



Región de Murcia

## PLAN DE CONVIVENCIA



Calle Grecia 56 | 30203 Cartagena  
Tlf: 968120909 | Fax: 968500077  
30001801@murciaeduca.es  
politecnicocartagena.com

Código AN-03 | Revisión: 01 | Página 1 de 46

# PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## ÍNDICE

**1.- Objetivos.**

**2.- Actividades programadas.**

**3.- Procedimientos preventivos.**

**4.- Normas de convivencia y conductas. (Decreto 16/2016 de 9 de marzo. Artículo 4 Título 3, )**

**5.- Procedimientos específicos de actuación para prevenir los casos de acoso, maltrato y agresión.**

## **Anexos**

Informado favorablemente en el claustro celebrado el 14 de septiembre de 2016 (Registro de entrada: 2049/24 de octubre de 2016)

Aprobado en Consejo Escolar celebrado el 10 de noviembre de 2016 (Registro de entrada: 2175/11 de noviembre de 2016)

## **1.- Objetivos.**

- a. Desarrollar un buen clima en las relaciones humanas entre los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, profesores, familias, personal no docente) con actuaciones encaminadas al tratamiento de la empatía.
- b. Fomentar la coordinación y el trabajo en equipo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, facilitando la comunicación entre sus miembros, proporcionando la información necesaria y solicitando opiniones y sugerencias de modo sistemático, promoviendo las buenas prácticas docentes.
- c. Concienciar de la necesidad de mantener, conservar y mejorar las instalaciones e infraestructuras por todos los miembros de la comunidad educativa
- d. Fomentar la educación en valores , la igualdad, la prevención de la violencia de género y la discriminación , la educación ambiental , el respeto, la prevención de riesgos ...
- e. Prevenir conflictos y trabajar para la resolución p acifica de los mismos.

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
1. Plan de acogida de los profesores de nueva incorporación al Instituto	Organización	Profesores	Propiciar una rápida integración en el funcionamiento del Instituto. Favorecer el clima de confianza y colaboración adecuado para un mejor desarrollo de las actividades docentes y la aplicación de las normas de convivencia.	<p>Reunión con todo el profesorado de nueva incorporación mediante una reunión antes del inicio del curso aclarando todos aquellos aspectos que son peculiares de este Instituto.</p> <p>Envío por correo electrónico, a todo el profesorado, de la guía del profesorado.</p>	Reunión y entrevista.	Equipo Directivo.	Primera semana de septiembre.	<p>A) Guión de acogida para el profesorado.</p> <p>B) Guía del profesorado.</p>
2. Presentación del Plan de Convivencia	Prevención de conflictos	Padres, alumnos y profesores	Lograr la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa con la finalidad de favorecer un clima de relaciones que permita vivir e interiorizar los valores que propician una buena convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con las familias en el Salón de Actos</li> <li>• Sesiones de tutoría</li> <li>• Claustro de profesores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se informará a los padres en la reunión padres-tutores- equipo directivo.</li> <li>• Se colgará el Plan de Convivencia en la página web</li> <li>• Se utilizará el claustro ordinario de comienzo de curso para informar al profesorado.</li> <li>• Se dedicará una sesión de tutoría específica para presentar el plan al alumnado</li> </ul>	Equipo directivo, tutores, Departamento de Orientación	Primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difusión con lo más significativo del Plan de Convivencia y las normas de convivencia.</li> <li>• Envío del Plan a los Departamentos Didácticos y de familia profesional.</li> <li>• Página web del centro</li> </ul>

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
3.Unificación de criterios de actuación de todos los docentes ante los problemas de convivencia	Prevención de conflictos	Alumnado	Que el centro resulte educativo para todos y sus prácticas sirvan de referencia para los actos sociales e individuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la guía del profesorado se establece un punto con instrucciones para la aplicación de las medidas correctoras.</li> <li>• Cuando se protagonicen comportamientos contrarios a las normas, el profesorado actuará según lo acordado</li> </ul>	Todo el profesorado	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía del profesorado</li> <li>• Plan de convivencia y normas de convivencia.</li> </ul>
4.Establecimiento de un clima de clase adecuado	Prevención de conflictos	Grupo alumnos	Aprendizaje y práctica de comportamientos cívicos, habilidades sociales, educación en valores, educación emocional, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecen de forma inequívoca, en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son.</li> </ul>	Todo el profesorado y los profesores del grupo en particular	Primer mes del curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de convivencia</li> <li>• Trabajo en Tutoría.</li> </ul>

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
5.Sensibilización y prevención contra el maltrato entre iguales	Prevención de conflictos	Alumnado de ESO y Bachillerato	Propiciar un clima de relaciones que permita vivir e interiorizar los valores que propician una buena convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sensibilización y prevención contra el maltrato entre iguales en ESO y Bachillerato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los tutores organizan en sus grupos sesiones que informan de los conceptos básicos sobre el maltrato entre iguales , estudios de casos y lo que habría que hacer en el caso de ser víctimas, agresores o espectadores de este tipo de maltrato.</li> </ul>	Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios	Dos sesiones de tutoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material proporcionado por Dpto. de Orientación</li> </ul>
6.Protocolo de actuación funcionarios	Intervención	Profesores	Contar con una herramienta clara y solvente que proporcione tranquilidad y seguridad al profesorado en la aplicación de las normas de convivencia y la resolución de los conflictos.	Difusión entre el profesorado del protocolo.	Distribución personalizada.	Dirección	Septiembre	Protocolo de Actuación elaborado por la Consejería de Educación y Cultura. Página web Consejería. Sección PRP.

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
7. Plan de acogida de los alumnos	Prevención	Alumnos	Informar a los alumnos nuevos sobre el funcionamiento general del Instituto y las Normas de Convivencia aportándoles puntos de referencia y transmitiéndoles seguridad y tranquilidad.	A) Recepción por el Equipo Directivo. B) Recepción por los Tutores.	Acogida en el salón de actos y acompañamiento por parte de los tutores.	Equipo Directivo y Tutores	Primera semana de curso	A) Resumen de los derechos y deberes de los alumnos. B) Normas de Convivencia. C) Guía con recomendaciones generales. D) Presentación corporativa del centro, horarios y resumen de actividades del centro.
8. Plan de acogida de los alumnos de incorporación tardía	Prevención	Alumnos	Mejorar la información y la integración del alumnado. Informar a los alumnos de incorporación tardía sobre el funcionamiento general del Instituto y las Normas de Convivencia aportándoles puntos de referencia y transmitiéndoles seguridad y tranquilidad.	A) Recepción por el Equipo Directivo y Dpto. Orientación. B) Recepción por los Tutores.	Reunión con el Dpto. de Orientación y Jefatura de Estudios y acompañamiento por parte de los tutores.	Dpto, de Orientación Equipo Directivo y Tutores	Durante todo el curso	A) Resumen de los derechos y deberes de los alumnos. B) Normas de Convivencia. C) Guía con recomendaciones generales. D) Presentación corporativa del centro, horarios y resumen de actividades del centro. E) Actuaciones de apoyo y orientación inicial para alumnado con dificultades de integración.

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
9.Fomentar la implicación de los Departamentos en el diseño de actividades que mejoren el clima de convivencia	Organización	Departamentos	Conseguir que los Departamentos propongan actividades complementarias y extraescolares en las que, junto a la componente didáctica, coexista la componente de motivación, integración, interrelación y mejora de la convivencia entre los alumnos.	Comunicación a los Departamentos en septiembre para que se tenga en cuenta en la programación de las actividades.	Participativa en las actividades programadas.	Jefatura de Estudios y Jefes de Departamento	Septiembre	A) Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. B) Programación de los Departamentos Didácticos y de FP.
10.Plan de comunicación con centros de primaria y padres de alumnos	Prevención	Centros de Primaria	A) Obtener información de los alumnos nuevos para poder adoptar con prontitud las medidas oportunas que eviten situaciones conflictivas y riesgos derivados de enfermedades y/o discapacidades. B) Facilitar a los alumnos nuevos su integración en el Instituto con la colaboración de sus padres.	Reuniones con los equipos educativos de los Centros de Primaria y con los padres de los alumnos.	Desplazamiento a los Centros de primaria adscritos y reuniones con profesores y padres.	Departamento de Orientación y Jefes de Estudios.	Mayo y Septiembre	A) Cuestionario y hoja de recogida de datos para los centros y para los padres. B) Presentación corporativa del centro.

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
11. Plan de acción tutorial	Prevención	Alumnos	<p>A) Ayudar a un mejor conocimiento de las propias capacidades, motivaciones e intereses.</p> <p>B) Facilitar los recursos para que los alumnos puedan decidir su futuro.</p> <p>C) Facilitar la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista, racista, etc.</p>	Descritas en el Plan	Participativa a través de la tutoría.	Dpto. de Orientación, Jefatura de Estudios y Tutores	Durante todo el curso	Descritos en el Plan
12. Profesores tutores de minorías y/o alumnos problemáticos	Organización	Profesores	<p>A) Intensificar las acciones previstas en el Plan de Acción Tutorial de forma personalizada en estos alumnos.</p> <p>B) Compensar los déficits afectivos y sociales que presentan estos alumnos en el seno familiar con una mayor atención en el ámbito escolar.</p>	<p>A) Las mismas descritas en el Plan de Acción Tutorial aplicadas de forma personalizada.</p> <p>B) Seguimiento semanal de diversos índices: comportamiento, asistencia, traer material escolar, realizar tareas, etc.</p>	Atención personalizada	Tutores específicos	Todo el curso.	La dotación horaria según las necesidades de cada curso.

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
13.Fomento de las relaciones entre el profesorado	Organización	Profesores	Mejorar el clima de trabajo y convivencia entre el profesorado para motivarle a que participe en las actividades programadas y le incentive en la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada.	A) Comida o cena trimestral coincidiendo con el fin de las evaluaciones. B) Comida al principio de curso con los profesores de nueva incorporación. C) Jornada de convivencia del centro. D) Jubilaciones. E) Colaboración en las actividades de las jornadas de la salud.	Participativa en las actividades programadas.	Equipo Directivo DACE y Comisión de la Salud	Todo el curso.	
14.Creación de un Aula de Convivencia	Intervención	Alumnos, Padres y Profesores	La resolución de conflictos mediante el trato entre iguales	Previo paso por Jefatura de Estudios. Las propias del funcionamiento del aula	Persuasión y disuasión.	Los miembros del aula coordinados por jefatura de estudios y el Dpto de Orientación.	Todo el curso.	A) Un espacio donde reunirse. B) Pautas de actuación.
15.Creación de un Aula de mediación	Intervención	Alumnos	La resolución de conflictos mediante el trato entre iguales	Las propias del funcionamiento del aula	Persuasión y disuasión.	Los miembros de la comisión de mediación	Todo el curso.	A) Un espacio donde reunirse. B) Pautas de actuación.
16.Plan de actuación en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia	Intervención	Profesorado , Alumnos y Padres	A) Actuar de forma equilibrada y proporcional en todos los casos de conflictos. B) Asegurar el agotamiento de todos los recursos disponibles antes de proceder a la corrección mediante las medidas previstas en el Decreto de normas de Convivencia.	Ver el contenido del Plan	Diálogo, transigencia e intermediación.	Jefatura de Estudios y Dpto de Orientación	Todo el curso.	Ver el contenido del Plan

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
17. Plan de actuación en los casos de absentismo	Intervención	Alumnos	A) Detectar a la mayor brevedad posible los casos de absentismo continuado. B) Hacer disminuir el número de alumnos absentistas mediante actuaciones coordinadas: Instituto, familia, otras entidades.	A) Recopilación de la información sobre el absentismo suministrada por el profesorado. B) Comunicaciones a las familias. C) Actuaciones del profesorado de Servicios a la Comunidad. D) Comunicación a la Concejalía de Educación.	Seguimiento a través de las reuniones de tutores.	Todo el profesorado	Todo el curso.	Ver el contenido del Plan
18. Plan de Comunicación Interna del Centro	Prevención	Profesores y alumnos	Mejorar la comunicación horizontal y vertical en la comunidad educativa.	Información inicial del curso del uso del correo electrónico como fuente de comunicación eficaz en el centro.	Uso del correo electrónico como herramienta de comunicación habitual.	Todo el profesorado.	Todo el curso	El correo de uso sería el asignado en "murciaeduca" para cada profesor.
19. Fomento de la participación en las actividades del barrio	Prevención	Alumnos	Acercar el Instituto a los ciudadanos del barrio para que lo sientan como suyo, se aprovechen de sus instalaciones y las respeten en mayor medida.	A) Visitas. B) Cursos. C) Conferencias.	Participativa	Dpto. de Orientación, Dpto. de Actividades Extraescolares y Jefatura de Estudios.	Todo el curso.	A) Actividades previstas en la semana cultural del barrio.
20. Fomento de las relaciones y colaboración con el Centro de Salud	Prevención	Alumnos	Aprovechar, por cercanía, los medios del Centro de Salud del barrio para mejorar las costumbres saludables y el conocimiento en la materia de los alumnos del Instituto.	A) Plan de vacunación. B) Plan de prevención de enfermedades infecciosas y parásitos. C) Plan de higiene y aseo personal.		Dpto. de Orientación, Jefatura de Estudios y la Comisión de la Salud	Todo el curso.	

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
21.Utilización de la revista del centro y la página web como medios de fomento de la convivencia	Prevención	Alumnos y profesores	Aprovechar los recursos y motivación de las nuevas tecnologías para establecer puentes que superen las discriminaciones y acerquen a alumnos de diferente procedencia, etnia, etc.	A) Colaboración en los contenidos de la página y de la revista del centro y redes sociales. B) Establecimiento de foros.	Participativa	Responsable del portal IES Politécnico, Responsables Redes Sociales, Dpto. de Orientación, Jefatura de Estudios y DACE.	Todo el curso.	Página web, revista electrónica y redes sociales.
22.Programación de actividades multiculturales	Prevención	Alumnos	A) Fomentar el respeto por lo distinto, lo diverso o lo extraño. B) Fomentar la convivencia entre alumnos de diferente procedencia, etnia, etc.	A) Torneos deportivos. B) Actividades del día del Centro C)Jornadas de la Salud y Musicales	Participativa	Dpto. de Actividades Extraescolares. Dpto. de orientación. Comisión de la Salud y Departamento Música	Todo el curso.	A) Medidas interculturales. B) Actividades programadas por la Concejalía de Educación.
23.Recogida de información de los alumnos	Prevención	Alumnos	A) Atender necesidades de los alumnos. B) Detectar conflictos.	A) Reuniones periódicas con la Junta de Delegados. B) Informe de los alumnos, individual y de grupo.	Reunión, mesa redonda. Encuestas a través de la tutoría.	Jefatura de Estudios	Cada trimestre	A) Encuestas para prever situaciones conflictivas y Bulling. B) Encuestas referentes a la marcha del curso. C) Buzón de sugerencias. D) Buzón de sugerencias literarias. E) Buzón de violencia de género.

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS

DENOMINACIÓN	TIPO	DESTINAT.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA	RESPONSA.	TEMPO.	RECURSOS
24. Fomento participación delegados en la vida del centro	Intervención	Alumnos	A) Mayor participación alumnos y sus representantes en la toma de decisiones del centro-	A) Reuniones preparatorias en actividades del centro. B) Premio mejor delegado. C) Fomento del uso del Buzón. D) Reuniones con Dirección.	Reunión inicial Reuniones Periódicas.	Directora Jefatura de estudios, Tutores y DACE.	Todo el Curso	Funciones del delegado.

### 3. Procedimientos preventivos

#### PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR IES POLITÉCNICO.

##### ÍNDICE DEL DOCUMENTO

1. Justificación y objetivos
2. Concepto de mediación escolar
3. Valores sobre los que sustenta la mediación en nuestro centro
4. Casuística
5. Protocolo para la adscripción de un alumno en la unidad de mediación
6. Recursos
7. Horario.
8. Difusión
9. Evaluación

1. Justificación y objetivos

La Constitución Española recoge en su artículo 27.2 "La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales"

La prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos aparece recogida en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

El Decreto nº 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia establece en sus principios generales (art.2 - c) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo y el establecimiento de procedimientos de resolución pacífica de conflictos a través de acuerdos y compromisos de convivencia.

En el artículo 27 se regula la mediación escolar.

##### *Objetivos*

- Promover un adecuado clima de convivencia en el centro.
- Atender de forma personalizada a los alumnos con conflictos entre iguales.
- Mediar entre las partes y si es posible reflejar por escrito un acuerdo.
- Garantizar la confidencialidad de los procesos.

2. Concepto de mediación escolar

Entendemos la mediación como un proceso activo y participativo de resolución de conflictos entre dos partes encontradas, con carácter voluntario y confidencial centrado en la resolución de problemas en el ámbito escolar.

3. Valores sobre los que sustenta la mediación en nuestro centro

Los valores que promovemos en nuestro centro desde la unidad de mediación son los siguientes:

Convivencia

Compromiso

Participación

Respeto a las diferencias individuales de los alumnos y alumnas

Tolerancia

Bien común

En los mediadores:

No enjuiciamiento: a las conductas, valoración de los hechos, calificaciones, comentarios o discurso de los mediados.

Respeto a las decisiones de los mediados; se destaca el carácter voluntario del proceso.

Neutralidad e imparcialidad. Implica no tomar partido por uno u otro mediado.

Sigilo profesional; Confidencialidad; implica asegurar al mediado el sigilo, y no comentar lo tratado en la unidad con terceras personas.

#### 4. Casuística

Los casos susceptibles de ser intervenidos desde la Unidad de Mediación son aquellos relacionados con conflictos entre iguales que afecten al clima de convivencia escolar. Siempre nos referimos a alumnos del centro.

#### 5. Protocolo para la adscripción de un alumno en la unidad de mediación

Este es un procedimiento preventivo, los alumnos podrán acogerse voluntariamente. También podrá usarse este procedimiento simultáneamente a la imposición de medidas correctoras por el mismo conflicto.

El Aula de Mediación estará disponible durante los recreos para que los alumnos voluntariamente se presenten con intención de resolver un conflicto. Se presentarán de forma individual o con los implicados en el conflicto.

La mediación es un proceso voluntario por parte de los alumnos implicados.

El proceso será:

- Entrevista individual al alumno o alumnos para decidir si se inicia o no el proceso.
- Una vez iniciado el proceso se abrirá una ficha para el seguimiento del proceso de mediación (discreción). En el caso de que alguno de los alumnos tenga un proceso sancionador por parte de Jefatura de Estudios se comunicará a efectos de servir como circunstancia paliativa (art. 41)
- Realizar las entrevistas individuales. En el caso de que sea necesario hacer uso de horas lectivas de forma justificada por la gravedad del conflicto, se comunicará con antelación por parte del coordinador a los profesores implicados.
- Realizar la mediación entre las partes.
- La finalización se registrará en la ficha y también se guardará el compromiso si lo hay de las partes. En caso de proceso sancionador por parte de Jefatura de Estudios se informará del resultado del proceso de mediación.

#### 6. Recursos

Materiales y contexto

Para la puesta en marcha de esta medida se necesita un aula pequeña con mobiliario adecuado.

Modelos de mediación que servirán como guía para los profesores. Modelos de contratos.

Humanos

El equipo del Aula de Mediación quedará conformado a principios de cada curso escolar.

Contará con un Coordinador, que coordinará al equipo docente.

Al final de cada trimestre presentará un informe ante el Claustro y Consejo Escolar.

El equipo docente del Aula de Convivencia lo formarán un número suficiente de profesores para atender a los alumnos.

## 7. Horario.

El Aula de Mediación funcionará durante todos los recreos de la semana y además durante 5 horas lectivas para atender a los casos más complejos.

## 8. Difusión:

- En órganos colegiados y de coordinación docente (Consejo Escolar, CCP, ...)
- A los alumnos y alumnas, como actividad del Plan de Acción tutorial
- A familias, a través del AMPA

## 9. Evaluación

Al final de cada trimestre el Coordinador presentará un informe ante el Claustro y Consejo Escolar. Dicho informe contendrá los siguientes elementos:

- Docentes implicados en la aplicación de esta medida.
- Alumnos atendidos por iniciativa propia.
- Alumnos derivados por equipo docente.
- Alumnos expedientados que se acojan a Mediación como atenuante.
- Propuestas de mejora.

Entre las propuestas de mejora se podrán incluir sugerencias de toda la comunidad educativa.

## DOCUMENTO 1.

“Estamos reunidos aquí para llevar a cabo el proceso de mediación escolar. Se trata de un método para resolver el conflicto que tenéis.

Se trata de un proceso en el que cada uno de vosotros podéis exponer el problema con total confidencialidad.

Recordaros que estáis aquí de manera voluntaria.

Al finalizar el proceso, si llegáis a un acuerdo, os comprometéis a respetar dicho acuerdo.

Comenzamos”

Nosotros,

.....y .....  
Estamos de acuerdo en resolver el conflicto, y para ello nos comprometemos a:

De ser necesario, volveremos a revisar los acuerdos en la siguiente fecha:

Al firmar este acuerdo nos comprometemos a llevar a cabo todo lo anteriormente expuesto.

Firma

Firma

Mediador/es:

Firma

Firma

Nombre y apellidos

Nombre y apellidos

## 10. Importancia del contexto

A fin de favorecer el proceso de mediación, se apuntan algunas pautas a tener en cuenta en relación al contexto espacial en donde se lleva a cabo dicho proceso.

Asegurar que no habrá interrupciones, por ejemplo, personas que entran al lugar donde tiene lugar la entrevista o la mediación.

Desconectar teléfono o avisar para que no deriven llamadas telefónicas, a fin de asegurar que no habrá interrupciones. Silenciar los teléfonos móviles tanto mediados como mediador puede igualmente facilitar el proceso

El ambiente neutro evita la distracción de los mediados.

Respecto al mobiliario, este debe facilitar que todos los mediados puedan dirigir la mirada tanto a la otra parte, como al mediador

# PROYECTO AULA DE CONVIVENCIA IES POLITÉCNICO

## ÍNDICE DEL DOCUMENTO

1. Justificación
2. Valores y principios generales
3. Objetivos generales
4. Objetivos específicos
5. Procedimiento para que un alumno sea atendido en el Aula de Convivencia
6. Equipo docente aula de convivencia
7. Funcionamiento del Aula de Convivencia. Dinámica.
8. Recursos espaciales.
9. Tiempos y horario del Aula de Convivencia.
10. Recursos educativos para el aula de convivencia. Material didáctico
11. Difusión
12. Evaluación

### **1. Justificación**

Las medidas y actuaciones en materia de convivencia reguladas en el decreto nº 16/2016 de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para favorecer la convivencia escolar se regirán por los siguientes principios:

- a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- b) La implicación de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado y la colaboración de las familias en el cumplimiento de las normas de convivencia, así como en los procesos que ayuden a prevenir, evitar y resolver pacíficamente los conflictos de convivencia que tengan lugar en el centro.
- c) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo y el establecimiento de procedimientos de resolución pacífica de conflictos a través de acuerdos y compromisos de convivencia o mediante el uso de la mediación escolar, sin perjuicio de las acciones correctoras que puedan ejercerse para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia en los centros.
- d) El compromiso de la administración educativa de establecer líneas de colaboración con otras administraciones o instituciones para favorecer la mejora de la convivencia escolar.

Los centros educativos, conforme a lo establecido en el artículo 120 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, dispondrán de autonomía para elaborar y aplicar sus propias normas de organización y funcionamiento así como la organización de los espacios y el uso de sus instalaciones y servicios en el marco de la legislación vigente.

1. Los centros docentes, conforme a lo que establezcan en su plan de convivencia, podrán disponer de aulas de convivencia para atender, transitoria e individualmente, a aquellos alumnos que, con arreglo al mismo, sean destinatarios de esta medida educativa, bien por haberle sido impuesta una medida correctora por la comisión de faltas contra las normas de convivencia, o como medida para prevenir o evitar comportamientos disruptivos durante el desarrollo de la actividad docente.
2. El plan de convivencia del centro establecerá los criterios de organización, las condiciones de uso, el profesorado que atenderá el aula de convivencia y las tareas educativas que deberá realizar el alumno durante su estancia en la misma, para evitar la interrupción en el proceso formativo.
3. En estas aulas se favorecerá un proceso de modificación de conducta y de reflexión por parte del alumno sobre las circunstancias que han motivado su presencia en ella, de acuerdo con los criterios

acordados por el claustro de profesores del centro, así como por el departamento de orientación o el equipo de orientación educativa, en su caso.

## ***2. Valores y principios generales***

- a) El desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- b) La implicación de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado y la colaboración de las familias en el cumplimiento de las normas de convivencia, así como en los procesos que ayuden a prevenir, evitar y resolver pacíficamente los conflictos de convivencia que tengan lugar en el centro.
- c) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo y el establecimiento de procedimientos de resolución pacífica de conflictos a través de acuerdos y compromisos de convivencia o mediante el uso de la mediación escolar, sin perjuicio de las acciones correctoras que puedan ejercerse para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia en los centros.
- d) El compromiso de la administración educativa de establecer líneas de colaboración con otras administraciones o instituciones para favorecer la mejora de la convivencia escolar.

Así pues, **el Aula de convivencia del IES Politécnico** es una de las medidas para **favorecer la convivencia** en nuestro centro.

## ***3. Objetivos generales***

- Mejorar el clima de convivencia del centro.
- Aprender a resolver conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora
- Participar en el proceso educativo con principios solidarios
- Generar confianza en medios alternativos de convivencia

## ***4. Objetivos específicos***

- Enseñar a reflexionar al alumno o alumna que ha sido expulsado del aula
- Valorar las causas de la expulsión del aula
- Establecer compromisos de actuación para la mejora de la vida escolar
- Analizar los datos que genera el Aula de Convivencia, cuantitativa y cualitativamente
- Colaborar, aportando información con Jefatura de Estudios, Equipo de Convivencia y Departamento de Orientación
- Mantener relación eficaz con el profesorado, tutores y equipos educativos
- Ayudar al profesorado a poder realizar su trabajo en un clima de aula adecuado
- Ser cauce de información, manteniendo la confidencialidad necesaria, para la Comisión de Convivencia y para aquellas personas y/o entidades que puedan ayudar al alumnado y a su familia en la mejora de su vida académica.

## ***5. Procedimiento para que un alumno o alumna sea atendido en el Aula de Convivencia***

- Cuando se detecte en un alumno faltas contra las normas de convivencia leves de forma reiterada o de cierta gravedad, Jefatura de Estudios iniciará el proceso para derivar al alumno al Aula de Convivencia.

- El Coordinador de Convivencia le comunicará al alumno y la familia la aplicación de esta medida preventiva mediante un modelo en el que aparecen las fechas concretas de permanencia en el aula.
- El Coordinador comunicará por correo electrónico institucional al equipo docente del alumno así como al equipo docente del Aula de Convivencia la adopción de esta medida.
- El alumno se incorporará al Aula de Convivencia en las fechas previstas.
- En las semanas posteriores a su paso por el Aula de Convivencia el alumno será citado en horario de recreo para seguimiento de los compromisos acordados en el contrato de convivencia.

Se procurará que el número de alumnos que coincidan en la aplicación de esta medida sea como máximo de tres.

## **6. Equipo docente aula de convivencia**

El equipo del Aula de Convivencia quedará conformado a principios de cada curso escolar. Contará con un Coordinador de Convivencia, que será quien derive al alumno al Aula de Convivencia y coordinará al equipo docente.

Al final de cada trimestre presentará un informe ante el Claustro y Consejo Escolar. El equipo docente del Aula de Convivencia lo formarán un número suficiente de profesores para atender a los alumnos.

## **7. Funcionamiento del Aula de Convivencia. Dinámica.**

El alumno se incorpora al aula de convivencia.

Se habilitará una carpeta debidamente rotulada con las palabras "Aula de Convivencia". Dentro de la carpeta estarán, en fundas de plástico, los siguientes elementos:

- Proyecto del Aula de Convivencia
- Horario del aula de convivencia
- Ficha de cada alumno, en una funda, con los trabajos que vaya realizando
- Ficha de seguimiento de cada alumno
- Fichas de actividades y de recursos para trabajar con los alumnos

Se realiza una entrevista inicial.

A continuación se realiza un breve informe de las necesidades del alumno: trabajar habilidades sociales, organizar horarios, sueño, relajación, organizar agenda, refuerzo positivo, autoestima, potenciar fortalezas, tiempo de estudio en casa, organizar material escolar, etc... Dicho informe se dejará en la funda del alumno.

Cada uno de los profesores que entren en el aula de convivencia tendrán preparadas un conjunto de fichas de actividades para trabajar con el/los alumno/s.

Al finalizar la sesión, el profesor correspondiente anotará en la hoja de seguimiento la evolución del alumno en dicha sesión.

En la última sesión se realizará un informe sobre la evolución del alumno, tras su paso por el Aula de Convivencia, que será adjuntado a la funda del alumno.

## ***8. Recursos espaciales.***

El aula de convivencia estará ubicado en el Aula 33 debidamente señalizada.

## ***9. Tiempos y horario del Aula de Convivencia.***

El Aula de Convivencia funcionará durante dos días a la semana desde 2ª sesión a 5ª, dejando a los alumnos salir al recreo normalmente. La 1ª y la 6ª sesiones de estos dos días el alumno permanecerá en su grupo de referencia. En los recreos se atenderá a los alumnos que lleven seguimiento.

## ***10. Recursos educativos para el aula de convivencia. Material didáctico***

- Materiales didácticos para el entrenamiento de habilidades sociales y para la convivencia: educación en valores y aprendizajes que orienten las relaciones personales hacia la prevención de la violencia y la resolución pacífica de los conflictos.
- Materiales didácticos elaborados por Dptos didácticos
- Cortos para el entrenamiento en habilidades sociales

## ***11. Difusión***

- CCP, claustro de profesores, Consejo Escolar
- alumnos y alumnas del centro, a través de tutorías
- padres y madres a través del AMPA
- tablón del sala de profesores

## ***12. Evaluación***

Al final de cada trimestre el Coordinador presentará un informe ante el Claustro y Consejo Escolar. Dicho informe contendrá los siguientes elementos:

- Número de docentes implicados en la aplicación de esta medida.
- Número de alumnos atendidos.
- Seguimiento de los compromisos adquiridos por los alumnos
- Propuestas de mejora.

Entre las propuestas de mejora se podrán incluir sugerencias de toda la comunidad educativa.

## **4.- Normas de convivencia y conductas. (Decreto 16/2016 de 9 de marzo. Artículo 4 Título 3, )**

### **1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO**

- a. Todos los integrantes de la Comunidad educativa están obligados al reconocimiento y respeto de los derechos de todos sus miembros, conforme a las disposiciones legales vigentes y la normativa interna del Centro.
- b. Se debe acudir al centro debidamente vestido y aseado, siendo necesario para el alumnado la acreditación de su identidad, mediante el carnet de estudiante, para el acceso al mismo en horario lectivo y su presentación a petición de cualquier profesor.
- c. El respeto al edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro, será objetivo permanente de la conducta de todos sus miembros.
- d. Las puertas de acceso al Centro estarán cerradas en horario escolar. Los alumnos menores de edad no podrán salir salvo autorización de sus padres o tutores y acompañados de éstos. Los alumnos mayores de edad no podrán entrar al Centro sin motivo justificado pasados 15 minutos del toque de timbre de entrada a clase.
- e. Los profesionales que trabajan en el Instituto (profesorado y personal no docente), así como a los servicios de mantenimiento y suministros tienen autorizado el acceso o la salida del mismo con sus vehículos sin restricción con especial precaución en los horarios de recreo.
- f. Los alumnos, durante el turno de mañana, deben dejar sus vehículos en el aparcamiento exterior. Si por algún motivo un alumno ha introducido su vehículo en el instituto, sólo le estará permitido sacarlo al finalizar la jornada matutina. Durante el turno de tarde se respetarán las zonas reservadas para profesores y personal de administración y servicios.
- g. Durante el recreo las aulas, talleres y laboratorios permanecerán cerradas. Los alumnos podrán permanecer en el aula con el permiso y la tutela de un profesor. Los alumnos no deben deambular por los pasillos salvo inclemencias del tiempo.
- h. Todos los miembros del centro colaborarán a que los pasillos, aulas, talleres y demás dependencias estén permanentemente limpias de papeles, residuos, etc., utilizando para ello las papeleras instaladas al efecto.
- i. De acuerdo con Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladores de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco, existe prohibición absoluta de fumar en todas las instalaciones, dependencias y patios del I.E.S. Politécnico”
- j. Cuidar y mantener limpias las instalaciones del centro y el mobiliario del mismo, por ello el consumo de bocadillos y demás comestibles queda restringido al patio y cafetería. Especialmente no se podrá comer chicle en las clases.
- k. Dentro del Instituto está totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes, psicotrópicas o de síntesis, así como su tenencia.
- l. Los alumnos que se encuentren deambulando por el centro en periodos lectivos, serán acompañados a Jefatura de Estudios o al aula de guardia.
- m. Los alumnos sólo podrán hacer fotocopias durante el recreo, salvo si un profesor lo requiere durante un periodo lectivo.

- n. Se procurará no elevar el tono de voz en el interior del centro, y se evitarán los juegos, carreras y cualquier otra actitud que deteriore el orden del Instituto o que moleste a los demás.
- o. Procurar un ambiente de diálogo. El diálogo directo y respetuoso, con todos, es siempre mejor que la crítica, el desprecio y los malos modos.

## 2. NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS

- a. Tener un trato respetuoso con los profesores y personal al servicio del centro.
- b. No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros.
- c. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos del centro. En caso de faltar a clase, esa circunstancia deberá ser justificada utilizando el modelo oficial existente y acompañado de la documentación que se requiera en cada caso, en el plazo máximo de tres días tras la incorporación del alumno a clase.
- d. El alumno ha de ser puntual, debiendo estar en el aula en el momento de la entrada a clase del profesor o, en su caso, incorporándose a ella solo con retraso justificado. Si el retraso fuera importante, directamente permanecerán bajo la custodia del profesorado de guardia. En cualquier caso, **deben ser apercibidos por su conducta y los padres deben ser informados**. En el caso de retraso o ausencia de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula hasta que llegue el profesor de guardia.
- e. No está permitida la utilización en las aulas, talleres y laboratorios de teléfonos móviles, walkman, etc. El uso sin el permiso expreso del profesor de los mismos supondrá la amonestación y traslado inmediato del alumno a jefatura de estudios donde se adoptarán las medidas oportunas.
- f. Está totalmente prohibido grabar y/o difundir actos vejatorios, violentos o aquellos que violen la intimidad de las personas y su imagen personal.
- g. El aula debe mantenerse limpia y ordenada. No se debe comer ni beber en el interior de la misma.
- h. Los alumnos deben sentarse siempre en el lugar que el tutor les asigne, salvo que un profesor les ordene para su clase un cambio de lugar.
- i. Los alumnos están obligados a permanecer en el Centro durante todo el horario lectivo oficial, en el lugar específico indicado por los profesores.
- j. Cualquier alumno menor de edad que quiera salir del Centro, por cualquier circunstancia en periodo lectivo, únicamente lo podrá hacer con justificante correspondiente y si viene un adulto (padre/madre/tutor...) que se haga responsable.
- k. Aquellos alumnos cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en una actividad extraescolar podrán ser excluidos de participar en la misma.
- l. Si un alumno no participa en una actividad extraescolar debe asistir a clase, salvo que sus padres o tutores legales (en caso de ser menor de edad) lo autoricen a no hacerlo.
- m. El acceso a la cafetería sólo está permitido en el recreo.
- n. Los alumnos no podrán abandonar el aula sin el permiso del profesor.
- o. Los alumnos deben mantener unas condiciones de trabajo, para ello deben:
  - Traer el material de cada asignatura.
  - Mantener silencio en el desarrollo de la clase, facilitando así la explicación al profesor y cuando intervenga algún compañero.

- Colaborar y trabajar en clase cuando así lo requiera el profesor
- p. Los alumnos deberán traer los EPIS necesarios para la correcta realización de prácticas en los talleres que lo requieran. Los alumnos que no lo lleven realizarán actividades alternativas.
- q. 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. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de faltas injustificadas a juicio del tutor, cuando un alumno supere el 30% de faltas del total de horas lectivas de la materia o módulo perderá el derecho a la evaluación continua.

Aquellos alumnos que hayan perdido el derecho a evaluación continua, serán evaluados en las pruebas específicas, que se establezcan al efecto, durante el mes de junio

La pérdida de evaluación continua se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Comprobación por parte del profesor/tutor o Jefatura de Estudios del número máximo de faltas de asistencia a clase establecido para la pérdida de evaluación continua y audiencia al alumno o sus padres o tutores, en el caso de que sea menor de edad.
- b) Comunicación al alumno y a sus padres o tutores legales de la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) Comunicación al Departamento correspondiente para que establezca las medidas oportunas de evaluación.

### 3. **NORMAS RELATIVAS A LOS PROFESORES**

- a. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
- b. Vigilar a sus alumnos durante sus horas de permanencia en el centro.
- c. Respetar la personalidad de cada alumno e intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
- d. Atender a la diversidad del alumnado.
- e. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
- f. Recibir la visita de los padres dentro del horario establecido para este fin.
- g. Cuando se detecte ausencias reiteradas de algún alumno/a varios días se deberá notificar al tutor del grupo al cual pertenece, al objeto de poder comunicarlo adecuadamente a los responsables legales del alumno en cuestión.
- h. Los profesores deben dar ejemplo con su comportamiento
- i. Los profesores no deben dar permiso a los alumnos para salir de clase para hacer fotocopias, ir al aseo, ir a por tiza, ir a por papel higienico, ir a por lápices de colores, etc. salvo urgencias.
- j. Incorporar a la aplicación <https://profesores.murciaeduca.es> las faltas de los alumnos

### 4. **NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES**

- a. Atender a las citaciones del centro.
- b. No desautorizar la acción de los profesores.

- c. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos así como ponerse en contacto lo más rápidamente posible con el centro cuando los alumnos vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.
- d. Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen.
- e. Colaborar con el centro en todo aquello que le sea requerido.
- f. Vigilar y controlar las actividades de sus hijos.
- g. Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.

## **5.-Procedimientos específicos de actuación para prevenir los casos de acoso, maltrato y agresión.**

Se encuentra contemplado en el [Protocolo AVE. Protocolos de Apoyo inmediato y coordinado a Víctimas Escolares](#) ■

# **ANEXOS**

## ANEXOS

(DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PREVISTAS EN EL PLAN DE CONVIVENCIA)

- FALTAS Y SANCIONES. IMPRESOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
- PLAN DE ACTUACIÓN EN LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
- FUNCIONES DEL PROFESORADO.
- FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA.
- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
- GUIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE PADRES EN LA PRIMERA REUNIÓN DEL CURSO.
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O DENUNCIA A CUALQUIER EMPLEADO PÚBLICO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.
- PLAN DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ABSENTISMO.

**FALTAS Y SANCIONES. IMPRESOS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS  
A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**PARTE DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTAS LEVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

<b>ALUMNO/A:</b>	<b>GRUPO:</b>
<b>PROFESOR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ASIGNATURA:</b>	<b>HORA:</b>

**Descripción de los hechos:**

TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS	MEDIDAS CORRECTORAS (Hasta un máximo de dos)
<b>FALTAS LEVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 29 del Decreto 16/2016)</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS LEVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 30 del Decreto 16/2016)</b>
	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR POR EL PROFESOR O TUTOR</b>
a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase. <input type="checkbox"/>	a) Situar temporalmente al alumno en un lugar determinado dentro del aula o enviarlo al espacio, que, en su caso, pueda tener habilitado el centro en su plan de convivencia. <input type="checkbox"/>
b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, el comportamiento disruptivo y los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. <input type="checkbox"/>	b) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conductas correctas. <input type="checkbox"/>
c) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario. <input type="checkbox"/>	c) Amonestación por escrito, con posterior comunicación a los representantes legales, en caso de los menores de edad. <input type="checkbox"/>
d) No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor. <input type="checkbox"/>	d) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o el director del centro. <input type="checkbox"/>
e) No trasladar a sus padres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos. <input type="checkbox"/>	e) Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico que haya sido utilizado por el alumno, de forma no autorizada, que será custodiado en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro hasta que sus padres o representantes legales lo recojan en el mismo. <input type="checkbox"/>
f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro. <input type="checkbox"/>	f) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante ese tiempo el alumno permanecerá debidamente atendido. <input type="checkbox"/>
g) Los actos de indisciplina, desobediencia, incorrección o desconsideración hacia el profesor o demás personal del centro, cuando por su entidad no sean considerados graves. <input type="checkbox"/>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR POR EL TUTOR</b>
h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves. <input type="checkbox"/>	g) Realización en casa de tareas educativas o actividades de carácter académico para el alumno. <input type="checkbox"/>
i) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro, así como el deterioro de las condiciones de limpieza e higiene del mismo. <input type="checkbox"/>	h) Realización, dentro de la jornada escolar, y durante un máximo de 5 días lectivos, de tareas específicas dirigidas a mejorar las condiciones de limpieza e higiene del centro como fórmula de reparación del daño causado a las dependencias o material del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/>
j) Los daños leves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material escolar de escaso valor. <input type="checkbox"/>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR POR EL JEFE DE ESTUDIOS</b>
k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta leve contra las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/>	i) Realización de un curso o taller de habilidades sociales programado por el centro para aquellos alumnos que requieran esta medida reeducativa. <input type="checkbox"/>
l) El incumplimiento de las normas establecidas por el centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta. <input type="checkbox"/>	j) Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria que tenga programada el centro, previo informe del profesor encargado de su desarrollo y una vez oído el alumno y sus padres o representantes legales, si es menor de edad. <input type="checkbox"/>
	k) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos. <input type="checkbox"/>
	l) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia, o en el lugar determinado por el centro en su plan de convivencia, durante un máximo de cinco días. <input type="checkbox"/>
	m) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de cinco días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad. <input type="checkbox"/>
	<b>FECHA DE APLICACIÓN Y DURACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA:</b>

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

*Esta notificación, además, ha sido practicada por Teléfono, SMS o E-mail con fecha, \_\_\_\_\_ (art. 42 del Decreto 16/2016)*

<b>Profesor/a</b> <input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Guardia  <b>Fdo.:</b>	<b>Jefe de Estudios</b>  <b>Fdo.:</b>	<b>RECIBÍ:</b> <b>Alumno/a</b>  <b>Fdo.:</b> <b>Nombre:</b> <b>Fecha:</b>	<b>Padre/Madre/ Representante legal</b>  <b>Fdo.:</b> <b>Nombre:</b> <b>Fecha:</b>
---	---	--	--

Entregar al alumno, una vez firmado por el profesor y el jefe de estudios (copia del alumno)

Entregar en jefatura de estudios una vez notificado a los padres e introducido en PLUMIER XXI. (copia del profesor)

**COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE POR FALTAS GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

<b>ALUMNO/A:</b>	<b>GRUPO:</b>
<b>PROFESOR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ASIGNATURA:</b>	<b>HORA:</b>
<b>Descripción de los hechos:</b>	

TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS		POSIBLES MEDIDAS CORRECTORAS	
<b>FALTAS GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b> (Art. 32 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)		<b>MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b> (Art. 33 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)	
		<b>A RESOLVER POR EL JEFE DE ESTUDIOS O EL DIRECTOR</b>	
a)	La comisión de una falta leve tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de tres faltas leves.	a)	Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.
b)	El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno, o, en su caso, la negativa a cumplir los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación escolar o en los contratos de convivencia..	b)	Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.
c)	La grabación o difusión, sin autorización, a través de teléfonos móviles o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de imágenes o comentarios que guarden relación con la vida escolar.	c)	Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
d)	Los actos graves de indisciplina, incorrección o desconsideración, injuria u ofensa contra el personal del centro o encargado de las actividades extraescolares o servicios complementarios.	d)	Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.
e)	Las amenazas, insultos o actos violentos entre compañeros que no causen un daño grave	<b>A RESOLVER SOLAMENTE POR EL DIRECTOR</b>	
f)	Los actos de falta de respeto, amenazas, insultos, coacciones o agresión cometidos contra el profesorado, cuando por su entidad y circunstancias no sean considerados como muy graves, así como aquellos que pudieran causar grave perjuicio a la integridad, dignidad o a la salud personal de cualquier miembro de la comunidad educativa	e)	Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.
g)	Copiar en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, consultando o plagiando los trabajos o ejercicios de otros alumnos, u obteniendo, en el caso de los exámenes y pruebas de evaluación, información de libros de texto, apuntes o dispositivos electrónicos o telemáticos	f)	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado responsable del área, materia o módulo afectado, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El jefe de estudios organizará la atención al alumno al que le haya sido impuesta esta medida correctora, según lo dispuesto en las normas de funcionamiento
h)	La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de pruebas de evaluación, documentos académicos, boletines de calificaciones o cualquier otro documento de notificación a los padres o representantes legales, en el caso de alumnos menores de edad.	g)	Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre uno y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el equipo docente de su grupo de referencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.
i)	El acceso indebido o sin autorización a ficheros, documentación y dependencias del centro.	<b>APLICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 39 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo):</b>	
j)	El consumo dentro del recinto del centro, en los alrededores o en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares de alcohol, drogas y de cualquier tipo de sustancias perjudiciales para la salud.		
k)	Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la introducción en el centro de objetos peligrosos.		
l)	Los daños graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.		
m)	Las conductas tipificadas como leves contra las normas de convivencia del centro, recogidas en el artículo 29, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.		
n)	La incitación o el estímulo a la comisión de una falta grave contra las normas de convivencia.		

NOTIFICADO:	RECIBÍ:	
Director/a	Alumno/a	Padre/Madre/ Representante legal
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Esta notificación ha sido realizada por Teléfono, SMS o correo electrónico con fecha, \_\_\_\_\_ (art. 42 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)

**COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE  
POR FALTAS MUY GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**

<b>ALUMNO/A:</b>	<b>GRUPO:</b>
<b>PROFESOR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ASIGNATURA:</b>	<b>HORA:</b>

**Descripción de los hechos:**

<b>TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS</b>	<b>POSIBLES MEDIDAS CORRECTORAS</b>
<b>FALTAS MUY GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 34 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS MUY GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (A RESOLVER SOLAMENTE POR EL DIRECTOR) (Art. 35 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)</b>
a) La comisión de una falta grave tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de dos faltas graves.	a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.  b) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante todo el curso académico, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.  c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante todo el curso académico.  d) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria.  e) Expulsión del centro (solamente en enseñanzas no obligatorias).
b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno.	
c) Las amenazas, insultos y agresiones o actos violentos entre compañeros que causen un daño grave, así como los actos que atenten gravemente contra la integridad, intimidad o dignidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.	
d) Los actos graves de agresión, insultos, amenazas o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro, así como el acoso físico o moral, realizado por cualquier vía o medio, contra los miembros de la comunidad educativa.	
e) Las vejaciones, humillaciones, discriminaciones u ofensas muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el sexo, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.	
f) La grabación, publicidad o difusión, a través de teléfono móvil o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de agresiones, actos que tengan un componente sexual, humillaciones o actos violentos, que guarden relación con la vida escolar o que atenten contra la intimidad, el honor, la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.	
g) Los daños muy graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.	
h) La venta en el centro de sustancias perjudiciales para la salud, o la incitación de su consumo a otros alumnos, así como la incitación al uso de objetos peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	
i) La posesión o venta de sustancias estupefacientes.	
	<b>APLICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 39 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo):</b>

<b>NOTIFICADO:</b>	<b>RECIBÍ:</b>	
<b>Director/a</b>	<b>Alumno/a</b>	<b>Padre/Madre/ Representante legal</b>
<b>Fdo.:</b>	<b>Fdo.:</b>	<b>Fdo.:</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>

*Esta notificación ha sido realizada por Teléfono, SMS o correo electrónico con fecha, \_\_\_\_\_  
(art. 42 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)*

Las medidas correctoras por incumplimiento de las Normas de Convivencia son variadas debiendo aplicarse en cada caso la más apropiada aplicando el principio de proporcionalidad y después de agotar todos recursos disponibles en el aula por la práctica docente.

De entre las medidas correctoras que corresponden al profesorado en general, se deberá proceder de la siguiente forma:

- **Amonestación privada y oral.**
- **Amonestación por escrito**, y si la falta cometida es grave, (como faltas de respeto, peleas...) la comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.

La amonestación por escrito es una medida que se debe adoptar con moderación y el profesorado comunicará a los padres, de forma inmediata, los conflictos originados por sus hijos, para mantener la efectividad de la misma.

En cualquier circunstancia, se deben evitar los enfrentamientos verbales o físicos con los alumnos que puedan provocar situaciones de mayor riesgo. Si esto no fuera posible (el alumno se muestra irrespetuoso, desobediente o el profesor encuentra dificultades para controlar la situación), se requerirá la presencia de los profesores de guardia o algún Jefe de Estudios.

Todos los alumnos que impiden el normal desarrollo de las clases y son expulsados de las mismas serán amonestados por escrito por el profesor que ha realizado la expulsión. El alumno saldrá de clase con trabajo de la asignatura que se esté impartiendo, para realizarlo en el aula de guardia. Finalizada esta, los profesores de guardia, recogerán dichos trabajos para entregarlos al profesor que los ordenó. (A este respecto es conveniente que cada Departamento tenga previsto una serie de ejercicios específicos por cursos y evaluaciones para realizar por el alumnado cuando se produzcan estas circunstancias).

A todos los profesores, se recomienda que lleven consigo algún ejemplar del impreso de amonestación, para su utilización inmediata si es preciso.

Ante una conducta o conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas por un alumno, el profesor procederá de la siguiente manera:

- El profesor que ha observado dicha conducta, rellena el modelo de amonestación detallando en él la conducta que la ha motivado. Firmandola el profesor y el jefe de estudios.
- El profesor hace entrega de una copia de la misma al alumno.
- A la mayor brevedad posible, comunicará la incidencia a los padres del alumno amonestado, la introducirá en la Plumier XXI y será entonces cuando notificará y hará entrega de la segunda copia de la amonestación a Jefatura de Estudios, donde quedará custodiada y archivada.

### A los alumnos que llegan tarde a clase de forma injustificada:

- El profesor de guardia los acompañará al aula y se les permitirá o no el acceso a la misma, según el criterio del profesor.
- Si el retraso fuera importante, directamente permanecerán bajo la custodia del profesorado de guardia. En cualquier caso, **deben ser apercibidos por su conducta y los padres deben ser informados.**
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase de modo reiterado, motivarán la inclusión del alumno dentro del Plan Municipal de Absentismo, y podrán ocasionar la pérdida de la evaluación continua.

Todos los alumnos deben acudir al centro con el material necesario para la actividad escolar. No se permitirá a ningún alumno permanecer en clase sin su material. Si se diera esta circunstancia se comunicará de inmediato a Jefatura de Estudios, informando a las familias para que éstas adopten las medidas precisas. En caso de reincidencia, los alumnos serán amonestados por escrito.

En Jefatura de Estudios se valora el cumplimiento de las normas de convivencia considerando la situación y las condiciones personales del alumno, y se procederá en general de la siguiente forma:

- a. Si el alumno de forma individual o colectiva causa daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro, material de éste o de los miembros de la Comunidad Educativa está obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de modo reiterado, motivarán la inclusión del alumno dentro del Plan Municipal de Absentismo, y podrán ocasionar la pérdida de la evaluación continua. La acumulación de retrasos serán contabilizados como faltas de asistencia.
- c. Cuando existe una reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:
  - Conductas que pueden impedir o dificultar a sus compañeros el derecho al estudio.
  - No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje que el profesor le indica.
  - Los actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor o compañeros.
  - Deteriorar las condiciones de higiene del centro.
  - La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia, etc.

El alumno puede ser sancionado con la suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares que se organicen en el centro o a la realización de tareas educadoras fuera del horario lectivo.

- d. Cuando existe una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro:

- La agresión grave física o moral, la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto a la integridad y dignidad personal.
- Los actos graves de disciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa. Etc

Se abre un expediente disciplinario.

## **FUNCIONES DEL PROFESORADO**

### **(LOE 2/2006 BOE 4-5-06)**

Artículo 91. Funciones del profesorado.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) 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 los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) 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.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

**ORDEN 29-6-1994 INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento. BOE 5-7-1994, núm. 159, [pág. 21482]**

Cumplimiento del horario por parte del profesorado

100. El control del cumplimiento del horario de los Profesores corresponde al Jefe de estudios y el de la asistencia al Administrador, en los institutos en los que exista este cargo. En caso contrario, corresponderá también al Jefe de estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, el Jefe de estudios contará con la colaboración de los Jefes de estudios adjuntos, en su caso, y de los Profesores de guardia.

101. Los Profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor por cualquier circunstancia orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su período de guardia, el Profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los Profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

102. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de estudios y, en su caso, al Administrador a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el Profesor deberá cumplimentar y entregar al Administrador, o en su caso, al Jefe de estudios, los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al instituto. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificante en la Secretaría del instituto.

103. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados posteriores, los Directores de los institutos deberán remitir al Servicio de Inspección Técnica antes del día 5 de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por el Jefe de estudios o, en su caso, por el Administrador. En los modelos que al efecto se confeccionen por las Direcciones Provinciales se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el instituto, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

104. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los Profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.

105. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Servicio de Inspección Técnica se harán públicas, en lugar visible, en la sala de Profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del instituto a disposición del Consejo Escolar.

106. El Director del instituto comunicará al Director provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente.

107. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del Profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección lo comunicará al Director provincial para que adopte las medidas oportunas.

## FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA

### Curso 2016-17

Las funciones del Profesor de Guardia vienen recogidas en la Orden de 29 de Junio de 1.994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (B.O.E.: 5-7-94), en los puntos 100, 101 y 102, en los que se indica:

**PUNTO 100:** Para el control del cumplimiento del horario de los profesores y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, los Jefes de Estudios contarán con la colaboración de los Jefes de Estudios Adjuntos y de los profesores de guardia.

**PUNTO 101:** Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor, por cualquier circunstancia, y orientarán sus actividades, velando por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado el período de guardia, el Profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

**PUNTO 102:** Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios, a la mayor brevedad posible.

Por todo ello, teniendo en cuenta, además, anteriores instrucciones de Inspección Educativa sobre Actividades de Organización y Funcionamiento, así como los acuerdos del Consejo Escolar del Centro y las conclusiones y propuestas de mejora de la Memoria del pasado curso, el profesor de guardia tendrá que realizar las siguientes tareas:

- 1. Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor,** por cualquier circunstancia. Para esto, todos los profesores de guardia **se reunirán al inicio de ésta en el cuarto de jornada** para comprobar los profesores que han comunicado su ausencia y atender a sus alumnos; y **pasarán por LAS ZONAS DE LOS AULARIOS, así como por los TALLERES y GIMNASIO, tomando nota de las anomalías o incidencias existentes.** En el caso de alumnos que se encuentren fuera de clase, los conducirán al aula respectiva o a la de guardia, según las circunstancias.

Una vez organizada la situación, el profesor de guardia **permanecerá, inexcusablemente, con el grupo de alumnos que no tenga profesor.**

Cuando se trate de alumnos que han sido expulsados de clase, éstos deben salir con tareas facilitadas por el profesor correspondiente. El profesor de guardia actuará de la siguiente manera:

- Recoge al alumno expulsado con el trabajo a realizar.
- Vigila que estos alumnos no estén distraídos en el aula, sino realizando el trabajo encomendado.
- Finalizada la guardia, si el profesor que expulsó se retrasa, le dejará en su casillero el trabajo realizado.
- Vigilará que el alumnado que esté siendo atendido por ausencia de un profesor/a esté realizando tareas de forma individual. Si es preciso, se repartirán actividades que hay en el cuarto de guardia, y en casos de problemas de comportamiento se repartirá al alumnado en varias clases.
- El profesorado de guardia pasará lista con el ordenador portátil. Para ello entrará en la aplicación **profesores.murciaeduca.es** con su nombre y clave y buscará al profesor/a que está sustituyendo y la correspondiente sesión, grabando las ausencias.

Asimismo **queda terminantemente prohibido enviar al patio a los alumnos, sin profesor, salvo cuando el número de profesores de guardia sea insuficiente para atender a los distintos grupos de alumnos**, incidencia que deberá ser comunicada inmediatamente a Jefatura de Estudios, con el fin de adoptar las medidas que se estimen oportunas. El tiempo que permanezcan los alumnos con el profesor de guardia podrá ser destinado a: **estudio, profundización, repaso, tutoría, coloquio, etc.**

**El profesor de guardia evitará, a toda costa, que los alumnos molesten en las clases anexas y velará, permanentemente, porque no haya ningún alumno en los pasillos. Si observase o comprobase la entrada al recinto o permanencia en el mismo de personas ajenas al centro, comunicará inmediatamente tal circunstancia a Jefatura de Estudios.**

- 2. El profesor de guardia dispondrá de un espacio destinado a tal fin**, junto a reprografía, velando en todo momento por el orden y buen funcionamiento del Centro. Si durante el cumplimiento de sus funciones, tuviese que abandonar durante toda la jornada o parte de la misma total o parcialmente dicha sala, es conveniente deje escrito donde se encuentra, para poder localizarle, en caso necesario.
- 3. Finalizado su período de guardia, anotará en el parte de guardia las anomalías o incidencias que se produzcan en la misma** (ausencias de profesores, retrasos de profesores, faltas colectivas de alumnos a clase, desperfectos en las aulas, etc.), informando de éstas a Jefatura de Estudios o a cualquier miembro del Equipo Directivo. Por otra parte, dada la importancia del parte de guardia, éste no deberá tener tachaduras, ni enmiendas y quedará debidamente firmado. Los partes de guardia serán revisados por Jefatura de Estudios y recogidos por ésta semanalmente.
- 4. Durante la jornada de tarde estas guardias se dedicarán a atención del Servicio de Biblioteca, preferentemente**, a excepción de que pudiera surgir alguna anomalía o eventualidad en el funcionamiento de la actividad docente, que tendrá prioridad su atención y resolución, siguiendo los pasos expuestos en los puntos anteriores.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

(Arts. 14 y 15 del Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia)

### DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Todos los alumnos disfrutarán de los derechos básicos recogidos en el artículo 6.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando, conforme a las normas de convivencia y conducta establecidas por el centro. Los centros favorecerán igualmente el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos y facilitarán el derecho de reunión de los mismos reconocidos por los artículos 7 y 8 de la citada ley.

Se reconocen a los alumnos los siguientes **derechos básicos**:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.**
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.**
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.**
- d) A recibir orientación educativa y profesional.**
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.**
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.**
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.**
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.**
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.**

## **DEBERES DE LOS ALUMNOS**

**Conforme a lo dispuesto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, son deberes básicos de los alumnos:**

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.**
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.**
- c) Seguir las directrices del profesorado.**
- d) Asistir a clase con puntualidad.**
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.**
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.**
- g) Respetar las normas de organización, de conducta y convivencia del centro educativo.**
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didáctico.**

## **GUIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE PADRES EN LA PRIMERA REUNIÓN DEL CURSO.**

El guión a seguir por el tutor puede ser el siguiente:

### **AL COMIENZO DE LA REUNIÓN**

- Presentación del tutor (nombre y apellidos, asignatura que imparte) y explicar brevemente en qué consiste su labor (coordinación del equipo docente, seguimiento del alumno, control de faltas de asistencia, contacto con los padres...)
- Anotar los padres que han acudido.

### **DURANTE LA REUNIÓN**

- Informar a los padres del objetivo de esta 1ª reunión (información genérica sobre lo acordado en la evaluación inicial. No es momento para entrar en cuestiones individuales y/o particulares. Por eso dar cita a los padres interesados)
- Que conozcan como pueden colaborar con el centro y con los profesores para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje (horario de estudio en casa, control de las tareas para casa, apoyo a los profesores cuando hay quejas o amonestaciones, personas de referencia en el centro, etc.).
- Entregar la guía del curso y comentar el horario, fechas de evaluaciones y entrega de notas (hacer hincapié en que no hay huecos en los horarios y que caso de que vayan a salir antes, huelgas u otras circunstancias anómalas, se le avisará: si llega antes a casa con cualquier excusa es que se ha marchado sin permiso).
- Informar de la hora de atención a padres y de la necesidad de avisar con antelación (para poder preparar la entrevista, buscar la información o simplemente porque si vienen cuando les parece puede que el profesor no esté en el centro o no pueda atenderles)
- Comentar aspectos relativos a disciplina, horarios de entrada y salida, horario de cierre de la puerta de la verja.
- Recordar la obligatoriedad de traer el material escolar y la agenda escolar (la agenda es material obligatorio para los alumnos. Además de que para que estos ordenen y planifiquen su trabajo sirve para la comunicación con el centro y para que los padres puedan controlar los exámenes y tareas para casa).
- Recordar la obligatoriedad de justificar las faltas de asistencia.
- Recordar la existencia del Departamento de Orientación (funciones de los componentes, sobre todo PTSC y Orientador).
- Recordar a los padres la importancia de indicar al centro cualquier problema que tengan sus hijos, sobre todo enfermedades.
- Recordar que deben comunicarnos cualquier cambio de domicilio y teléfono.

## **PUBLICIDAD INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los tutores informaran a los padres de los aspectos recogidos en el art. 46 de la orden de evaluación, relativos a:

- a) Los criterios de promoción establecidos en los artículos 12 y 35 de esta orden y contenidos en la Propuesta curricular.**
- b) Los criterios de evaluación y calificación de las programaciones docentes de todas las materias.**
- c) Los instrumentos que se aplicarán para verificar el aprendizaje de los alumnos.**
- d) El procedimiento para recuperar o mejorar la calificación de las materias, si así se decide.**

Asimismo los tutores comunicaran a los padres que la información anterior estará disponible en la página web del centro desde el momento en que este aprobada la Programación General Anual.

De todo lo anterior los tutores entregaran a los padres o tutores legales de los alumnos los criterios que se aplicarán para determinar la promoción al siguiente curso y, en el caso del cuarto curso, los criterios para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se procederá de la misma manera en relación con los criterios para la obtención del título de Bachiller. Este documento se entregara a los tutores oportunamente.

### **AL FINAL DE LA REUNIÓN**

- Abrir un turno de preguntas.
- Resumir la información dada.
- **Agradecerles su asistencia** y su interés.

### **ALGUNOS CONSEJOS**

Evitar centrarse en los casos particulares para no alargar la reunión y, sobre todo, para no verter datos que son confidenciales. Si hay deseo de tratar algunos temas puntuales, emplazar a los interesados a una entrevista con el tutor o tutora en sus horas de visita.

En casos conflictivos, no se deben dar, ni existen recetas. Suele ser eficaz devolver las preguntas al grupo y que entre todos busquemos posibles soluciones.

Evitar las críticas y enfrentamientos personales entre padres.

Evitar las críticas directas al modelo educativo de los padres.

Ganarnos a los padres conectando las situaciones que vivimos diariamente en el centro con sus propias experiencias en sus años de estudiantes. Puede ser útil también aprovechar nuestra propia experiencia como padres -en caso de que lo seamos- o como hijos para que vean que vivimos de cerca sus problemas y que nos ponemos en su lugar.

Dirigirse con la mirada a todas las personas del grupo de padres durante la exposición para favorecer la integración.

Usar el "feed-back" a través de preguntas para asegurarse de que la exposición se está captando correctamente.

Usar una terminología clara y al alcance de los padres.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SINIESTRO O DENUNCIA A CUALQUIER EMPLEADO PÚBLICO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS (PROTOCOLO CENTROS EDUCATIVOS)**

Cuando en un Centro Educativo se produce un incidente o denuncia (agresión, amenazas, insultos graves, abusos, etc.) en el que esté implicado como actor o como víctima cualquier empleado público del Centro, la Dirección procederá conforme a las siguientes pautas:

- a) Si el alcance del acontecimiento lo requiere, la Dirección del Centro valorará si procede o no, llamar a las fuerzas de orden público para que intervengan, protegiendo o garantizando siempre la seguridad de las personas, la continuidad del servicio educativo y la integridad de las instalaciones.
- b) Comunicación inmediata del suceso mediante una comunicación telefónica o vía FAX, a:  
Dirección General de Planificación y Recursos Humanos  
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
Avda. La Fama, 15 - 30006 MURCIA  
Teléfonos: 968 279811-12-02 / FAX: 968 279834
- c) Seguir las orientaciones oportunas que inmediatamente establecerá el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y/o la Inspección de Educación. En caso de mediar denuncia se facilitará copia de la misma.
- d) Personación inmediata de personal especializado.
- e) Cuando cualquier medio de comunicación solicita al Centro o a los empleados implicados información sobre el suceso, se recomienda que éstos contacten previamente con el Gabinete de Prensa de la Consejería de Educación y Universidades. (Teléfono: 968 279627).
- f) En caso de mediar denuncia, la persona afectada recibirá comunicación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales sobre la puesta a disposición inmediata de un letrado para proporcionar la asistencia jurídica necesaria.
- g) Si la situación que se deriva del siniestro provoca o puede inducir una situación de tensión, nerviosismo o que pueda tener efectos psicológicos negativos en el personal o en el alumnado, la dirección del Centro colaborará en el desarrollo de las medidas que convenga adoptar en cada caso.

En caso de que el suceso afecte a personal sin vínculo laboral directo con la Administración Educativa, se comunicará el siniestro igualmente. La Consejería de Educación y Universidades se compromete, dentro de sus competencias, a prestar todo el apoyo moral, administrativo y jurídico que la situación derivada del incidente y los empleados implicados requieran. Restituyendo la inocencia, el honor y la profesionalidad del funcionario, una vez dictada sentencia favorable y siempre que se cuente con su autorización, mediante la publicación de la información esclarecedora de la verdad en los medios de comunicación regionales.

# • PLAN DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ABSENTISMO.

