teoría con la práctica docente, es necesaria una planificación exhaustiva de las actividades que ocurren en una situación real en las aulas y su posterior reflexión para mejorar la práctica docente día a día con una formación inicial básica para el desarrollo de la función docente.

Se elaborará un plan de trabajo del alumnado de prácticas, en el que se incluirán, entre otros datos, los días y horas de asistencia de los alumnos a los centros educativos.

Por ello, se ha de llevar a cabo un seguimiento del proceso que incluya la acogida del profesorado en prácticas (se le muestra el centro, se le presenta a la directiva, profesorado, Pas y grupo/s con el que va a trabajar). También se le facilita información sobre el entorno familiar del alumnado.

En esta fase, se intentará facilitar la integración del alumnado en el Instituto a través de su participación en las tareas cotidianas del centro en general y del aula en particular: conociendo el trabajo de los equipos docentes, facilitando el acceso a la documentación, integrándose en las tareas del departamento didáctico, etc. Además, se le concertarán visitas a clases de P.T. y entrevistas con coordinaciones de distintos planes y programas tales como Escuela: espacio de paz, bilingüismo, coeducación, orientación, jefatura estudios, etc. Además de la asistencia a reuniones del equipo educativo.

2. PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL AULA:

Para aquellos alumnos/as que muestren dificultades en su aprendizaje y no puedan seguir el ritmo normal del grupo se le aplicará una adaptación curricular que podrá ser

significativa o no significativa. De acuerdo con la misma, los profesores/as del alumno/a le proporcionarán materiales adaptados para que pueda avanzar en su aprendizaje.

3. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO QUE POSIBILITEN LA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS CONSIDERADOS DE RIESGO.

Este centro TIC cuenta con cámaras de vigilancia que ayudan a controlar las entradas y salidas del Centro, así como determinados puntos de las instalaciones.

El Centro permanecerá cerrado durante todo el horario escolar. Las entradas y salidas se producirán a partir de las 8 de la mañana y la salida del Centro a las 14.45 horas.

Los alumnos del Centro deberán ser instruidos por los profesores tutores del comportamiento y actitudes que deben mantener a la entrada y salida del Centro.

En el transcurso de las actividades complementarias y extraescolares regirán las mismas normas de Convivencia que en el Centro.

Los recreos estarán vigilados por los correspondientes profesores de guardia, que vigilarán los patios y jardines. El alumnado debe permanecer en el exterior del edificio durante el recreo, salvo que las inclemencias del tiempo lo impidan, en cuyo caso estarán en los porches o en la planta baja del edificio principal.

4. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA.

Dentro de las medidas a adoptar y con objeto de que ayuden a prevenir el agravamiento de situaciones de alteración de la convivencia, la familia del alumnado que presente problemas de conducta podrá suscribir con el Centro un compromiso de convivencia. Esta medida se adoptará cuando el alumno haya mostrado reiteradamente problemas de conducta que hayan merecido la amonestación reiterada de profesores, tutor o Jefatura de Estudios.

Compromiso por escrito en el que se establecerán:

- Las medidas concretas que se acuerdan.
- Obligaciones que asume cada una de las partes.
- Fecha de evaluación de la efectividad de las medidas.
- Posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento o de la falta de resultado de las medidas adoptadas.

Procedimiento: el tutor/a dará traslado a la dirección de cualquier propuesta de compromiso, con carácter previo a su suscripción, para que verifique las condiciones. Una vez verificadas, el director/a autorizará al tutor/a a que lo suscriba con la familia, estando presente Jefatura de Estudios. Suscrito el compromiso, la Dirección lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

5. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA SENSIBILIZACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES, ASÍ COMO LA SENSIBILIZACIÓN EN LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Se realizarán las siguientes actuaciones:

- El tutor/a pasará trimestralmente una encuesta anónima al alumnado con el fin de detectar situaciones propias o de terceras personas de las que hayan sido testigos, que puedan ser susceptibles de acoso, ciberacoso, violencia de género o maltrato infantil. Dichas encuestas serán estudiadas por el tutor y la información obtenida se compartirá con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Actividades realizadas en las horas de tutoría utilizando los materiales y recursos que para tal uso facilite el Departamento de Orientación.
- Actividades que para tal fin se incluyan en los proyectos "Escuela, espacio de paz" y "Educación para la igualdad", "Forma Joven" y "Plan Director".
- En los casos de violencia de género, buscaremos asesoramiento en el Centro Municipal de Información a la mujer.
- Selección por parte del equipo de trabajo de la biblioteca del centro, de una serie de libros de lectura que desarrollen temas en valores (solidaridad, tolerancia, respeto, igualdad...), que serán trabajados por los alumnos y alumnas desde las áreas de Lengua y Literatura, C. C.Sociales, e Idiomas (Francés e Inglés).
- Elaboración de trabajos, plásticos y audiovisuales orientados a una convivencia en la igualdad, la justicia y la paz, desarrollados en Plástica, Tecnología, Informática...)
- Realización de actividades deportivas. Área de E. Física.
- Celebración de días de:
25 noviembre, lucha contra la violencia de género.
3 diciembre, discapacitados
6 diciembre, Constitución Española
30 Enero Día de la No Violencia y la Paz
28 febrero, Estatuto Autonomía Andaluza
8 marzo, mujer trabajadora.
- Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento de cualquier situación susceptible de acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, maltrato infantil, agresión hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, deberá comunicarlo bien al tutor/a del grupo al que pertenece el alumno/a, a la orientadora del Centro o a Jefatura de Estudios. Una vez conocida esta información, Jefatura de Estudios pondrá en marcha los protocolos de intervención que aparecen en la Orden 20 de junio de 2011.

6. MEDIDAS DE DETECCIÓN

La mayor parte de las situaciones conflictivas pueden ser detectadas previamente si se presta atención a la vida cotidiana de cada grupo y a las relaciones y actitudes del alumnado. Para ello es preciso que todas las personas relacionadas con el grupo, especialmente alumnos y profesores, colaboren en dicho proceso, que puede estar definido por los siguientes pasos:

- Cuando las relaciones entre los alumnos de un grupo puedan derivar en un conflicto, los afectados deben ponerlo en conocimiento del tutor/a de cada grupo. En el caso de que el conflicto afecte a profesorado, la situación debe comunicarse a la Dirección del Centro.

- Los conflictos fuera del aula deberán ser comunicados a los tutores correspondientes, o en su caso a la Jefatura de Estudios.
- Los profesores de guardia, incluidos los de recreo, deberán comunicar cualquier incidencia a la Jefatura de Estudios y/o a los tutores correspondientes.
- La Jefatura de Estudios informará periódicamente a la Comisión de Convivencia del estado de la misma.
- Se realizarán tres encuestas como mínimo para la detección de situaciones de acoso escolar a todo el alumnado de ESO, FPB y Bachillerato. Con la información obtenida se iniciarán las actuaciones que conduzcan a evitar cualquier tipo de situación problemática. En este proceso colaborarán los tutores correspondientes.

7. MEDIACIÓN

1. OBJETIVOS.

- a. Mejorar el clima escolar.
- b. Facilitar la comunicación y el entendimiento de las partes.
- c. Favorecer la resolución de conflictos de manera pacífica en el ámbito escolar.
- d. Disminuir la aplicación de medidas sancionadoras.
- e. Mejorar las relaciones interpersonales.
- f. Participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.
- g. Contribuir a fomentar un clima de diálogo y de paz en la comunidad educativa, extensible a las vidas individuales de los participantes tanto activos como pasivos.
- h. Desarrollar una actitud reflexiva y crítica en el alumnado. Formación del alumnado.
- i) Favorecer el desarrollo de las habilidades sociales (escucha activa, empatía, asertividad...)
- j) Conseguir un clima de respeto y aceptación de las normas de convivencia. Fomentaran clima de paz y diálogo.
- k) Tomar conciencia colectiva de la importancia de crear espacios de paz y educar en valores.
- l) Fomentar la adquisición de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal mediante la resolución pacífica de conflictos.

2. CANALIZACIÓN DEL CONFLICTO:

Cualquier miembro del claustro, incluso el propio alumnado, podrá canalizar un conflicto al tutor/a, a la Jefatura de estudios y/o a orientación.

El claustro de profesores y profesoras habrá sido informado sobre la puesta en marcha de la mediación en el centro, preferiblemente en una ETCP. También se informará expresamente a los tutores y tutoras de la ESO y FPB, a través de las reuniones de coordinación con el Departamento de Orientación.

Se solicitará profesorado voluntario para participar en la mediación, en la formación de mediadores y, en definitiva, para colaborar y apoyar el proyecto.

Todo el alumnado será informado a través de los tutores, jefatura y orientación de este nuevo servicio, de su proceso y de la formación de voluntarios/as mediadores.

3. **PREMEDIACIÓN**

Los responsables de canalizar los conflictos hacen una valoración inicial del mismo para determinar si es mediable o no. Valorarán si se solicita y acepta la mediación por ambas partes. Siempre será voluntaria. Se habla por separado con las dos partes.

CASOS	
MEDIABLES	NO MEDIABLES
<ul style="list-style-type: none">• Las partes así lo desean y la normativa lo prevé.• Las relaciones y/o el vínculo son importantes para las partes.• Necesariamente se comparten espacios comunes entre las partes.• No existe un desequilibrio de capacidades comunicativas y de personalidad entre las partes.	<ul style="list-style-type: none">• Las partes no desean ir a la mediación.• Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo pactado.• Falta de confianza y credibilidad en el espacio de la mediación.• Se trata de hechos de especial y notoria gravedad.

Una vez que la formación del alumnado mediador esté avanzada, serán los propios mediadores quienes hagan esa valoración inicial del conflicto (mediable o no) hablando por separado con los componentes del conflicto. Se presentarán como mediadores y les ofrecerán su ayuda (por ejemplo en un recreo).

Mediación y Disciplina del Centro:

Se puede mediar en:

- Conflictos personales (que no implican sanción porque no ha haya incumplido ninguna norma).
- Conflictos con sanciones, se puede mediar si no se ha resuelto el conflicto.

La mediación se centra en el conflicto que tienen 2 personas, muchas veces relacionado con una conducta que viola una norma, otras veces no.

4. **ASIGNACIÓN DE MEDIADORES.**

Los responsables del proyecto pueden adjudicar a los mediadores según sea el conflicto y los implicados.

En otras ocasiones podrían ser los propios escolares en conflicto quienes elijan a los mediadores, según cada casuística.

Los mediadores serán conocidos por el alumnado y el profesorado. (puede haber un panel con sus fotos, se pueden dar a conocer a través de las tutorías,...).

5. CITA PARA LA MEDIACIÓN. LUGAR Y HORA.

De ello se encargarán los responsables.

La idea es que sean los propios mediadores a los que les haya adjudicado el conflicto los que preparen la mediación. Harán la citación estableciendo el lugar y hora.

Cada mediador/pareja de mediadores tendrá un horario disponible para el ejercicio de sus funciones como mediador (algún recreo, alguna hora de su horario,...). Las dos primeras citas son para la premediación, una con cada parte.

Se dispondrá de un lugar para ello en el centro donde los mediadores podrán guardar los materiales necesarios.

6. PREPARACIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.

En un primer momento se encargarán los responsables. La idea es que sean los propios mediadores a los que se les haya adjudicado el conflicto los que preparen la mediación.

- Sala de mediación, modelos de registro, modelos para la firma de compromisos, archivador, carpetas, bolis,...
- Repaso de las fases de mediación, condiciones, normas, funciones de cada uno de ellos,...
- Citas premediación, por separado. Primer acercamiento al conflicto, condiciones, normas...
- Cita mediación, juntos. Desarrollo de las fases para la resolución del conflicto.
- En un primer momento, o en los casos en los que sea necesario, estará presente algún responsable. La idea es que el alumnado mediador desarrolle el proceso en su totalidad.

7. SEGUIMIENTO DEL CONFLICTO

Por parte del responsable y/o de los propios mediadores.

8. EL AULA DE RECREO

La privación del recreo puede contribuir a establecer determinados límites, y la asistencia al aula de convivencia propiciar la reflexión sobre dichas conductas. En todo caso, constituye un mecanismo de sanción inmediata y concreta que el/la alumno/a entiende en una relación muy simple causa-efecto: "No he hecho las actividades en clase o he interrumpido la clase debido a mi comportamiento, por lo tanto ahora debo recuperar el tiempo perdido".

Tiene como objetivos los siguientes:

- a. Sancionar de forma inmediata la conducta de un/a alumno/a marcando los límites de su actuación en una relación causa-efecto.
- b. Propiciar la reflexión acerca de su conducta.
- c. Realizar y completar las actividades que se ha negado a hacer en el aula.

9. DINAMIZACIÓN DE LOS ALUMNOS DELEGADOS/AS.

En el mes de octubre, tendrá lugar en cada curso, la elección de delegados/as bajo la supervisión de los correspondientes profesores/as tutores/as. A finales de octubre se constituirá la Junta de Delegados bajo la supervisión y asesoramiento de la Jefatura de Estudios. Ésta se encargará con ayuda del orientador/a de estimular la actividad crítica y constructiva de dicha junta para que funcione como un canal de comunicación eficaz del alumnado del Centro.

En el ámbito de la clase es donde se realizan las mayores interacciones personales entre los alumnos. El ambiente de su grupo, su capacidad para interactuar con unas normas de respeto y educación, además de una actitud hacia el estudio positiva, son la base de la convivencia en el Centro.

En este microcosmos que es la clase, el papel de Delegado/a del grupo, como representante de sus compañeros y líder del grupo es muy importante. Es la persona que más influencia suele tener y en muchos casos ejemplos para sus compañeros. Por ello el Plan de Convivencia trata de reforzar de forma especial su papel a través de las siguientes funciones:

- Los delegados/as son los responsables de mantener el orden en ausencia del profesorado.
- En todo momento, el delegado/a informará al tutor/a de posibles problemas en una clase o con determinados profesores/as.
- El delegado/a colaborará con el tutor/a y demás profesorado en el mantenimiento de la convivencia en el grupo.

Desde el departamento de orientación, en coordinación con jefatura de estudios, se elaborarán las actuaciones encaminadas a potenciar la figura del delegado/a de grupo como mediador de conflictos y coordinador de la difusión de todas las medidas que mejoren la convivencia escolar.

10. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Desde la consideración de la labor educativa como responsabilidad social compartida, facilitaremos la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida de nuestro centro, garantizando el ejercicio de su derecho a intervenir activamente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la convivencia.

A. Comunicación y cooperación educativa entre las familias y el profesorado

El centro procurará que las familias tengan un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para ello el profesor/a que ejerza la tutoría mantendrá una relación permanente con los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado. Informará de forma periódica sobre la evolución escolar del alumno/a, así como de sus derechos y obligaciones. Para ello los tutores dispondrán de dos horas en su horario para la atención de las familias del alumnado de su tutoría, una hora estará fijada siempre en horario de mañana y otra en horario de tarde, aunque en la medida de lo posible será flexible para permitir atender a las familias que lo precisen en algún otro momento de su horario.

Tras la evaluación inicial y siempre antes de la finalización del mes de octubre el profesor/a que ejerza la tutoría tendrá una reunión informativa con los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado donde se informará de los siguientes aspectos:

- a. Plan global de trabajo del curso.
- b. Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- c. Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- d. Organización de la tutoría, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de mañana y de tarde.
- e. Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- f. Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.
- g. Información de las funciones de las personas delegadas de los padres y madres del curso. Tras lo que se procederá a la elección de estas personas.
- h. Compromisos educativos y de convivencia.

Durante el curso las familias serán informadas telefónicamente y por escrito de las ausencias y retrasos significativos y no justificados de sus hijos e hijas.

Al final de cada quincena, serán informados los padres o representantes legales del alumnado afectado de las ausencias no justificadas. Ausencias que serán notificadas a los servicios sociales del Ayuntamiento cuando constituyan un posible caso de absentismo.

El último día lectivo de cada trimestre, los tutores/as recibirán a todos los padres de su tutoría para informarles de las calificaciones trimestrales y de la marcha del alumno en el curso escolar.

En caso de que un/a alumno/a sea amonestado/a por un profesor o profesora, la amonestación será comunicada por el tutor/a los padres o representantes legales del alumno/a, quedando una copia para la Jefatura de Estudios.

Si el profesor/a que amonesta lo considera oportuno, enviará al alumno/a con comportamiento disruptivo, al Aula de Convivencia, para tratar de obtener un compromiso de cambio.

Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

B. Tutoría electrónica

Para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado nuestro centro se podrá utilizar el sistema informático Séneca para intercambiar información con las familias.

Delegados de padres y madres

- Las personas delegadas de padres y madres de cada curso tendrán las siguientes funciones:
 - a. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
 - b. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
 - c. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
 - d. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
 - e. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
 - f. Colaborar en el desarrollo de las actividades encaminadas a prevención y detección de la conflictividad, como las actividades de acogida a las familias del nuevo alumnado, actividades de sensibilización a la comunidad educativa frente a los casos de acoso, intimidación ente iguales o discriminación por razones de género.
 - g) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- Procedimiento de elección de los delegados de padres y madres del alumnado
Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría realizará con las

familias tras la evaluación inicial. En la convocatoria de esta reunión constará, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.^a y 2.^a, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

D. Compromisos educativos

Con el objeto de estimular y apoyar el proceso educativo del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende, las familias podrán suscribir con nuestro centro un compromiso educativo.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito según modelos elaborados por el departamento de orientación. En él se establecen las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, queda constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

E. Compromisos de convivencia

Los compromisos de convivencia serán suscritos con el objeto de establecer mecanismos de coordinación entre las familias del alumnado que presente problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares y el profesorado y otros profesionales que atiendan este alumnado, así como para facilitar la colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Podrán ser objeto de estos compromisos aquellos alumnos/as que en cursos anteriores hayan presentado serios problemas de convivencia y de los que prevea que puedan mantener las actitudes que originaron dichos problemas en el curso actual. Además durante la primera y segunda evaluación los equipos educativos estudiarán la posibilidad de ofrecer compromisos de convivencia al alumnado que haya presentado problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares durante el trimestre.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director, que lo comunicará al Consejo Escolar. La comisión de convivencia del Consejo

Escolar garantizará la efectividad de estos compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Los objetivos a alcanzar con los compromisos de convivencia son:

- Reconducir las conductas graves para la convivencia, erradicándolas o atenuándolas.
- Contribuir a un clima de entendimiento entre las familias del alumnado objeto de esta medida y el centro, implicando a aquellas en la consecución del primer objetivo.

11. PARTICIPACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Para fomentar la participación de la Administración Educativa en la mejora de la convivencia del Centro, la Dirección elaborará y se elevarán a las autoridades competentes todos aquellos planes, proyectos e informes que faciliten la adopción de medidas y la disponibilidad de recursos para la mejora de la convivencia.

Se redactarán las acciones necesarias con la administración local encaminadas a paliar el absentismo escolar, continuo y discontinuo. En este sentido, siempre que la disponibilidad del profesorado lo permita, existirá la tutoría de absentismo que se encargará, al menos en 1º y 2º de ESO, de transmitir la información necesaria a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. Su labor será coordinada por la jefatura de estudios, quien fijará sus funciones.

12. PLAN DE FORMACIÓN: PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS

De acuerdo con el artículo 21 de la Orden de 20 de Junio de 2011, para elaborar y desarrollar adecuadamente el plan de convivencia se hace necesario una formación específica, no sólo del profesorado sino de la comunidad escolar en su conjunto.

Profesorado.

Al finalizar el curso escolar, el departamento de formación e innovación educativa recabará información al profesorado sobre sus necesidades de formación y así poder comunicárselo al CEP para que el próximo curso escolar el profesorado pueda acudir a cursos de formación.

Alumnado.

A través del Plan de Orientación y Acción Tutorial que recogerá temas relacionados con:

Educación en valores

Igualdad entre hombres y mujeres.

Plan de Forma Joven.

Asistencia a jornadas sobre mediación y resolución de conflictos.

Charlas y conferencias sobre estos temas por personas externas al centro.

Las familias.

Programación de charlas y conferencias en colaboración con el AMPA sobre los siguientes temas:

- x Pubertad y adolescencia.
- x Estrategias para mejorar la convivencia en la familia y en el centro.
- x Cómo ayudar a los hijos en el proceso educativo.
- x Aprender a resolver conflictos.
- x Información sobre las drogas

13. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Difusión del plan

En una primera fase, tras su aprobación, el Plan será dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro. El contenido íntegro del mismo será puesto a disposición de todos los miembros de la comunidad a través de la página web del Centro. Los miembros del Consejo Escolar recibirán también una copia del documento en las direcciones de correo electrónico acordadas, o en formato papel si así lo desean. Así mismo, se pondrán a disposición del profesorado las copias necesarias en soporte digital que se ubicarán en la sala de profesores para que puedan ser consultadas en cualquier momento

Las familias serán informadas de la aprobación y relevancia de este Plan y dicho texto también se pondrá a disposición de los padres y madres que lo soliciten.

Seguimiento del Plan

Seguimiento por parte del Centro

La comisión de convivencia será la encargada de llevar a cabo el seguimiento del desarrollo del plan de convivencia, contando con la colaboración e información destacada procedente de tutores/es de grupos de alumnos, orientador/a y Jefatura de Estudios. Aunque el proceso será continuo, en particular, durante el mes de abril la comisión elaborará un informe en el que se recoja el grado de desarrollo de las medidas que se han previsto en el plan y las dificultades si las hubiere que se detectan en su aplicación. Para ello, la comisión recabará la información que estime necesaria de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

En función de los resultados de este análisis la comisión estudiará y podrá proponer las medidas que estime necesarias para estimular la aplicación de aquellas estrategias menos desarrolladas.

Seguimiento por parte de la Administración educativa

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, el Centro proporcionará a la Administración educativa información sobre todas las conductas que se consideren gravemente perjudiciales para la convivencia.

Evaluación del Plan

Si bien la evaluación del Plan será un proceso continuo que permitirá reajustes durante su desarrollo anual y en el que podrán participar y contribuir todos los miembros de la comunidad educativa, la Comisión de Convivencia elaborará al finalizar el curso escolar otro informe en el que se evaluará al menos:

xGrado de desarrollo y eficacia de las medidas generales previstas que se hayan aplicado.

- Actuaciones durante el año

xPrincipales dificultades halladas en el desarrollo de tales medidas.

xCumplimiento de los objetivos propuestos

- Actividades realizadas.
- Incidencias producidas.
- Procedimientos de intervención con los comportamientos conflictivos.

xAnálisis y valoración de la situación de la convivencia en el centro y propuesta de mejora. La Comisión de Convivencia podrá recabar del profesorado, familias y alumnado la información que requiera para dicho informe.

Así mismo, los tutores elaborarán como parte de la memoria final de tutoría un informe específico de convivencia en el que se analicen:

- Una descripción del grupo atendiendo a características relacionadas con la convivencia (cumplimiento de normas de convivencia, trato entre compañeros y a profesores, grado de integración en el contexto escolar, coeducación, absentismo, etc.)
- Las actividades de acción tutorial llevadas a cabo relacionadas con la convivencia, analizando la eficacia y adecuación de dichas actividades.
- La evolución del clima de convivencia en el aula a lo largo del curso escolar, analizando las posibles causas de la misma.
- Propuestas de mejora para incluir en el plan de convivencia aportadas tanto por alumnos y alumnas como por profesores y profesoras del Equipo Educativo. Finalmente, el Equipo Directivo podría elaborar al finalizar el curso una memoria del plan de convivencia que, una vez aprobada por el Consejo Escolar, se incorporaría a la memoria final de curso.

Esta memoria incluiría la información aportada por:

- El informe de convivencia de la comisión.
- El informe de convivencia de tutoría
- Sugerencias de padres y madres de alumnos a través de sus representantes en el Consejo Escolar

Entre otras fuentes adicionales de información, la memoria podría emplear los diferentes registros de convivencia a los que se hace referencia en el apartado o sondeos de opinión que permitieran detectar modificación en la percepción del clima de convivencia del Centro.

A partir de las conclusiones de este informe, se realizarían las propuestas de modificación en el Plan que se consideren oportunas con el fin de mejorar su eficacia. Dichas propuestas serían también incluidas en la Memoria del Plan.

14. RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Todas las incidencias relacionadas con conductas contrarias a las normas de convivencia serán registradas en el propio Centro tanto físicamente como mediante un sistema propio informatizado que permitirá centralizar y obtener estadísticas globales y particulares de cada alumno/a para un análisis más eficaz y completo de la información

Estos registros incluirán:

- Amonestaciones disciplinarias
- Expulsiones
- Asistencia al Aula de convivencia
- Asistencia al aula de recreo
- Entrevistas con padres y madres en relación de temas de convivencia
- Compromisos de convivencia de las familias.

En cada caso se incluirá no sólo información sobre el/los alumnos implicados, sino también, cuando sea posible, de los resultados de la intervención. Los documentos físicos (apercibimientos escritos, partes de aula de convivencia, etc.) serán archivados y almacenados para una posible consulta posterior.

La jefatura de Estudios será responsable de estos registros y de la custodia de los mismos, pudiendo designar a la persona que considere oportuna para el proceso de informatización de los datos. Además de lo anterior y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, todas las conductas que sean tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia y las medidas disciplinarias impuestas serán registradas en el sistema informático de Gestión de Centros (SENECA) para que queden a disposición de la Administración educativa. La persona responsable de dicho registro será el/la Jefe/a de Estudios. El registro de las conductas se realizará de forma continua, tan pronto como sea posible, tras haberse producido la situación y, en cualquier caso, en el plazo máximo de 30 días que establece el punto tres del artículo 12 de la citada Orden.

ANEXO III.

REGULACIÓN DEL USO DEL MÓVIL

“Regulación del uso del móvil aprobada en Claustro de Profesorado y Consejo Escolar del IES Acci, en sesión de 23 de enero de 2024, acorde a la INSTRUCCIÓN DE 4 DE DICIEMBRE DE 2023 en lo referente al uso del móvil y otros dispositivos electrónicos en nuestro ámbito educativo”

NORMATIVA PARA EL USO DEL MÓVIL(*) EN EL I.E.S. ACCI

() En lo sucesivo y por simplicidad, debe entenderse por móvil: los teléfonos móviles, los smartwatches o relojes inteligentes o pulseras de actividad con capacidad de memorizar y/o reproducir archivos, las tabletas y los ordenadores portátiles particulares del alumnado, además de cualquier otro dispositivo electrónico capaz de realizar llamadas o enviar mensajes de texto, capturar imágenes y/o sonidos o almacenar textos o archivos de cualquier tipo.*

Artículo 1 Prohibición del uso del móvil.

Queda prohibido el uso del móvil al alumnado en el I.E.S. Acci.

Artículo 2 Ámbito de aplicación.

2.1 Estas normas son de obligado cumplimiento en todos los espacios del Centro, incluidos patios, instalaciones deportivas, Talleres, SUM, teatro, etc. y durante todo el horario lectivo, desde 08:00 a 15:00 horas, incluidos recreos e intercambios de clase.

2.2 El profesorado que esté realizando las funciones del servicio de guardia prestará especial atención y extremará la vigilancia durante los periodos de cambios de clases y recreos. (copia literal de la Instrucción 3)

Artículo 3 Excepciones.

3.1 Excepcionalmente el móvil podrá ser usado por aquel alumnado que disponga de un dictamen médico que así lo recomiende (con diabetes o dificultades de audición, por ejemplo) y solo para tales fines.

3.2 El alumnado mayor de edad podrá utilizar el móvil en caso se emergencia familiar o profesional, informando al profesorado con antelación y con autorización previa de éste. Para cualquier otra finalidad el alumnado mayor de edad deberá salir del Centro para usar el móvil durante el recreo.

3.3 La aplicación de cualquier otra excepcionalidad sobrevenida queda a lo dispuesto por el Equipo Directivo, previo comunicación al ETCP.

Artículo 4 Otras situaciones.

4,1 Se excluye expresamente el uso del móvil durante los periodos de cambios de clases y recreos.

4.2 El móvil se podrá usar durante la clase en Educación postobligatoria (FPI de Grado Medio, FPI de Grado Superior y Bachillerato), previa autorización del profesorado y solo para fines educativos relacionados con el módulo o materia que se esté trabajando.

4.3 El alumnado de Educación Obligatoria (ESO y FP de Grado Básico) no podrá usar el móvil en el centro en horario lectivo (de 8:00 a 15:00 horas), en ningún caso.

4.4 Esta norma es aplicable a todas las actividades educativas, incluidas las Actividades Complementarias.

4.5 En la Actividades Extraescolares el alumnado podrá llevar el móvil, aunque su uso deberá ser autorizado por el Profesorado Responsable de la Actividad. La infracción de esta norma se tratará al regreso al instituto según el procedimiento descrito en el Artículo 6.

4.6 Alumnado externo al Centro

4.6.1 El alumnado de cualquier otro Centro Educativo que acceda al I.E.S. Acci para realizar cualquier tipo de Actividades Complementarias o Extraescolares está sujeto a esta misma Normativa.

4.6.2 En caso de incumplimiento de la misma deberá abandonar la Actividad que se esté realizando y salir del I.E.S. Acci.

Artículo 5 Medidas correctoras. Retirada el móvil.

5.1 El uso del móvil en las dependencias del Centro acarrea la retirada inmediata del mismo y la suspensión del derecho de asistir al mismo según se contempla en la relación de Medidas correctoras detalladas en el Artículo 6.

5.2 El uso indebido del móvil durante cualquier tipo de prueba/tarea/práctica evaluable conlleva el término de la misma con carácter inmediato y con una calificación de cero en los criterios de evaluación trabajados en la misma, y obliga, por tanto, a la recuperación de los mismos al final del curso o en el periodo establecido para ello.

(En este punto también debemos tener en cuenta las diferencias que comporta que el alumnado sea menor o mayor de edad.)

Artículo 6 Procedimiento.

Procedimiento de retirada del móvil en caso de incumplimiento de la presente normativa y medidas correctoras a aplicar.

6.1 Alumnado mayor de edad.

Considerando que el grado de madurez y responsabilidad de este alumnado es mucho mayor que el del resto del alumnado y que no precisa de representantes legales (Instrucción Tercera) se establece la secuencia de medidas

6.1.1 La retirada del móvil a un alumno o alumna mayor de edad por parte del Profesorado del Centro conlleva retirada del mismo por parte del Profesor o Profesora correspondiente y la presentación del aparato y del propio alumno o alumna ante un componente del Equipo Directivo al finalizar la clase (preferentemente en el despacho de Jefatura de Estudios), éste le informará de las características de su

infracción, le facilitará un extracto de las normas del Centro que contemplan esta situación, debiendo firmar un recibí de las mismas; le devolverá el teléfono móvil, escuchará sus alegaciones y le indicará que debe abandonar el Centro inmediatamente para regresar pasados dos días lectivos. (expulsión del día lectivo siguiente al de la retirada del móvil).

6.1.2 El profesorado cumplimentará el correspondiente informe, véase modelo en el Anexo I.

6.1.3 La reiteración de esta infracción por parte de un mismo alumno o alumna implicará el incremento de la duración de la expulsión de uno a tres y cinco días lectivos y quince y veintinueve días naturales sucesivamente en cada nueva reincidencia en esta conducta disruptiva.

6.1.4 Para expulsiones de tres o más días lectivos se facilitarán al alumnado los medios que permitan que no se interrumpa su proceso educativo.

-

6.2 Alumnado menor de edad (de Educación Obligatoria o postobligatoria).

6.2.1 El alumno o alumna al que le vaya a ser retirado el móvil se presentará al final de clase, acompañado por el Profesor o la Profesora que le retira el móvil, ante un componente del Equipo Directivo que procederá a depositar el dispositivo (una vez apagado) en el lugar dispuesto en el Despacho de Dirección.

6.2.2 En el menor plazo de tiempo posible (y siempre durante el horario de obligada permanencia en el Centro) un miembro del Equipo Directivo procederá a informar (únicamente informar) a los representantes legales del alumnado, en los números de teléfono que figuran en Séneca, de que a su hijo o hija le ha sido retirado el teléfono y del horario en el que podrán recogerlo a partir del día siguiente fijando la correspondiente cita e informando en la Jefatura de Estudios de la misma (este horario variará cada curso escolar en función de la disponibilidad de los componentes del Equipo Directivo, para el curso 2023/2024 es de 10:15 a 11:15 horas ante el Vicedirector y de 11:45 a 12:45 horas ante el Director, siempre en el Despacho de Dirección).

6.2.3 El profesorado cumplimentará el correspondiente informe, véase modelo en el Anexo I.

6.2.4 Cuando algún representante legal del alumnado acuda a la cita establecida para retirar el móvil será atendido por un componente del Equipo Directivo (durante el curso 2023/2024 el Director o el Vicedirector), será informado de la Normativa establecida en el Centro en lo referente al uso del móvil, se le facilitará un extracto de las normas del Centro que contemplan esta situación, debiendo firmar un recibí de las mismas; escuchará sus alegaciones le devolverá el móvil y le indicará que, de repetirse la infracción de las normas las sanciones se verán agravadas según figura en el ROF, pasando a ser privación de su derecho de asistir al Centro durante uno, tres o cinco días lectivos y quince y veintinueve días naturales, sucesivamente en cada nueva reincidencia en esta conducta disruptiva.

6.2.5 Para expulsiones de tres o más días lectivos se facilitarán al alumnado los medios que permitan que no se interrumpa su proceso educativo.

-

Artículo 7 Otras consideraciones.

7.1 Desde el Centro se promoverán iniciativas que faciliten al alumnado la educación en el uso del móvil y la concienciación de los riesgos que el uso abusivo o inadecuado de las nuevas tecnologías, internet o las redes sociales pueden tener. Trabajando con los grupos desde Tutoría y actividades complementarias y con los infractores de la norma a nivel individual.

7.2 Ninguna de estas sanciones contempla faltas de respeto o trato incorrecto o injurioso al Profesorado implicado en este proceso, estas faltas de convivencia serán tratadas en paralelo a la retirada del móvil y conllevarán las medidas correctoras contempladas en el ROF para casos de faltas graves de convivencia.

7.3 Al tratarse de la aplicación de unas Instrucciones que figuran en una Normativa de rango superior no corresponde al Profesorado, ni a los componentes del Equipo Directivo, ni al Alumnado, ni a las Familias o Tutores legales discutir las circunstancias o idoneidad de su aplicación.

7.4 La reiteración en este tipo de faltas por parte de un alumno o alumna concreto implicará el estudio del caso por el Departamento de Orientación para ver la conveniencia de derivar el caso a Servicios Sociales o Salud Mental si se detecta dejación de funciones por parte de los representantes legales del alumnado o situaciones de dependencia en el alumno o alumna.

Artículo 8 Entrada en vigor.

8.1 Esta Normativa Interna de funcionamiento entrará en vigor al día siguiente su aprobación en Consejo Escolar.

8.2 Se dará traslado a toda la Comunidad Educativa del I.E.S. Acci de los cambios introducidos en PEC y ROF el día de su aprobación vía iPasen/Séneca y a través de la plataforma G-Suite del Centro.