ACTUALIZADO EN REUNIÓN DE CLAUSTRO DEL DÍA 29/06/2024

ÍNDICE

Plan de convivencia.

1. Introducción. Diagnóstico y objetivos
2. Normas de convivencia.
3. Tipificación y corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
4. Actuaciones ante las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia:
   - Medidas de intervención
   - Gestión de las incidencias y amonestaciones.
5. Medidas para la prevención, detección y resolución de conflictos.

   5.1. Plan de Acogida

   5.2. Plan de Acción Tutorial

   5.3. Plan de atención a la diversidad

   5.4. Programa Padrinos

   5.5. Programa “Foro Nativos Digitales”

   5.6.Dinamización de la Junta de Delegados
6. Participación de las familias en el proceso educativo.
7. Comisión de convivencia: funcionamiento, composición y competencias.
8. Representante del Consejo Escolar para la igualdad entre hombres y mujeres.

   Representante de la convivencia escolar.
9. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan.
10. 10. Programa para la mejora de la convivencia
11. ANEXOS: Protocolos de actuación.

    10.1. Protocolo de acoso escolar.

    10.2 Protocolo de expulsión directa.

    10.3 Protocolo de consumo de sustancias ilegales.

    10.4 Protocolo sanitario.

    10.5 Protocolo de huelga de estudiantes.

    10.6 Protocolo de transporte escolar.

1.Introducción. Diagnóstico y objetivos.

El trabajo en los centros educativos es una tarea que implica al conjunto de la comunidad educativa. Sus diferentes miembros se enfrentan cada día con las funciones que deben desarrollar. El profesorado ha de optimizar su tarea docente y educativa, el alumnado ha de aprender y dominar los contenidos educativos y formarse globalmente.

En algunos casos estas tareas deben realizarse en un contexto o ambiente poco agradable o poco favorecedor. En manos de los agentes educativos está la posibilidad de mejorar este ambiente para facilitar la labor prioritaria: enseñar y aprender. Así podrán dedicar todas sus energías a seguir con éxito el proceso educativo que es el objetivo que se persigue.

Puede favorecer o dificultar el proceso educativo el ambiente que se crea en el aula o en el centro de una forma más o menos permanente a partir de la interacción que mantienen los diversos agentes educativos: profesorado, alumnado y demás componentes de la comunidad educativa. En el caso del aula, se añaden a la interacción, las características de la materia, la metodología, el espacio etc; y en el caso del centro, el estilo organizativo y de gestión, los espacios y otras características del centro.

Así pues, el Plan de Convivencia, que, además, tendrá por objeto favorecer la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos, prestará especial atención a las normas de convivencia elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa y concretará las actuaciones previstas para mejorar el sistema de relaciones en el Centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo. Es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas previstas en el Proyecto Educativo y el desarrollo de la acción didáctica que se deriva del Currículo Educativo. Deberá ajustarse en todo caso a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.

La convivencia es un objetivo específico y fundamental del proceso educativo que conlleva actitudes y comportamientos respetuosos, positivos y de consenso por parte de todos los sectores de la comunidad escolar. Su finalidad es la formación para una vida social adulta y la mejora del clima escolar.

La convivencia en los centros supone, en parte, un reflejo de la convivencia en la sociedad, con las contradicciones y problemas que se observan en la misma. Por ello, resulta imprescindible la cooperación de toda la sociedad.

Por consiguiente, no resulta fácil aplicar soluciones definitivas para abordar la problemática de la convivencia en los centros educativos si en la sociedad en la que está inmersa la escuela se adoptan posiciones de agresividad y violencia, sea en el aspecto físico o en el psicológico, que inciden de manera directa o indirecta en el ámbito educativo. La mejora de la convivencia en los centros educativos debe enmarcarse dentro de la necesaria mejora en las relaciones existentes entre las diversas personas, grupos e instituciones que conforman la sociedad.

A través de la CCP, durante el curso 2014-2015 se desarrollaron actividades y tareas por los Departamentos para contribuir a la elaboración del Plan de Convivencia, aunque no hay que olvidar, que éste, como cualquier documento institucional de un centro, es un documento "vivo", que está sujeto a cambios y que debe de ir adaptándose a las necesidades y evolución del centro.

Dicho esto, y como análisis de partida, en el citado curso 14-15, se realizó una encuesta sobre convivencia al profesorado. En este análisis de resultados, casi el 90% del profesorado que realizó la encuesta (un 80%) considera que la convivencia en el centro es buena. Eso no quiere decir que no sea necesario seguir trabajando para mejorarla; la convivencia es el eje en torno al cual gira todo el centro y la relación entre convivencia escolar y éxito educativo es innegable. Este Plan trata de recoger todos aquellos elementos que pueden contribuir a generar un clima de convivencia adecuado y en el que todos los miembros de la comunidad educativa se sientan valorados y partícipes de la misma. Desde esta perspectiva, los objetivos generales que persigue este Plan son:

- Desarrollar estrategias para prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Construir una Comunidad Educativa con valores compartidos bajo los principios democráticos de convivencia.

2. Normas de convivencia.

La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir la educación. Las normas de convivencia pretenden propiciar un clima de responsabilidad, participación, autonomía, trabajo y conocimiento, que permitan al alumnado del instituto obtener los mejores resultados en su

proceso formativo mediante la adquisición de hábitos y actitudes necesarias para vivir en sociedad.

Estas normas se requieren para ordenar nuestra convivencia en el instituto y respetar los derechos de cada una de las personas que asistimos al instituto.

Como Comunidad Educativa, entendemos, que la sanción no es el principio de la acción educativa, sino que lo esencial es la prevención de conductas y la adquisición de habilidades sociales positivas. Las habilidades, los valores, se deben trabajar porque se pueden aprender; el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias correctivas. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación del alumno.

Las presentes normas tienen la finalidad de regir la convivencia en el centro y dar solución a los posibles conflictos.

I. SOBRE LAS INSTALACIONES Y MOBILIARIO

1. Todos estamos obligados a respetar, cuidar y conservar tanto el material didáctico como el mobiliario que hay en el centro. Los desperfectos ocasionados intencionalmente o por negligencia en el mobiliario, equipos informáticos e instalaciones del centro en general, así como las sustracciones del material, serán sufragados o reparados por el causante, sus padres o representantes legales (que serán informados por el/la tutor/a), y por el grupo-clase o por el total de los/las alumnos/as del centro o sus representantes legales cuando sea imposible identificar al autor material.

2. En este sentido, quincenalmente, cada grupo-clase elaborará con su tutor/a un informe del estado de las instalaciones y material del aula. En todo caso, cualquier incidencia, especialmente las que afecte al mal uso, deterioro o sustracción producida en instalaciones y materiales debe comunicarse por el correspondiente profesor/a, por escrito e inmediatamente a Secretaría a través de la “Libreta de Comunicación de Incidencias” que a tal efecto se encontrará en cada aula o dependencia. Se podrá utilizar también esta libreta para comunicar al Informático del centro cualquier incidencia relacionada con los equipos informáticos del aula.

3. Aquellos grupos que hayan ocasionado deterioro en sus aulas, o que sustrajeran bienes en el centro y no lo hayan reparado, repuesto o restituido, podrán perder la subvención del centro para actividades extraescolares. En estos casos podrá intervenir la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

II. SOBRE LA ASISTENCIA A CLASE Y PUNTUALIDAD

1. La asistencia a clase es un deber del alumnado, y necesaria para un buen funcionamiento de un centro. El horario del centro es de 8,25 a 14,25 horas. No se podrá estar en ninguna otra dependencia del instituto si en ese momento se tiene clase. Al objeto de iniciar las clases a las 8:25 h., el timbre sonará unos minutos antes, que indicará que los alumnos deben dirigirse a las aulas.
2. No se puede abandonar el recinto escolar sin autorización del tutor/a, profesor/a de guardia, Educador/a Social, Jefe/a de Estudios o Director/a. Y, en todo caso, previa autorización telefónica y/o firma del tutor/a o representante legal, del documento existente a tal efecto, facilitado por el/la Educador/a Social y siempre con conocimiento de éste último.
3. La notificación informática de las faltas se realizará diariamente a través de la Plataforma Rayuela. Al final de la semana cada tutor/a revisará las faltas de sus alumnos/as y procederá a justificar aquellas en las que el/la alumno/a ha aportado justificación.
4. El alumnado o sus representantes legales, deberán justificar las faltas del alumnado en el plazo de una semana.
5. Los padres y madres deberán ponerse en contacto a través del tutor/a y/o Educador/a Social, lo más rápidamente posible con el centro cuando los/as alumnos/as vayan a faltar prolongadamente, como sería en el caso de enfermedad o cualquier otra circunstancia.
6. La acumulación de 18 faltas de asistencia injustificadas a lo largo de un trimestre, será motivo de parte de amonestación.
7. En caso de ausencia de un/a alumno/a ante un examen o control, ésta tendrá que justificarse debidamente para la repetición del mismo.
8. Los alumnos y alumnas que deseen ejercer su derecho a la huelga, deberán seguir el proceso marcado al efecto.
9. Se observará puntualidad en la llegada a clase, y se entrará en el aula ordenadamente. Cuando un/a alumno/a llegue tarde se registrará la incidencia a través de Rayuela. El/la profesor/a podrá negar la entrada, excepcionalmente, al/ a la alumno/a que llegue tarde de forma injustificada y reiterada. Los alumnos y alumnas que lleguen con posterioridad al

cierre de la puerta (8,30h) tendrán que presentarse ante el/la Educador/a Social, que registrará el retraso. Tres retrasos implicarán una llamada de atención al/a la alumno/a, cinco retrasos conllevarán la comunicación por escrito a la familia y la reincidencia sería motivo de parte de amonestación.

10. La Dirección del centro, a través de la Jefatura de Estudios podrá autorizar cambios en los horarios de entrada y/o salida del alumnado de FPB cuando se den las siguientes condiciones:

a.- Antelación suficiente en el conocimiento de la ausencia del profesorado que imparte docencia a cualquiera de los grupos FPB de al menos una jornada completa.

b.- Consentimiento previo al inicio del curso y conocimiento cuando se dé la circunstancia mencionada anteriormente por parte de los/las tutores/as legales del alumno/a.

III. SOBRE LAS ENTRADAS, SALIDAS, DESPLAZAMIENTOS POR EL CENTRO Y RECREOS.

1. Las entradas (por la mañana, recreos, Educación Física, etc) y salida del Centro, se realizarán de forma ordenada y con normalidad, sin gritos, carreras o ruidos. No se permanecerá en pasillos y escaleras salvo que algún profesor lo autorice.

2. El docente de guardia se incorpora de forma inmediata tras el toque de timbre.

3. De manera ordinaria la guardia se realizará en el aula correspondiente. Si de forma excepcional fuera necesario el uso de otro espacio, se deberá consultar con Jefatura de Estudios.

4. Una vez haya sonado el timbre, los docentes se incorporarán al aula con la mayor celeridad posible, evitando demoras. En caso de ausencia de un docente, el alumnado esperará dentro del aula al docente de guardia que les indicará la tarea a realizar.

5. Los estudiantes permanecerán dentro del aula durante el cambio de clase, excepto cuando tengan que desplazarse a otra aula, a la que acudirán inmediatamente después de sonar el timbre. En circunstancias excepcionales, podrán abandonar momentáneamente su aula para el ejercicio de alguna actividad, para lo cual deberán contar con la autorización del profesor.

6. Con carácter general, el alumnado no puede permanecer en los pasillos, salvo medida excepcional (tiempo fuera), aplicable no más de diez minutos y bajo la supervisión y la responsabilidad del profesor que ha aplicado dicha medida.

7. La Biblioteca permanecerá abierta durante el recreo para aquellos/as alumnos/as que deseen realizar consultas de libros, peticiones y/o entregas. Las condiciones de uso de las mismas quedan reguladas en el correspondiente apartado específico.
8. Durante las horas de recreo los estudiantes permanecerán preferentemente en el patio, si las condiciones meteorológicas lo permiten a juicio del docente de guardia. No podrán permanecer en las aulas a no ser con autorización y presencia de un docente. El alumnado que desee estudiar lo podrán hacer en la biblioteca. Las escaleras correspondientes a las vías de acceso y de emergencia, sólo se podrán usar durante los periodos de recreo en la zona señalada al efecto.

IV SOBRE LA LIMPIEZA EN EL CENTRO

La limpieza en el centro, tanto en el interior como en el exterior, es una responsabilidad y un deber de todos/as.

1. No se permite comer dentro de las aulas y pasillos.
2. No se puede, por higiene, educación y respeto a los/as compañeros/as y profesores/as, comer chicles, pipas o cualquier otro tipo de golosina durante las clases o en los pasillos.
3. El alumnado cuidará de mantener limpias sus clases, pasillos y patios. Cada alumno/a será responsable de la limpieza de su puesto y cada grupo, lo será de su clase.

V. SOBRE EL USO DE MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS (CE 27/06/2024)

1. No se permite el uso ni exposición de dispositivos electrónicos de uso personal(teléfonos móviles, o relojes digitales con funcionalidades similares u otros dispositivos análogos). La instrucción afecta al transporte escolar, a la jornada lectiva y a la correspondiente a las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el Proyecto Educativo del centro con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados. En estos casos será necesaria, a instancias del profesorado, una autorización expresa y por escrito de los padres/madres o tutores legales del alumnado menor de edad, teniendo en cuenta en todo caso su edad, su madurez y sus características psicoevolutivas, y siempre que este uso no suponga una situación de discriminación para ningún alumno o alumna.
Con objeto de agilizar la tramitación en el momento de su matriculación, sus representantes legales cumplimentaran el apartado correspondiente al uso de dispositivos electrónicos de

uso personal, posteriormente serán informadas con antelación a cada una de las actividades programadas tanto en clase como en las actividades complementarias y extraescolares (anexo I y II).

2. De esta limitación queda excluido el uso de los dispositivos electrónicos por alumnado que lo requiera atendiendo a circunstancias necesarias y excepcionales relacionadas con la salud de alumnado que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado, para lo cual se utilizará el anexo III.

3. Cuando el alumno/a muestre o haga uso no autorizado del dispositivo electrónico mencionado anteriormente, el profesorado le retirará el dispositivo y lo acompañará para entregárselo a algún miembro del equipo directivo o en su defecto a la Educadora Social, haciendo constar éste, el nombre y apellido del alumno/a, curso, fecha y nombre del docente que lo retira. El/la alumno/a procederá a apagar y retirar la tarjeta del dispositivo electrónico en presencia de un miembro del equipo directivo o de la Educadora Social o en su defecto.
El docente que retire el dispositivo sancionará al/a la alumno/a por conducta contraria a las Normas de Convivencia, si el alumno/a se niega a entregar el dispositivo electrónico se considerará una conducta conducta contraria que conllevará una sanción consistente en la pérdida del derecho a la asistencia al centro por un día. Si el hecho ocurre durante el periodo de clase, el/la encargado/a de acompañar al/a la alumno/a será el/la delegado/a o persona designada por el/la profesor/a correspondiente.
La Educadora Social contactará con el/la tutor/a legal del/de la alumno/a, instándole a recoger el móvil a la mayor brevedad posible y haciéndole saber que el centro no se hace cargo de su custodia, ni se responsabiliza de su posible pérdida o deterioro durante el tiempo que tarde hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado o al propio alumnado previa autorización (ver modelo).

4. Los centros educativos aplicarán el concepto de desconexión digital, de forma que en tiempo de descanso se puedan mantener inactivos los dispositivos y no enviar ni recibir mensajes de miembros de la comunidad educativa por razones laborales o académicas.

VI. SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS

1. Los servicios dispondrán de papel higiénico y jabón, siempre que se realice un uso adecuado de los mismos.
2. En los servicios y lavabos no se debe arrojar materiales que puedan obstruirlos o deteriorarlos y deberá avisarse en conserjería cualquier fuga, atasco o deterioro que se observe. A todos/as nos gustaría encontrar limpios los servicios. "Dejarlos igual que cuando entramos" es una norma elemental de convivencia.
3. Durante el período lectivo el alumnado podrá ir a los servicios siempre con permiso de algún/a profesor/a. Será el/la profesor/a entrante quien autorice la salida del aula para ir al baño.

VII. SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR.

El alumnado que deba hacer uso del servicio del transporte escolar para acceder al centro, mantendrán en los citados vehículos, en todo momento, la misma disposición y respeto a las normas que si se encontrasen en el interior del Instituto, siendo la aplicación las normas de convivencia del Centro, en los mismos términos.
Como complemento a lo anterior y dadas las características específicas del transporte escolar señalamos dos normas más:

a) A su llegada al Instituto, el alumnado de transporte será acompañado hasta el interior del recinto del Centro por la persona habilitada como acompañante escolar, el alumnado permanecerá en los lugares que se habiliten al efecto hasta el momento de entrada al aula. No seguir la norma será considerada conducta contraria. Cualquier excepcionalidad debe ser autorizada por el/la Educador/a Social o en su defecto algún componente del Equipo Directivo.

b) El alumnado que durante el transporte escolar sea amonestado por la persona correspondiente, podrá perder el derecho al transporte escolar por una duración similar a las especificadas por conducta contraria o gravemente perjudicial en su caso.

VIII. SOBRE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

1 Todas las actividades se desarrollarán de acuerdo a la instrucción 23/2014 de la Consejería de Educación.

2. Las reglas de convivencia vigentes en el centro seguirán siendo aplicadas durante todo el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Por tanto, el régimen sancionador será a todos los efectos el mismo.

3. Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades educativas fuera del recinto del centro, requerirán un documento de participación por escrito por parte de los/las padres/madres y/o tutores legales, tanto si se autoriza como si no se autoriza, haciéndose llegar al/la la coordinador/a de la actividad.

4. El alumnado tiene derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias programadas para su grupo. La privación de este derecho sólo podrá llevarse a cabo como consecuencia de la aplicación de las correcciones de las conductas previstas en los artículos 38.2.e) y 41.1.b) del Decreto 50/2007, de 20 de marzo. Cada tres amonestaciones se revisará de oficio por parte de Jefatura de Estudios.

5. Ante cualquier incidencia durante el desarrollo de una actividad, el/la coordinador/a será el/la encargado/a de tomar las medidas oportunas que deberán ajustarse al protocolo acordado por el centro para estas actividades. El/la coordinador/a de la actividad comunicará con la mayor brevedad posible la incidencia al director del centro que se lo comunicará a los padres y a las madres del/de la alumno/a y si no es posible se comunicará él directamente.

6. El dinero de cualquiera de las ACE se debe recaudar y entregar con una semana de antelación al Secretario. No se devolverá el dinero al alumnado que no justifique que ha sido por causa mayor.

IX. ACTUACIONES ANTE ACCIDENTES Y/O SITUACIONES DE ENFERMEDAD DEL ALUMNADO (Pendiente modificación por aprobación en CE)

- **Referente educativo de salud**

  El director/a del centro educativo al inicio del curso escolar designará entre el personal adscrito al centro educativo al referente educativo en salud, que podrá ser personal docente o el/la educador/a social, teniendo en cuenta criterios como motivación, experiencia previa en la implantación de otros protocolos de salud, en

coordinación con el ámbito comunitario, etc. El referente educativo en salud será registrado en el correspondiente Módulo de Protocolos de Salud habilitado en la plataforma educativa Rayuela. En caso de baja por enfermedad de larga duración, traslado en el puesto de trabajo, u otros motivos justificados, del referente educativo en salud, el director designará a otra persona en su lugar y quedará actualizado en Rayuela. Se informará de la designación del referente educativo en salud en la primera reunión del Consejo Escolar del centro

- **Información a aportar por el alumnado en el momento de la matriculación.**

Alumnos/as con enfermedades crónicas

Los padres, madres o tutores legales del alumno/a que padezca una enfermedad crónica y/o prevalente que precise atención o vigilancia durante las horas de estancia en el centro educativo deberán, en el momento de formalizar la matrícula, o en su caso en cualquier momento en que se diagnostique la enfermedad, poner en conocimiento del centro dicha situación informando sobre la enfermedad y su control. Para ello, rellenarán la Ficha de Salud del Alumnado (Anexo I). El centro educativo quedará exento de cualquier responsabilidad si no tiene conocimiento del padecimiento del alumno/a.

Todos los/as alumnos/as:

En el momento de la matriculación, los padres, madres o tutores legales del/de la alumno/a cumplimentarán el formulario relativo a la autorización para la administración de medicamentos por parte del centro.

- **¿Cómo actuar?**

Cuando un/a alumno/a se encuentre indispuesto se dirigirá, acompañado de otro/a alumno/a, al/a la Educador/a Social, previo permiso del profesor/a. El/la Educador/a Social valorará la situación y se ajustará a lo establecido en el Protocolo de Actuación ante Urgencias Sanitarias en los Centros Educativos de Extremadura.

Ante la ocurrencia de una urgencia, el/la profesor/a que tenga conocimiento del hecho lo comunicará al/a la profesor/a de guardia y al/a la Educador/a Social. Éste último avisará a los padres, madres o tutores legales

a. Si el/la alumno/a tiene cumplimentada su Ficha de Salud en el centro educativo, se actuará siguiendo las indicaciones recogidas en la misma con respecto a su enfermedad. En caso de no existir Ficha de

Salud, se actuará conforme a lo contenido en el Protocolo mencionado.

b. Ante situaciones de urgencia o emergencia que ocurren de manera accidental o inesperada en cualquier alumno/a sin enfermedad conocida, se actuará conforme al Protocolo referido.

En caso de accidente, el/la profesor/a que lo haya presenciado, cumplimentará a posteriori un documento en el que se refieran los hechos, fecha, personas presentes, etc., ya que, tras la ocurrencia de un accidente, y ante la petición de la familia, el centro está obligado a comunicar estos hechos a la Delegación Provincial de Educación. (*Instrucción del Secretario Gral. Técnico, sobre el Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial por Accidente Escolar de diciembre de 2000).*

- **Administración de medicación.**

1. Con carácter general y en relación con la administración de cualquier tratamiento farmacológico al alumnado, en casos no urgentes, serán los familiares directos o tutores legales, que vivan o trabajen cerca del centro escolar los que asuman la responsabilidad de la aplicación del mismo, facilitándose para ello su entrada al centro. No obstante, y en caso de necesidad, tras consultar con su tutor legal y siempre que éste lo haya autorizado mediante el formulario correspondiente en la matrícula del alumnado, se le facilitará alguno de los medicamentos que de forma habitual contiene el botiquín básico de este centro, concretamente los siguientes medicamentos:
    1. PARACETAMOL. Normon (comprimidos 500 mg).
    2. ANTIINFLAMATORIOS ORALES. Ibuprofeno (comprimidos 400 mg).
    3. ANTIINFLAMATORIOS TÓPICOS: Reflex (spray) y Diclofenaco (gel 10mg/g),
    4. DESINFECTANTES: Betadine (Povidona oiodada), agua oxigenada, alcohol y Furacín (nitrofural).
    5. AZÚCAR. Sobres o azucarillos, pastillas de Gluco-sport®. ü
    6. CORTICOIDES TÓPICOS. (Picaduras de insectos) Difenhidamina hidrocloruro 20mg/g crema.
    7. Arnica.

- En los casos 1 y 2 el/la Educador/a rellenará un documento donde conste el nombre y apellido del alumno/a, curso, hora y medicación facilitada que el alumno debe mostrar al ordenanza y entregar al profesor.
- Este listado ha sido revisado y aprobado en reunión del 26 de abril de 2017 por los profesionales del equipo de atención primaria (Enfermera/o y Pediatra del Centro de Salud de referencia)

2. En los casos de urgencia o riesgo vital se seguirán las indicaciones de la Ficha de Salud del alumno/a. En esta situación la medicación a administrar será entregada previamente al centro por la familia. Es responsabilidad de la misma la reposición y revisión de la fecha de caducidad de los medicamentos. Esta medicación debe ser prescrita por su médico de familia o pediatra, para lo que se habrá aportado el informe correspondiente, estando recogido en la Ficha de Salud del alumno/a.

- **Otros.**

1. Se procederá a la revisión y adecuación de los botiquines de los distintos talleres y laboratorios.

2. Al principio del curso una vez conocidos la problemática sanitaria de nuestros/as alumnos/as, se contactará con el centro de salud para proceder a informar al claustro como corresponda.

3. A principio de curso se valorará la formación relativa a los primeros auxilios a través del CPR o en el centro educativo.

- Por norma general no llevar al alumnado a su casa. Sus padres/madres deben venir a buscar al/ a la alumno/a al instituto, al Centro de Salud o al hospital.

X. NORMAS DE LA CAFETERÍA.

1. Las instalaciones de la cafetería son para uso de los componentes de la comunidad educativa.

2. El alumnado sólo podrá hacer uso de la misma durante el período de recreo.

3. En el período de los cinco minutos, o períodos lectivos, el alumnado no puede acceder a la misma, salvo circunstancias excepcionales y con el permiso de un/a profesor/a.

4. La norma anterior es igualmente válida para las clases de Educación Física.

XI. NORMAS DEL APARCAMIENTO DE BICICLETAS Y/O MOTOS

1. El acceso al Centro con la bicicleta y/o moto se realizará exclusivamente por la verja principal.

2. Las bicicletas deben colocarse convenientemente estacionadas en los portabicis del centro.

3. No se permite conducir la bicicleta y/o moto en las instalaciones del Instituto.

4. Las entradas y salidas hasta el aparcamiento de bicicletas/motos del Instituto son exclusivamente peatonales.

5. Los/as usuarios/as de bicicletas/motos deberán evitar en sus desplazamientos con las mismas, cualquier molestia al resto de la Comunidad Educativa.

6. El Centro no se hace responsable de los desperfectos o pérdidas que puedan sufrir las bicicletas y declina toda responsabilidad por los perjuicios que el transporte de la bicicleta pueda ocasionar a terceros.

7. Los/as alumnos/as harán uso de dispositivos de seguridad para evitar robos.

8. El incumplimiento de estas normas puede conllevar la pérdida del derecho de acceso al centro con bicicleta.

XII. NORMAS DE LA BIBLIOTECA.

- La Biblioteca permanecerá abierta durante los recreos.
- Se puede entrar en la biblioteca en los recreos hasta las 11:25 como máximo.

- No se podrá hacer ruidos o hablar en un tono que moleste al resto de los usuarios. Se requiere un ambiente de trabajo y estudio adecuado que entre todos intentaremos mantener.
- Antes de que toque el timbre se abandonará la biblioteca, dejando las sillas en su sitio correctamente colocadas y los libros en el lugar y estantería donde se cogieron.
- Está prohibido el uso de móviles y reproductores de sonido.
- Los usuarios mantendrán la limpieza, así como el buen estado del local y del mobiliario. No está permitido fumar, comer y beber, ni introducir comida y bebida.
- La inobservancia de algunas de estas normas puede ser sancionada como una conducta contraria a las normas de convivencia.

SERVICIO DE PRÉSTAMO

- El servicio de préstamos y devoluciones se realizará durante los recreos.
- Al tomar prestado un libro, al/la alumno/a recibirá un ticket en el que se le informará de la fecha de devolución del ejemplar prestado.
- La duración del préstamo será de un máximo de 15 días naturales prorrogables por otros 15, siempre que estos libros no hayan sido demandados por otros usuarios en el periodo de préstamo. Al finalizar este plazo los/as alumnos/as deberán devolver el ejemplar en buenas condiciones o uno nuevo en caso de haberlo perdido o deteriorado. De no ser así, el/la alumno/a no podrá recibir ningún tipo de préstamo de la biblioteca, podrá ser considerado como conducta contraria y perderá el derecho a la financiación por parte del centro a la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- El/la profesor/a responsable registrará en el programa informático ABIES los préstamos realizados, para lo cual el alumnado debe presentar el carné de Biblioteca.
- El/la alumno/a que no cumpla los plazos de préstamo será sancionado/a con 1 día de suspensión por cada día de retraso y documento.
- Un/a alumno/a no podrá tener más de un libro en préstamo.
- El plazo de préstamo finalizará el 30 de mayo.
- Se habilitará la posibilidad de realizar préstamos colectivos (libros de lecturas obligatorias, concursos, club de lecturas, etc):

1. El/la profesor/a interesado/a comunicará al/a la responsable de la biblioteca el libro y el alumnado al que está reservado.
2. Se incluirá en la programación del PLEA un listado de los libros de lectura obligatorios por materia y grupo y el tiempo del que dispondría el alumnado de estos préstamos.
3. La duración del préstamo de estos libros será de un máximo de 90 días.
4. El/la alumno/a podrá tener hasta cinco ejemplares de este tipo de préstamo.
5. El/la responsable de la biblioteca:

    a) Cambiará en ABIES el "tipo" de todos los ejemplares del libro. Pasarán de tipo "Normal" a ser "Ejemplar Colectivo"
    b) Registrará en el documento "Hoja de registro de préstamo colectivo" la petición del profesor.
    c) Elaborará un listado del alumnado que no entregue el préstamo.

NORMAS DE USO DE LOS ORDENADORES

- La finalidad de los ordenadores 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.
- Por razones obvias, el ordenador de Biblioteca no puede servir como un ordenador privado. No se puede chatear, instalar programas, instalar juegos o visitar páginas impropias en un centro educativo.
- El/la alumno/a que sea sorprendido/a haciendo un uso indebido de los equipos informáticos será sancionado con la privación de su derecho a utilizar este recurso en lo sucesivo.
- Cada equipo será utilizado exclusivamente por una persona al mismo tiempo.
- Si hubiera más interesados en utilizar los equipos informáticos, se establecerá un turno de 10 minutos.

XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Las actuaciones que a continuación se detallan recogen las situaciones más habituales en el entorno educativo:

a) Protocolo de expulsión directa.

b) Protocolo de puntualidad.

c) Protocolo de actuación en caso de huelga de estudiantes.

e) Guardias en ACE (profesores disponibles).

f) Protocolo sobre el consumo de sustancias estupefacientes.

Estos protocolos se recogen al final de este Plan.

XIV. OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

1. Está prohibido fumar y beber alcohol en todo el recinto escolar.
2. En el trato y relaciones con el profesorado y los/as alumnos/as entre sí, se utilizará un lenguaje correcto, propio de un centro educativo, evitándose las malas formas y expresiones inadecuadas, ofensivas o vejatorias.
3. Los/as alumnos/as asistirán al centro debidamente aseados y vestidos de manera adecuada a la actividad docente y a la función educativa que vienen a desarrollar.

3 Tipificación y corrección de conductas contrarias a la convivencia.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de Convivencia del Centro tendrán siempre un carácter educativo y una finalidad reparadora del daño causado o conducta inadecuada, teniendo en cuenta como marco general el Decreto 50/2007, de 20 de marzo (D.O.E. 27-03-07) sobre "Derechos y Deberes de los/as alumnos/as y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Extremadura".

PRINCIPIOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES

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

a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, ni 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 respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) De acuerdo con la normativa vigente, los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de las correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir la incoación o sobreseimiento como para graduar la aplicación de la sanción cuando proceda. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

e) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase del alumnado por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico, y garantizando el derecho del alumnado que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendido.

f) La falta a clase injustificadamente y 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 las faltas injustificadas, a juicio del tutor, los Reglamentos de Organización y Funcionamiento establecerán el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos o alumnas, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, por la que regulan la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad de Extremadura, y normas que lo desarrollan. Por tanto y teniendo en cuenta lo expresado anteriormente, el ROF del IESO Colonos establece los siguientes criterios de pérdida del derecho a la evaluación continua:

Nº horas lectivas semanales por materia	5	4	3	2	1
Faltas injustificadas por trimestre	8	6	4	3	2

g) Los/as alumnos/as que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el

daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos o alumnas que sustrajeran bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los/las padres/madres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

ÁMBITO DE CONDUCTAS CORREGIBLES

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares y durante la utilización de los servicios educativos complementarios de transporte escolar.

2. 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 el Decreto 50/2007. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Las alteraciones de la convivencia podrán ser, CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.
A efectos de las correcciones:

Son circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la reparación espontánea del daño producido.
b) La falta de intencionalidad.
c) La petición de excusas.

Son circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración.

b) Causar daño, injuria u ofensa a cualquier miembro de la comunidad educativa, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al centro o a los/ as alumnos/as con n.e.a.e.

c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o que atente contra cualquier otro principio fundamental de la persona.

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

1. Se consideran FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.

b)La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as o el ejercicio de la actividad docente.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. 18 faltas de asistencia injustificadas conllevará una amonestación.

f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro componente de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás componentes de la comunidad educativa.

h) Manipular o exhibir móviles u otros objetos innecesarios para la actividad académica.

i) Comer y beber (excepto agua) en el aula o en los pasillos, incluido chicle.

j) No respetar la limpieza debida en el centro.

k) Correr, jugar o gritar en las aulas, pasillos y biblioteca.

l) No cuidar o utilizar incorrectamente el material y/o las instalaciones del centro.

m) Acudir a clase sin el material propio y adecuado.

n) Realizar conductas inapropiadas en ausencia del profesorado.

o) Utilizar sin consentimiento o apropiarse de pertenencias (que no sean de alto valor), de un compañero/a.

p) Ausentarse del aula sin permiso del/ de la profesor/a o del/de la profesor/a de guardia y/o permanecer injustificadamente en zonas indicadas.

q) No hacer llegar a la familia la información que se proporciona desde el centro.

r) No participar en las ACE del centro sin estar autorizada su no participación por parte de sus tutores legales.

s) Facilitar el acceso de personas ajenas a la comunidad educativa.

t) La no realización de las tareas encomendadas en una sanción.

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

2. Las FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA del Centro podrán ser CORREGIDAS con:

De manera ordinaria, la acumulación de tres amonestaciones contrarias a las normas de convivencia, conllevará una sanción, a determinar de las contempladas en la normativa vigente.

Por la conducta determinada en el apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

- El Centro deberá prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- Deberá informarse por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el/la tutor/a deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.

a) Amonestación privada o por escrito (Parte de amonestación).

b) Comparecencia inmediata ante el/la Educador/a Social que informará a Jefatura de Estudios inmediatamente.

c) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.

d) 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 a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

f) Cambio de grupo del alumno o alumna por un máximo de una semana.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno o alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por 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.

Serán competentes para realizar la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia:

- El/la profesor/a que corresponda.
-Tutor/a.
- Jefe/a de Estudios, Director/a o Comisión de Convivencia.
-El/la Educador/a Social.

La aplicación de sanciones contempladas en los apartados e, f, g, h, i, j, se realizará con la previa comunicación, a los padres o tutores legales del alumno o alumna, de los hechos y circunstancias que haya concurrido en la conducta objeto de corrección.

Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3. Se consideran FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:

a) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b)Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) 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, así como portar armas u objetos peligrosos. Se considerarán también actuaciones perjudiciales para la salud la posesión, consumo o introducción de sustancias nocivas para la salud, así como su incitación al consumo de las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) Fumar en todo el recinto del centro.

g) Ausentarse del centro escolar sin permiso.

h) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

i) El deterioro grave 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.

j) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

k) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa, así como la difusión de imágenes o vídeos de forma lesiva o malintencionada de cualquier componente de la comunidad educativa.

l) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

m) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

4. Las conductas constitutivas de FALTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS para la convivencia del centro podrán ser CORREGIDAS con:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros componentes de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

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/la alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

g) Cambio de Centro docente.

Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e), 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. De esta situación informará al Consejo Escolar.

Para la conducta contemplada en el apartado j), será considerada reiteración en un mismo curso escolar, la acumulación de 9 conductas contrarias o haber sido sancionado en tres ocasiones anteriores. Las circunstancias citadas anteriormente podrán provocar la apertura de un expediente.
Será competente para imponer las correcciones de las conductas constitutivas de faltas graves, el director del centro que informará al Consejo Escolar.
Tanto los profesores y profesoras como el personal no docente del Centro, cuando comprueben que se dan conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán llamar la atención al alumno/ a autor/a de las mismas, y si fuera necesario, comunicarlo por escrito a Jefatura de Estudios y/o Educador/a Social.

Si un/a alumno/a fuese corregido con la pérdida del derecho asistencia al centro y le fuesen impuestas tareas a realizar para asegurar la continuidad de su proceso educativo, al incorporarse al centro deberá de presentar ante cada profesor las tareas encomendadas; para ello cada profesor firmará la hoja de “Tareas impuestas”. El incumplimiento de lo anterior podrá suponer una conducta contraria a las normas de convivencia. Esta hoja se recogerá en los anexos de este ROF.

4. Actuaciones ante las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia:

- **Medidas de intervención: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES.**

1. Todo acto contrario a las normas será recogido en un parte de amonestación y el alumno será sancionado conforme a la falta cometida. Para la imposición de las correcciones será preceptivo la audiencia al alumno/a y al tutor/a.
2. El/la profesor/a cumplimentará el parte de amonestación a través de la plataforma Alacena, lo imprimirá y lo entregará el parte al/la Educador/a Social, que realizará copia para: Profesor/a que impone el parte, Tutor/a, y Jefatura de Estudios. El original será

enviado por correo a la familia con registro de salida del Centro. El/la alumno/a o la familia deberá devolver el “Recibí” de dicho documento.

3. La dirección del centro informará al jefe de estudios y al/ a la profesor/a tutor/a de las correcciones que imponga por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como al Consejo escolar trimestralmente, y a los representantes legales del alumno/a.

4. El/la educador/a social y/o el/la jefe de estudios podrán actuar como mediadores de los conflictos, intentando una solución conciliada, siempre que el alumno infractor:

a. Reconozca la falta cometida o el daño causado.

b. Se disculpe ante el perjudicado si lo hubiere.

c. Se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.

5. En el caso de incoación de expediente, se atenderá a todo lo previsto en el Decreto 50/2007. Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por propia iniciativa o a propuesta, en su caso, del Instructor/a, podrá adoptar como medida provisional el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al centro o determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- **Gestión de las incidencias de convivencia y amonestaciones.**

Las incidencias no tienen carácter de parte de amonestación. Su finalidad es recoger información sobre el/la alumno/a.

Las incidencias no tienen carácter de parte de amonestación. Su finalidad es recoger información sobre el/la alumno/la. Esta información se recogerá en la plataforma Alacena y puede ser de carácter académico, de convivencia, de salud, sanitaria, social, etc.

Las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la vida académica diaria serán recogidas por el profesor correspondiente.

Las incidencias relacionadas con puntualidad, inasistencia, salidas del centro, etc, serán recogidas por el/la Educador/a Social, que también podrá recoger incidencias relacionadas con cualquier aspecto de la convivencia.

El/la tutor/a recibirá en su correo corporativo un mensaje cuando se produzca una nueva amonestación o incidencia para facilitar la revisión de las misma cogerá en la plataforma Alacena y puede ser de carácter académico, de convivencia, de salud, sanitaria, social, etc.

Las incidencias que se produzcan en el desarrollo de la vida académica diaria serán recogidas por el profesor correspondiente.

Las incidencias relacionadas con puntualidad, inasistencia, salidas del centro, etc, serán recogidas por el/la Educador/a Social, que también podrá recoger incidencias relacionadas con cualquier aspecto de la convivencia.

El/la tutor/a recibirá en su correo corporativo un mensaje cuando se produzca una nueva amonestación o incidencia para facilitar la revisión de las mismas. Esta revisión será estudiada en las reuniones de tutores por si de ellas pudiera desprenderse alguna medida.

Cuando se produzca un conflicto personal, el/la alumno/a o alumnos/as implicados/as, cumplimentará el Documento de Reflexión y el Documento de Compromiso. Posteriormente se realizará una reflexión con el alumno o alumnos en relación con los hechos ocurridos. Los responsables de supervisar está acción serán: cualquier miembro del Equipo Directivo, el/la Orientador/a, el/la Educador Social, o en su defecto un/a profesor/a. Copia de estos documentos se encontrará en Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y en el despacho del/ de la Educador/a.

También existirá copia en el carpeta digital del profesorado dentro de la carpeta “Convivencia”.

Los documentos se añaden como anexo a este Plan.

5. Medidas para la prevención, detección y resolución de conflictos.

5.1. Plan de Acogida

5.2. Plan de Acción Tutorial

5.3. Plan de atención a la diversidad

5.4. Programa Padrinos

5.5. Programa “Foro Nativos Digitales”

5.6.Dinamización de la Junta de Delegados/as

6. Participación de las familias en el proceso educativo.

Desde la consideración de la labor educativa como responsabilidad social compartida, queremos facilitar 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.

ACTUACIONES GENERALES QUE REALIZAMOS:

1. REUNIONES GENERALES:

- Reunión en junio con las familias del alumnado que se incorpora al curso siguiente en 1º de la ESO.
- Reunión de principio de curso con todas las familias.
- Reuniones en el centro donde se desarrolla algún tema concreto.
- Reuniones, en el segundo trimestre, en los diferentes pueblos para dar orientaciones y escuchar sus problemas.
- Reuniones con los padres del alumnado de 3º y 4º ESO para informarles de las diferentes salidas académicas y profesionales de sus hijos/as.

2. REUNIONES INDIVIDUALES:

- Reuniones de los/las tutores/as con los padres y madres del alumnado de su tutoría.
- Reuniones del orientador con los padres y madres del alumnado del centro cuando hay que resolver algún asunto u orientar algún tema.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS:

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

Un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas por parte de las familias es imprescindible para conseguir éxito educativo. 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 y tutoras (y todo el profesorado), dispondrán de una hora en su horario para la atención de las familias del alumnado de su tutoría.

A principio de curso, normalmente antes de finalizar el mes de octubre, el tutor/a mantendrá una reunión informativa con las familias, en la que 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 y las posibles formas de comunicación, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas.

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 el Decreto 50/2007.

h) Compromisos educativos y de convivencia.

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

Al final de cada mes, será enviado a los padres o representantes legales del alumnado afectado, un resumen de las ausencias no justificadas. Ausencias que, si superan las recogidas en el Protocolo de Absentismo, supondría el inicio del mismo.

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

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.
Se invitará a los padres a participar, a través del AMPA en diferentes actividades del centro.

B. Tutoría electrónica a través de Rayuela

Para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado nuestro centro, se podrá utilizar la plataforma educativa Rayuela para intercambiar información con las familias. La organización de esta forma de tutoría electrónica quedará recogida en el plan de orientación y acción tutorial.

C. 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.

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.
Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los compromisos de convivencia por parte de la Comisión de convivencia serán los siguientes:

- A comienzos de curso, las tutorías elaborarán, junto con Jefatura de Estudios, un listado de alumnado por cursos que el año anterior tuvieran problemas graves de disciplina.

- Al cumplirse un mes del comienzo de curso se revisarán estos casos y, si persisten dichas conductas, se establecerá con las familias el compromiso de convivencia correspondiente.

- El alumnado que el curso anterior no presentase problemas graves de conducta y comience a tenerlos este curso, podrá ser objeto de dichos compromisos a lo largo del primer y segundo trimestre.

- La comisión de convivencia podrá reunirse al objeto de revisar el cumplimiento y eficacia de los compromisos adquiridos, consistente en la mejora de la conducta del alumno o alumna, y adoptará las medidas oportunas en caso de incumplimiento.

El procedimiento para suscribir compromisos de convivencia con las familias se contemplará en el Proyecto Educativo de nuestro centro.

7. Comisión de convivencia: funcionamiento, composición y competencias.

1. El Consejo Escolar, de conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, es el órgano de participación en el control y gestión de los centros de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

2. El Consejo Escolar velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado.

Para facilitar dicho cometido se constituirá en los centros públicos una Comisión de Convivencia integrada por el Director, que actuará como Presidente, el/la Jefe/a de Estudios, un/a profesor/a, el/la Educador/a Social en los Centros que cuenten con este profesional, un padre o madre del alumnado y un/a alumno/a elegidos/as por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

3. Los alumnos y alumnas podrán ser elegidos miembros de la Comisión de Convivencia a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria. En ningún caso podrá ser elegido un alumno o alumna que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente

perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de las elecciones a miembros del Consejo Escolar del Centro.

4. El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

5. Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia, el Consejo Escolar podrá no atribuir a uno o a varios componentes de la comunidad educativa la capacidad para intervenir como Mediador/a o Mediadores en la solución conciliada de conflictos.

Funciones de la Comisión de Convivencia.

a) Dinamizar a todos los sectores de la Comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del Centro.

b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.

c) 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.

d) Proponer iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

e) Mediar en los conflictos planteados, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Mediador.

f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando porque éstas se atengan a la normativa vigente.

g) Establecer las relaciones necesarias con el Observatorio de la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

h) Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

k) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

l) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia escolar.

2. El Consejo Escolar en Pleno, a propuesta de la Comisión de Convivencia, emitirá un informe, que formará parte de la memoria de final de curso, sobre el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, dando cuenta del ejercicio por el alumnado de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.

Miembros de la Comisión de Convivencia:

1. María Jesús Arias González. Educadora Social
2. José Raúl Alejandro Béjar. Jefe de Estudios.
3. Manuel González Moreno. Director.
4. Inés Mena Núñez. Sector profesorado.
5. Lucía Mateos Espada. Sector alumnado.
6. Ana Belén Anselmo Pulido. Sector padres y madres.

8. Representante del Consejo Escolar para la igualdad entre hombres y mujeres. Representante de la convivencia escolar.

Según se establece en el art. 126. 2 de la LOMCE: "Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres."

A lo largo del curso se realizan actividades relacionadas con el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres que se concretan tanto en el Plan de Acción Tutorial como en el PLEA (Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la Información)

En el presente curso dicho labor la realiza _____

Según la instrucción 10/2020 de la SGE, en todos los centros públicos que impartan enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional, la dirección de cada centro designará un responsable de la convivencia escolar, que será el referente en la planificación de medidas de prevención e intervención para la resolución pacífica de los conflictos. En los centros de Educación Secundaria el responsable será, preferentemente, el Educador o la Educadora Social, sin perjuicio de las funciones de coordinación asignadas a la jefatura del departamento de orientación y las de los tutores respectivos del alumnado. En el presente curso dicho labor la realiza la educadora social Dª María Jesús Arias González.

9. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan.

10. Programa para la mejora de la convivencia

TAREA 1. PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

1. Introducción.

Con objeto de mejorar la convivencia en nuestro Centro, se plantea la tarea de analizar y poner en marcha actuaciones incluidas en un protocolo dirigido al alumnado que presenta conductas disruptivas, las cuales influyen negativamente en el trabajo dentro del aula y en su relación con el profesorado y resto de compañeros, siendo este alumnado el que recibe un número muy elevado de amonestaciones a lo largo de cada uno de los cursos. Una vez identificado el alumnado se deberá actuar **con la mayor anticipación posible, incluso al inicio del curso,** en función de la información disponible. En cualquier caso, se hace necesario una implementación del proceso en el menor tiempo posible con objeto de evitar un empeoramiento de la situación.

2. Selección.

El proceso de selección cuenta con las siguientes etapas:

ETAPA 1.

El equipo docente cumplimentará un formulario específico orientado a obtener información sobre los siguientes indicadores:,

- ☐ Interrumpe las explicaciones del profesorado.
- ☐ Genera pequeños conflictos con el resto de compañeros. Lanzamiento de objetos, llamadas de atención desde su puesto de trabajo, desplazamientos hasta la puerta de entrada, salidas innecesarias al aseo,
- ☐ Retrasos a la entrada de las diferentes clases.
- ☐ Hace uso indebido del teléfono móvil.
- ☐ Genera ruidos molestos, repetitivos….
- ☐ Tiene incidencias registradas oralmente o por escrito.
- ☐ En general, no presenta problemas que sean objeto de conductas gravemente perjudiciales, salvo la reiteración.
- ☐ Suele persistir su actitud durante toda la etapa (alumnos ya incorporados).
- ☐ No inicia la conducta contraria pero continúa amplificándola.
- ☐ No suele presentar en general interés por los estudios.

ETAPA 2.

Una comisión de selección formada por los miembros del ED, el Jefe/a del DO y el/la tutor/a del alumnado implicado, decidirán la inclusión del alumnado en el programa atendiendo a los siguientes criterios.

- ☐ Historial de convivencia del alumno/a.
- ☐ Colaboración y grado de compromiso esperado por parte de la familia y el/la alumno/a.
- ☐ Informes educativos y de salud complementarios aportados por el D.O.
- ☐ Respuestas obtenidas en el formulario realizado por el equipo docente que corresponda.
    - ☐ Número de profesores implicados.
    - ☐ Intensidad de las conductas.
    - ☐ Número de conductas registradas en el formulario.

3. Preparación de las reuniones y contrato de convivencia.

Una vez definido y ordenado el alumnado participante, se podrán poner en marcha tres o cuatro alumnos/as en función de la disponibilidad de los miembros de la comisión.

Previamente a la entrevista con la familia se analizará cada caso y se preparará la reunión con cada una de las familias, posteriormente se citará a sus tutores legales para informar de la situación y firmar el documento denominado contrato de convivencia.. En él se detallarán los compromisos esperados por las partes, buscando adaptarlo a las singularidades de cada alumno/a. El contrato lo suscribirán la familia, alumnado, tutor/a y un miembro del ED o el ORI, la documentación utilizada se conservará en la jefatura de estudios por si es necesaria su consulta posterior.

4. Seguimiento.

Antes de comenzar el inicio del seguimiento, se hace **indispensable reunir a los equipos docentes implicados para compartir la información disponible y solicitar su colaboración.** El seguimiento del alumnado se realizará a través de un documento, que será cumplimentado durante la semana por el profesorado dentro de su horario lectivo. El

último día de la semana a través del propio alumno/a se trasladará la información recogida a la familia, para su valoración y firma, siendo devuelto al profesor/a responsable de su seguimiento.

De otra parte, **quincenalmente** el tutor contactará con la familia por el medio acordado (Rayuela, telefónicamente, agenda…). **Al cabo de un mes** se efectuará una reunión presencial para la revisión del contrato firmado, a la misma asistirán todas las personas firmantes del mismo y algún miembro del ED u Orientación. **La periodicidad del seguimiento según las necesidades de la familia puede ser ajustada,** en las reuniones se levantará un acta que refleje los compromisos aceptados y otras cuestiones de interés (modelo de acta), sin olvidar hacer partícipe de la información obtenida al tutor/a para su traslado al equipo docente.

Si durante el seguimiento el alumnado fuera sancionado por **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, quedaría automáticamente fuera del programa. Una vez finalizada la revisión mensual del contrato, si ha cumplido con sus compromisos saldrá de manera satisfactoria. Si la mejora se considera incompleta pero con expectativas de cumplirse, podría permanecer más tiempo pero no de manera indefinida a criterio de los responsables de su seguimiento.

Por último, destacar la importancia de la **comunicación diaria y breve** de la persona responsable del seguimiento con el alumnado, está acción provoca beneficios en relación con la percepción de la importancia de la actuación, así como apoyo diario y supervisión por si hubiera que realizar cualquier modificación. En cualquier caso, **a la tercera semana la persona responsable del seguimiento se reunirá con el alumno/a** para valorar y reconducir el proceso si fuera necesario.

5. Actuaciones complementarias.

Durante el proceso de seguimiento pueden acontecer diversas circunstancias en el comportamiento del alumnado, por tanto y con objeto de acompañar el plan se señalan otras actuaciones que pueden activarse:

1. Amonestaciones orales y escritas.
2. *Recreo diferenciado del resto del alumnado. Plan de convivencia.*
3. Pérdida del derecho a la realización de ACE.
4. *Trabajos para la comunidad, limpieza de aulas, patios, etc.*

5. *Salida del aula para trabajar la modificación de la conducta con el DO.* (Actuaciones DO)
6. *Cambio de grupo durante la sanción *.*
7. Pérdida del derecho a la asistencia al centro o a determinadas clases.
8. Actuación del grupo en relación con el alumnado disruptivo. Acción tutorial.

6. Flujograma de actuaciones.

En el siguiente apartado se enlaza el flujograma de actuaciones,resumen de las diversas actuaciones del Programa de Mejora de la Convivencia.

11.ANEXOS: Protocolos de actuación.

10.1. Protocolo de acoso escolar.

El protocolo establecido en el Centro se ajusta a las “Orientaciones para el plan de actuación en relación con las alteraciones de la convivencia por acoso escolar en los centros escolares” de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura. Aprobado dentro del Plan de Convivencia.Reglamento de Organización y Funcionamiento del IESO Colonos(junio de 2017). Con la salvedad de la modificación en los procedimientos de denuncia del presunto acoso de acoso escolar, el cual contará con una opción on-line además de la ordinaria.

En el siguiente enlace aparece toda la información necesaria para las actuaciones correspondientes.

Resumen del protocolo:

https://goo.gl/lnVM4z

Formulario de denuncia on-line integrado en la página Web del centro:

https://goo.gl/forms/o6RydXA9Zm4wGUXx1

10.2 Protocolo de expulsión directa.

RD 50/2007.Artículo 38.1 Suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna, teniendo en cuenta las condiciones de atención educativa y la obligación de información(apartados a y b), se establece el siguiente mecanismo:

El/la profesor/a envía al/ a la Educador/a Social al alumno/a sancionado/a, en compañía del delegado/a o subdelegado/a con la tarea asignada para el tiempo que dure la clase. Posteriormente, el/la profesor/a informa por escrito de los hechos acontecidos al/ a la Jefe/a de Estudios y al tutor/a en el transcurso de la jornada escolar.

10.3 Protocolo de consumo de sustancias ilegales.

Ver en la siguiente dirección.

https://goo.gl/wjUo3G

10.4 Protocolo sanitario.

Ver en la siguiente dirección.

https://goo.gl/Jcxsj9

10.5 Protocolo de huelga de estudiantes.

Ver en la siguiente dirección.

https://goo.gl/w6ojGL

10.6 Protocolo de transporte escolar.

Referido en el apartado VIII (pag 8)

10.7 Protocolo de puntualidad

Ver en la siguiente dirección.

https://goo.gl/XgPkcr