

# ANEXO I

# PLAN DE CONVIVENCIA

/2021

---

**IES La Sagra**

**Curso 2024/2025**



Huésca (Granada)

# CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS
2. EL CENTRO. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO
  - 2.1. EL CENTRO Y SU ENTORNO
  - 2.2. EL ALUMNADO
3. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
4. RESPUESTA DEL CENTRO ANTE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO
  - 4.1 IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS
  - 4.2. COORDINACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO
5. NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA
  - 5.1. EL ORDEN GENERAL DEL CENTRO
  - 5.2. ASISTENCIA A CLASE Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS
  - 5.3. SOBRE LA JORNADA ESCOLAR Y LA ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO
  - 5.4. SALIDA DEL ALUMNADO DEL AULA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR
  - 5.5. SOBRE LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES
  - 5.6. SOBRE EL RECREO
  - 5.7. SOBRE EL MATERIAL Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES
  - 5.8. EL AMBIENTE SALUDABLE EN EL CENTRO
  - 5.9. USO DE MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO
6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
  - 6.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
    - 6.1.1 Faltas leves
    - 6.1.2 Correcciones a las faltas leves
  - 6.2. FALTAS GRAVES
    - 6.2.1 Descripción de las faltas graves
    - 6.2.2. Correcciones a las faltas graves
7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
  - 7.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
  - 7.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
8. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS
  - 8.1. ATENUANTES
  - 8.2. AGRAVANTES
9. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS
  - 9.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
10. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR
11. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS
  - 11.1. EL PARTE DE INCIDENCIAS
  - 11.2. PROCEDIMIENTO GENERAL
  - 11.3. RECLAMACIONES

- 
12. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA
    - 12.1. COMPOSICIÓN
    - 12.2. PLAN DE REUNIONES
    - 12.3. PLAN DE ACTUACIÓN
  
  13. AULA DE CONVIVENCIA
    - 13.1. OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL AULA DE CONVIVENCIA
    - 13.2. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN
    - 13.3. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA
    - 13.4. FUNCIONAMIENTO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL AULA DE CONVIVENCIA
    - 13.5. INSTALACIONES Y MATERIAL DIDÁCTICO
  
  14. MEDIDAS PARA PREVENIR CONFLICTOS
  
  15. LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO
    - 15.1. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO
  
  16. DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO
    - 16.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
    - 16.2. FUNCIONES
  
  17. COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA
  
  18. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA
  
  19. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN SÉNECA
  
  20. EL COMPROMISO EDUCATIVO Y DE CONVIVENCIA
    - 20.1. EL COMPROMISO EDUCATIVO
    - 20.2. EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA
    - 20.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA
  
  21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTO DE ACOSO ESCOLAR
    - Características del acoso escolar.
    - Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.
    - Paso 2. Actuaciones inmediatas.
    - Paso 3. Medidas de urgencia.
    - Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.
    - Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.
    - Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.
    - Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.
    - Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.
    - Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.
    - Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.
    - Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.
  
  22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL
    - Características del maltrato infantil.
    - Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.
    - Paso 2. Actuaciones inmediatas.
-

- Paso 3. Servicios médicos.
- Paso 4. Evaluación inicial.
- Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.
- Paso 6. Derivación en función de la gravedad.
- Evaluación y seguimiento.

### 23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Características de la violencia de género.

- Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.
- Paso 2. Actuaciones inmediatas.
- Paso 3. Medidas de urgencia.
- Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.
- Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.
- Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.
- Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.
- Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.
- Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.
- Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.
- Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.

### 24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

Caracterización.

- Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.
- Paso 2. Solicitud de ayuda externa.
- Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa.
- Paso 4. Servicios médicos.

#### ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

- 1. Recogida de la información.
- 2. Canalización de la denuncia.
- 3. Información a las familias del alumnado implicado.
- 4. Aplicación de medidas disciplinarias.
- 5. Comunicación a la comisión de convivencia.
- 6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.
- 7. Registro informático.

#### ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

### 25. PROTOCOLO PARA CASOS DE CIBERACOSO

- Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.
- Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.
- Paso 3. Medidas de urgencia.
- Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.
- Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.
- Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

### 26. PROTOCOLO SOBRE ACTUACIONES POR COPIAR EN CONTROLES y EXÁMENES

### 27. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

- 2. PROTOCOLO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO.

3. PROPUESTA DE CORRECCIONES Y SANCIONES ANTE EL USO NO PERMITIDO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES.

4. OTRAS ACCIONES RECOMENDADAS.

28. ANEXOS

28.1. ANEXO: COMPROMISO EDUCATIVO

28.2. ANEXO: COMPROMISO DE CONVIVENCIA

28.3. ANEXO: MODELOS PARA PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN

28.4. ANEXO: MODELO PARTE DE CONVIVENCIA

28.4. ANEXO: NOTIFICACIÓN DE COPIADO EN PRUEBA ESCRITA

28.5 ANEXO: Protocolo sobre convivencia en el aula

## 1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos que la comunidad educativa tenemos que asumir en la actualidad. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

Estamos convencidos de la importancia de la buena convivencia en los centros como requisito indispensable, no sólo para la mejora de la calidad de la educación impartida en nuestro centro, sino también para impulsar la formación integral de nuestros alumnos/as.

El plan de convivencia constituye un aspecto del proyecto educativo que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

## 2. EL CENTRO. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

### 2.1. EL CENTRO Y SU ENTORNO

En cuanto al entorno, nuestro Centro se encuentra situado en la localidad de Huéscar, que ostenta la capitalidad de la comarca del mismo nombre; su término municipal es el más septentrional de la provincia de Granada, limita con los municipios granadinos de Puebla de Don Fadrique, Orce, Galera, Castelléjar y Castril; con los municipios jiennenses de Segura de la Sierra y Santiago-Pontones; y con el municipio albaceteño de Nerpio.

La comarca de Huéscar se caracteriza por un cierto envejecimiento de la población debido a la emigración y a tasas de natalidad muy bajas. Las principales fuentes de riqueza corresponden al sector primario, la construcción y los servicios, con escaso desarrollo del sector industrial (salvo el agroalimentario y el textil) y un débil índice de creación de empresas.

En el sector primario, y más concretamente en la agricultura, el secano ocupa la mayor parte de la superficie cultivable, predominando los cultivos de cereales, frutales, vid, olivo y almendro, con un incipiente desarrollo de la hortofruticultura. También tiene gran importancia la ganadería, por albergar un gran número de cabezas, fundamentalmente de ovino y caprino, y en menor medida el porcino. La oveja segureña es un recurso económico importante y muy prometedor.

En el sector servicios predomina por un lado el sector público, ligado especialmente a la sanidad y a la educación, y por otro lado el comercio. En cuanto al sector turístico, el potencial es elevado, con el desarrollo de numerosos establecimientos de turismo rural.

La comarca está conformada por los siguientes municipios:

<i>Municipio</i>	<i>Población</i>
Castilléjar	1.318
Castril	2.070
Galera	1.075
Huéscar	7.253
Orce	1.190
Puebla de Don Fabrique	2.250

Es de destacar la actitud tan positiva que las familias tienen con respecto a la colaboración con el centro, tanto en lo académico como en la convivencia. Un gran porcentaje de las familias se implican, participan y colaboran en la educación y formación de sus hijos. Una pequeña proporción, no se implican ni participan y sólo se relacionan con el centro en momentos puntuales (entrega de notas o cuando se requiere su presencia porque sus hijos/as han participado en algún incidente, etc.).

Tenemos la suerte de vivir en una zona tranquila, donde las familias se preocupan por la educación de sus hijos/as, ya que ven la educación como la mejor inversión en el futuro de sus hijos/as. La inmigración no es un elemento aún significativo.

Nuestro Centro dispone de dos edificios, conectados por patios y campos de deportes: el principal, donde se imparte la Secundaria y el Bachillerato y, “La Sagra chica” donde se imparten las enseñanzas de Formación Profesional y Adultos.

## **2.2. EL ALUMNADO**

Nuestro alumnado de primero y segundo de ESO procede en su mayor parte de los Centros de la localidad, aunque también recibimos alumnado de otros Centros de la comarca donde se ha suprimido este tipo de enseñanza.

El alumnado de tercero y cuarto de ESO procede mayoritariamente de nuestro centro y el resto, de los distintos pueblos de la comarca.

El perfil del alumnado y su rendimiento en la etapa no suele venir predeterminado por la procedencia del centro en el que han cursado la primaria.

Para las enseñanzas postobligatorias que ofertamos, la procedencia mayoritaria del alumnado de bachillerato es de nuestro alumnado de la ESO, mientras que un porcentaje mucho menor procede del IES Alquivira o de otras localidades y provincias. En cuanto al alumnado de los Ciclos Formativos, ESPA y Bachillerato de Adultos recibimos mayoritariamente de Huéscar y también del resto de los pueblos de la comarca; en muchos casos un alumnado de mayor edad que, en su día, abandonó los estudios y ahora los retoman con ilusión y ganas.

### 3. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Por los datos que vamos recogiendo y analizando cada curso, podemos afirmar que en nuestro Centro no se dan situaciones conflictivas muy graves en lo que respecta al alumnado.

Del análisis del estado de la convivencia en nuestro centro, extraemos las siguientes conclusiones:

El tipo de conducta problemática más frecuente y que corresponde generalmente a los alumnos/as de los dos primeros niveles de la ESO. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que las normas de convivencia contemplan para estos casos.

En ocasiones, se han observado casos de alumnos y alumnas con comportamientos disruptivos, que impiden que la clase se desarrolle con normalidad, interrumpiendo al profesor/a, incluso faltándole al respeto. Son alumnos/as, por otra parte, que en general no han mostrado interés alguno por las materias impartidas; en muchas ocasiones no traen el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentan trastornos de aprendizaje y acumulan un significativo retraso escolar.

El profesorado manifiesta que el comportamiento de la mayoría de nuestro alumnado es, habitualmente, bueno y respetuoso. Se encuentran a gusto en el Centro. Las conductas más reprobadas por el profesorado son las mencionadas anteriormente.

La edad de estos alumnos/as suele estar entre los 13 y 16 años, y, por lo general, esperan alcanzar la edad que les permita abandonar la enseñanza obligatoria.

Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales que se repiten más en nuestro centro educativo son:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia más frecuentes son:

1. Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.
2. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
3. Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades.
4. Con menor índice impedir o dificultar el estudio de los compañeros, las faltas injustificadas de puntualidad y asistencia a clase y daños en las instalaciones o documentos del Centro.

Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia más frecuentes son:

1. Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
3. Y con un bajo índice las injurias u ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
4. El resto de conductas graves en casos muy puntuales.

## 4. RESPUESTA DEL CENTRO ANTE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO

### 4.1 IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS

Para los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa se hace necesario desarrollar las estrategias educativas para mejorar continuamente el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina. Para conseguir esto necesitamos formular una serie de objetivos generales para nuestro centro con cuya consecución podamos mejorar nuestra convivencia.

- a) Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
- b) Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa la normativa, especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
- c) Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes del alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios y los padres y madres.
- d) Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
- e) Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.
- f) Favorecer las situaciones en las que el alumno/a pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
- g) Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- h) Propiciar la colaboración familia – Instituto a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

Para conseguir estos objetivos creemos necesario establecer una serie de acciones, así como priorizar cada uno de ellos para cada curso escolar.

Ya venimos realizando de manera habitual alguna acción, entre las que destacamos las que informan al alumnado sobre el funcionamiento del Centro y su organización, las que propician la relación entre el centro y los padres/madres, etc.

La Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, los tutores/as y el profesorado en general, suman su esfuerzo para conseguir los objetivos propuestos para fomentar la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del Centro, para analizar y comentar con los alumnos/as los derechos y deberes etc. Junto a esta labor eminentemente formativa, también se responde con la aplicación de las normas de convivencia establecidas en nuestro Reglamento, procurando observar las normas y corrigiendo las conductas contrarias a las mismas.

Trimestralmente, en el Claustro y en el Consejo Escolar, el coordinador de convivencia informa y evalúa la convivencia en el Centro a través del estudio estadístico que se hace con los partes de incidencias.

Las familias se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de la Jefatura de Estudios y de los tutores/as, quienes convocan a los padres, madres o tutores legales bien colectivamente, al menos una vez al año y a principio de curso, bien individualmente, a lo largo del mismo.

No existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos. Esperamos que se retome este año con la finalidad de que su Junta Directiva mantenga un estrecho contacto con la Dirección del Centro y ambos organismos cooperen para todo lo que mutuamente se soliciten.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno/a, los padres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y, en la mayoría de los casos, de colaboración.

#### **4.2. COORDINACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO**

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

##### Artículo 3. Definición, objetivos y coordinación del plan de convivencia

La dirección del centro podrá designar un profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia.

Para el curso 2024/2025 el coordinador de la convivencia en nuestro centro será D. Carlos Manuel Fernández Olivares.

---

## 5. NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA

### 5.1. EL ORDEN GENERAL DEL CENTRO

1. El Instituto es un lugar de trabajo donde a todos son exigibles comportamientos que no perturben la convivencia y el adecuado ambiente académico.

2. Los pasillos tienen como misión comunicar las distintas aulas, dependencias y accesos del Centro, por ello deben permanecer constantemente despejados y de fácil tránsito. Como norma de respeto a los demás miembros de la Comunidad Escolar, en los mismos se evitarán voces, silbidos, cantos, carreras y todo cuanto pueda perturbar el normal desarrollo de la actividad académica.

3. Durante el tiempo de clase todo el alumnado deberá estar en el aula correspondiente a su grupo, no pudiendo permanecer en ninguna otra dependencia del Instituto, salvo indicación en contra de algún profesor/a de guardia u otro responsable.

4. Es responsabilidad de todo profesor/a la permanencia en el aula de los alumnos del grupo durante el tiempo de clase asignado, **no estando permitida la salida anticipada de alumnos/as por razones de exámenes, recuperaciones o similares. Las entradas y salidas se regularán por el sonido del timbre.**

5. Para garantizar el correcto acceso al Centro los alumnos y alumnas no podrán permanecer en las escaleras de entrada a éste, incluido el recreo. En cualquier caso, durante el tiempo de clase, queda expresamente prohibida la permanencia en pasillos y patio, correspondiendo al profesorado de guardia su control.

6. El alumnado deberá permanecer en su aula durante los cambios de clase, no podrán estar por los pasillos y, mucho menos, en un aula que no le corresponda. El retraso en la incorporación al aula, podrá ser sancionado por el profesor/a correspondiente

7. El aula es el lugar común de trabajo de profesorado y alumnado. En ella se desarrolla parte del proceso educativo y, por tanto, está prohibida cualquier actividad individual o colectiva que pueda perturbar o dificultar la libertad de trabajo de los demás.

8. Todo el alumnado del Centro está obligado a proveerse de los medios materiales necesarios que se le indiquen para el correcto desarrollo de las clases, tanto en material escolar como en ropa de uso en las clases de tipo práctico.

9. El alumnado deberá identificarse debidamente cuando sea requerido, en uso de sus funciones, por los profesores/as o por el personal de administración y servicios.

### 5.2. ASISTENCIA A CLASE Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Las faltas de asistencia a clase tendrán la consideración de JUSTIFICADAS o INJUSTIFICADAS de acuerdo con la siguiente definición:

1. FALTAS JUSTIFICADAS: se considerarán faltas de asistencia Justificadas todas aquellas cuya causa sea debidamente acreditada mediante documento escrito o en iPasen: visita médica concertada, enfermedad, deber inexcusable, etc.

2. FALTAS INJUSTIFICADAS: se considerarán faltas de asistencia Injustificadas todas aquellas de las que no exista aclaración, justificación o acreditación documentada alguna.

Teniendo en cuenta esta consideración, el centro establece las siguientes normas sobre la asistencia a clase:

- a) Los alumnos asistirán con puntualidad a clase como medio indispensable de su formación humana y académica.
- b) Todos los profesores grabarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, estén o no justificadas, en el programa Séneca (iSéneca).
- c) Los alumnos justificarán sus faltas en un plazo máximo de tres días desde su incorporación a las clases, en iPasen o entregando el justificante al tutor y enseñándolo previamente a los profesores implicados. El impreso oficial de justificación de faltas lo podrán recoger en Conserjería.
- d) El alumnado tiene la obligación de incorporarse al centro y al aula con puntualidad. El profesorado permitirá la entrada al aula del alumnado que llegue con retraso, además, introducirá en Séneca el correspondiente retraso.
- e) Si el retraso se produce a 1ª hora (8.15), y las puertas del centro están cerradas (se cierran a las 8.20), los alumnos/as podrán incorporarse a clase siempre que el retraso sea inferior a 15 minutos, en caso contrario serán conducidos al aula de convivencia, donde permanecerán hasta el siguiente cambio de hora. Estos retrasos serán anotados en el libro de registro de conserjería.
- f) Cuando el alumno/a acumule 3 retrasos injustificados a lo largo de un mes, se considerará como Conducta Contraria a las Normas de Convivencia y será sancionado/a, la primera vez, con un apercibimiento por escrito, la segunda vez, con un día de suspensión del derecho de asistencia a clase, siendo atendido en el aula de convivencia. Si la situación continúa, será considerada como Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia y sancionada según lo establecido en el Plan de Convivencia.
- g) Como consecuencia de la aplicación del proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas que requiere la asistencia regular de los mismos a las clases y actividades programadas para distintas materias, se considera que la inasistencia conllevará que, conocido el caso por el tutor o la tutora, y a propuesta del profesor o profesora correspondientes, la materia será objeto de evaluación negativa en el trimestre en que se alcanzara el número de faltas injustificadas establecidas. No obstante, previamente a la actuación descrita en el párrafo anterior, el tutor o tutora, a propuesta del profesor o profesora correspondientes, deberá realizar un apercibimiento escrito a los padres o tutores legales, o al alumno si es mayor de edad, avisando de la situación. El máximo establecido es del 20% de faltas.
- h)

### **5.3. SOBRE LA JORNADA ESCOLAR Y LA ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO**

La Jornada Escolar de mañana comienza a las 8.15 y termina a las 14.45 de la tarde. El recreo en el turno de mañana será de 11.15 a 11.45.

---

La entrada y salida de clase se marcará con el toque de un solo timbre, por lo que el cambio de clase se realizará a la mayor brevedad y no se podrá salir del Centro entre clase y clase.

La puntualidad en el cumplimiento de los horarios es condición indispensable para el buen orden de la actividad lectiva, por tanto, deberá respetarse escrupulosamente el horario marcado por los toques de timbre, actuándose con la debida diligencia durante el cambio de aula, y especialmente a primera hora y después del recreo. La acumulación de retrasos conllevará la correspondiente sanción, además de la citación de los padres y/o correspondientes tutores legales del alumno. En todo caso se deberá reflejar estos retrasos en el control de faltas del alumnado.

El control de acceso al centro a las 8,15 será realizado por el equipo directivo, en el resto de los tramos horarios, los ordenanzas anotarán en el correspondiente libro de registro al alumnado que se incorpora tarde al centro. La Jefa de Estudios de Adultos será la encargada de revisar dicho registro.

Durante los recreos los alumnos/as no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos de la primera planta. El profesor/a que termine su clase inmediatamente antes del recreo se encargará de que el aula quede cerrada durante este periodo de tiempo. El profesorado de guardia de recreo se encargará de abrir todas las aulas justo al término del recreo para facilitar el acceso del alumnado a sus respectivas aulas.

**Ningún alumno/a podrá abandonar injustificadamente el Centro durante las horas lectivas.** El incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad del alumno/a, de sus padres/madres o de sus tutores legales. La salida del Centro durante la Jornada Escolar sólo será posible en los casos que se regulan a continuación:

Los alumnos/as podrán abandonar el centro en cualquier momento dentro de la jornada escolar cuando se trate de un imprevisto médico urgente, una cita médica concertada o alguna otra circunstancia legal que se considere un deber inexcusable para el alumnado.

En caso de imprevisto médico un profesor/a de Guardia acompañará al alumno/a al centro de salud, además esta situación será comunicada de inmediato a la familia por parte del equipo directivo. Si el imprevisto médico no es urgente el profesorado de guardia contactará con la familia para que recojan al alumno/a.

En caso de cita médica o de cumplimiento de deber inexcusable, el alumno/a menor de edad, podrá salir del centro acompañado por algún familiar (serán los Conserjes los que localicen al alumno/a para que pueda salir con el familiar que lo esté esperando). Tanto el familiar que recoge al alumno/a como un profesor/a de guardia deberán firmar en el libro de registro que se encuentra en conserjería, indicando el nombre del profesor/a, el nombre del alumno/a, el nombre del familiar (padre, madre o tutor legal), así como el día y la hora de salida.

El alumnado mayor de 18 años podrá salir y entrar al centro en los cambios de clase y durante el recreo; este alumnado dispone de un carnet que acredita esta circunstancia y además los conserjes disponen de un listado con el alumnado que está autorizado para salir. Al igual que ocurre con el alumnado menor de 18 años, las faltas a clase no justificadas se tendrán en cuenta en el proceso de evaluación continua. La materia será objeto de evaluación negativa en el trimestre, si el

---

número de ausencias injustificadas supera el 20% de las horas lectivas correspondientes a dicha materia en ese trimestre.

#### **5.4. SALIDA DEL ALUMNADO DEL AULA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

Los alumnos/as no pueden salir del aula durante clase, excepto por algún motivo urgente y justificado. Es durante las clases que el alumnado podrá salir al aseo.

No puede haber alumnos/as en el patio durante las horas de clase, excepto si es por estar en clase de Educación Física o en otra asignatura que haya solicitado a Jefatura de Estudios impartir su clase en el exterior. Los profesores/as de Educación Física o de Guardia que vean a algún alumno/a en esta situación deberán enviarlos a Jefatura de Estudios de inmediato.

El alumnado deberá permanecer en su aula durante los cambios de clase, no podrán estar por los pasillos y, mucho menos, en un aula que no le corresponda. El retraso en la incorporación al aula, podrá ser sancionado por el profesor/a correspondiente.

En caso de ausencia de algún profesor/a, los alumnos/as, en ningún caso, saldrán del aula y esperarán en ella la llegada del profesor/a de Guardia.

El incumplimiento de alguna de estas normas será motivo de parte disciplinario y, como consecuencia, podrá acarrear una sanción, individual o grupal.

#### **5.5. SOBRE LA ASISTENCIA A ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES**

Las actividades complementarias -las realizadas en horario lectivo- son de obligado cumplimiento.

Las actividades extraescolares -las realizadas fuera del horario lectivo- tendrán carácter voluntario.

En salidas, excursiones y/o viajes de estudios, así como en cualquier otra actividad complementaria o extraescolar programada por el Centro, aunque su realización se haga fuera del mismo, los alumnos y alumnas estarán sujetos a la disciplina del Centro.

Durante los desplazamientos en cualquier modalidad de transporte, los alumnos y alumnas:

- a) No deben molestar o perturbar la conducción del vehículo.
- b) Deberán respetar las normas e indicaciones del profesorado y colaborar con él en todo momento.
- c) Deberán respetar al acompañante y al conductor o conductora.
- d) Mantendrán el orden establecido por el acompañante o conductor o conductora, para subir o bajar del autocar, en los puntos de parada.
- e) Deberán estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el autobús.
- f) Deberán permanecer sentados durante el transcurso del viaje.
- g) Deberán ayudar a sus compañeros menores o con limitaciones físicas.
- h) No arrojarán papeles y otros desperdicios en los vehículos.
- i) No producirán daños en los medios de transporte.

Cuando el centro haya organizado una actividad extraescolar, salida, viaje, etc. que no sea de obligada asistencia para el alumnado, los tutores legales dejarán constancia por escrito (mediante modelo facilitado por jefatura de estudios) de si autorizan o no al alumno/a para que asista a dicha actividad.

### **Participación del alumnado con medidas específicas de apoyo o situaciones personales especiales**

La participación del alumnado en el Viaje de Estudios u otras actividades complementarias, especialmente aquellas que impliquen pernocta fuera del domicilio familiar, se valorará de manera individualizada, atendiendo a las circunstancias personales, sociales o educativas de cada estudiante.

El Equipo de Acompañamiento será el responsable de analizar cada caso concreto y de emitir una propuesta sobre la conveniencia o no de la participación del alumno o alumna, siempre bajo el principio del interés superior del menor y con el fin de garantizar su bienestar, seguridad y adecuada integración en la actividad.

En aquellos casos en los que la decisión del centro difiera del deseo de la familia, se informará y asesorará a ésta, explicando que la resolución adoptada no responde a criterios de discriminación, sino a razones de prevención, protección y garantía educativa del propio alumno o alumna.

Del mismo modo, el centro informará al estudiante afectado de forma comprensible y respetuosa, dejando constancia de que la decisión se toma en su beneficio y seguridad, conforme a los valores y principios recogidos en el Plan de Convivencia y en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Cuando se organiza una actividad de este tipo, aprobada por el Consejo Escolar del Centro, para uno o varios grupos, no se puede avanzar materia, por no poder evaluar de ella a los alumnos/as ausentes. No obstante, la jornada escolar se desarrollará con normalidad, realizando otro tipo de actividades (refuerzo, repaso, etc...), con horario de 8.15 a 14.45. Los alumnos/as que no hayan sido autorizados por sus padres/madres a realizar la actividad no están exentos de la asistencia a clase y su ausencia será registrada como Falta Injustificada, y será considerada ésta como una Conducta Contraria a las Normas de Convivencia del Centro, excepto cuando la ausencia esté motivada por causa debidamente justificada.

### **5.6. SOBRE EL RECREO**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010 (ROC), en el Artículo 26 - d, el ROF del centro contemplará “la organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo”. En cumplimiento de dicho artículo, el Centro establece las siguientes Normas de Recreo:

- a) El número de profesores/as de guardia en el recreo será el correspondiente a lo indicado en el artículo 18.3 de la orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.
- b) El profesorado de Guardia en el Recreo se incorporará a su puesto al sonar el timbre. En el caso de que el profesor/a salga de una clase anterior, el tiempo de incorporación a su puesto

no excederá de 5 minutos excepto que se produjera alguna circunstancia especial que deberá ser notificada al resto de profesores de Guardia y a Jefatura de Estudios.

- c) El profesorado de guardia en el recreo repartirá los espacios que habitualmente ocupan los alumnos/as durante dicho periodo tal y como se indica en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- d) Se prestará especial atención a la limpieza, evitando que los alumnos/as arrojen basura, papeles, latas, etc. al suelo, y al uso adecuado de los aseos abiertos durante el recreo.
- e) La primera planta del edificio principal será desalojada por el profesor/a de guardia de recreo correspondiente, que irá dirigiendo a los alumnos/as hacia la salida, excepto en aquellos casos en los que un alumno/a o grupo de alumnos/as hayan sido autorizados a permanecer en el aula.

### **5.7. SOBRE EL MATERIAL Y EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

- a) Los alumnos/as, profesores/as y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente. La persona que compruebe in situ los desperfectos, se encargará en el momento de comunicar esta situación.
- b) Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnos/as donde se produzcan los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones.
- c) Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Si fueran necesarios otros elementos para lograrlo, los delegados/as lo comunicarán al Secretario/a. Quedan prohibidas todo tipo de pintadas.
- d) El alumnado que disfrute de gratuidad en Libros de Texto queda obligado al buen uso y mantenimiento de los mismos, debiendo forrarlos cuando se le entregan y devolverlos al centro al finalizar el curso escolar en buen estado, (los alumnos/as deberán comprobar el estado de los libros que se le entregan). En caso de no efectuarse su devolución o efectuarla en mal estado, de acuerdo con la normativa vigente al respecto, la familia queda obligada a la reposición del material defectuoso o extraviado.

### **5.8. EL AMBIENTE SALUDABLE EN EL CENTRO**

De acuerdo con la legislación vigente se prohíbe fumar en todo el instituto, lo que incluye todas sus dependencias ya sean cubiertas o al aire libre así como en los accesos inmediatos al edificio o aceras circundantes.

Está prohibido consumir, distribuir y vender bebidas alcohólicas, en el Centro, así como repartir o exponer carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se las mencione

---

directamente o se aluda a sus marcas, empresas productoras o establecimientos en que se realice su consumo.

De la legislación vigente se entiende que:

- a) La venta, distribución o consumo de tabaco o cualquier otra droga están totalmente prohibidas en el centro. Contravenir esta prohibición se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia y acarreará la sanción oportuna.
- b) El adecuado mantenimiento de la higiene y limpieza del Instituto requiere la colaboración de toda persona que lo utiliza.
- c) No se permite arrojar papeles, bolsas de desperdicios, etc. al suelo y en la entrada de acceso al Instituto. Se utilizarán las papeleras y contenedores colocados a tal fin. Cada grupo será responsable del estado de limpieza de su aula. El incumplimiento de esta obligación podrá implicar su realización fuera del horario lectivo.

### **5.9. USO DE MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO**

Cuando se haga uso del material o instalaciones del centro fuera del horario lectivo, se seguirán las siguientes normas:

- a) La actividad que se desarrolle no podrá tener fines lucrativos ni contradecir los objetivos generales de la educación, respetando los principios democráticos de convivencia y siendo de carácter abierto en cuanto a su realización o destinatarios. No obstante el centro podrá recabar compensación por los gastos ocasionados o contraprestación para el centro cuando lo soliciten entidades u organizaciones ajenas al centro.
- b) Su utilización estará supeditada al normal funcionamiento del Centro, a su horario lectivo y a la realización de otro tipo de actividades programadas en el Plan de Centro o por el Excelentísimo Ayuntamiento o la Consejería de Educación.
- c) La solicitud de utilización se hará mediante la instancia oportuna que será entregada a la Vicedirección del Centro, y en la que el firmante, mayor de edad, se compromete a un correcto uso, reparación de desperfectos ocasionados, etc.
- d) La Vicedirección del Centro autorizará las solicitudes presentadas, dentro de las disponibilidades existentes.

---

## 6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

### 6.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Se consideran Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia las que se opongan a las descritas en las Normas Internas de Convivencia establecidas en el presente Reglamento y, en todo caso, las establecidas en el Artículo 34 del Decreto 327/2010 (ROC):

#### 6.1.1 Faltas leves

---

Son faltas leves:

- a) El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente. Se entiende por deterioro no grave el que no impide el normal uso del objeto deteriorado
- b) Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del Centro, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas
- c) Tirar objetos, papeles o basura al suelo en cualquier dependencia del Centro
- d) No disponer del material necesario para su aprendizaje
- e) Comer y beber (a excepción de agua y previo permiso) en las aulas
- f) Permanecer en los pasillos entre clase y clase, gritar y correr por ellos
- g) Las faltas injustificadas de puntualidad
- h) Uso sin autorización del móvil u otro dispositivo electrónico en el centro
- i) Lanzar objetos por las ventanas
- j) Copiar en los exámenes
- k) Llevar al Centro **vestimenta inapropiada** (gorras/os, chanclas, etc.)
- l) **Falta de aseo e higiene** personal y desinterés por modificar esta conducta

#### 6.1.2 Correcciones a las faltas leves

---

Las Correcciones que se pueden imponer ante las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia, según lo establecido en el Artículo 35 del Decreto 327 / 2010 (ROC) y lo regulado por el Centro, son:

- a) **Restauración o pago de los daños**
- b) **Realización de tareas** dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria. Será competente para imponer la corrección el jefe o jefa de estudios.
- c) **Amonestación oral.** Será competente para imponer la corrección cualquier profesor o profesora del instituto.

- d) **Apercibimiento por escrito.** Será competente para imponer la corrección cualquier profesor o profesora del instituto o también el tutor/a a instancias del personal laboral o de administración o servicios.
- e) La reiteración de faltas leves será considerada como falta grave.

El apercibimiento por escrito conllevará la comunicación telefónica o vía Pasen de la incidencia a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

## 6.2. FALTAS GRAVES

### 6.2.1 Descripción de las faltas graves

---

Son Faltas Graves:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades 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 y compañeras
- d) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa
- e) No disponer del material necesario para su aprendizaje tras haber sido amonestado verbalmente por ello.
- f) Reiteración en el uso de aparatos grabadores y reproductores, cámaras de fotos y teléfonos móviles y otros objetos que perturben el curso normal de las clases. El centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de aparatos grabadores y reproductores, cámaras de fotos o teléfonos móviles
- g) Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del Instituto
- h) Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales para el Centro
- i) Las faltas reiteradas de puntualidad a clase que a juicio del tutor/a y Jefatura de Estudios no estén justificadas, especialmente a la finalización del recreo o después de las clases de Educación Física
- j) Las faltas injustificadas de asistencia a clase
- k) No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor/a.
- l) Manipular aparatos contra incendios
- m) Mal comportamiento en actividades extraescolares
- n) Incitar a la realización de una falta contraria a las normas de convivencia

### 6.2.2. Correcciones a las faltas graves

---

Las Correcciones que se pueden imponer ante las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia, según lo establecido en el Artículo 35 del Decreto 327 / 2010 (ROC) y lo regulado por el Centro, son:

- a) Pago de los desperfectos, restitución o restauración de los mismos

- b) Realización de tareas** dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria. Será competente para imponer la corrección el jefe o jefa de estudios.
- c) Apercebimiento por escrito.** Será competente para imponer la corrección cualquier profesor o profesora del instituto o también el tutor/a a instancias del personal laboral o de administración o servicios.

Ésta es una más de las correcciones descritas en este apartado y la persona o personas competentes en cada caso, podrán optar, sin contravenir lo descrito en este Plan de Convivencia, por aplicar una o varias de ellas.

El segundo apercebimiento por escrito conllevará la comunicación telefónica o vía Pasen de la incidencia a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

- d) Suspensión del derecho de asistencia a la clase** en la que se produzca la Conducta Contraria a las Normas de Convivencia de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, que preferiblemente se llevará a cabo en el Aula de Convivencia según lo establecido en el apartado 13 del presente Plan de Convivencia.
- Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro. Será competente para imponer la corrección el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

Se realizará donde el profesor/a corrector determine y éste se responsabilizará de ella. Será competente para imponer la corrección el jefe o jefa de estudios, el tutor o tutora del grupo de alumnos o el profesor o profesora que esté impartiendo clase.

- e) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a la totalidad de las mismas,** durante un periodo comprendido entre tres y cinco días lectivos.

El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, que preferiblemente se llevará a cabo en el Aula de Convivencia según lo establecido en el apartado 13 del presente Plan de Convivencia.

Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

- f) La suspensión del derecho de asistencia al centro** por un período máximo de **tres días** lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar

las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

No obstante, serán **siempre** objeto de la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos las conductas descritas a continuación:

- Reiteración de tres o más retrasos injustificados a lo largo de dos meses consecutivos– Suspensión de **1 día**
  - Agresión verbal leve hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que no genere alarma o situación de peligro o tensión en el centro (corros, tumultos, gritos, carreras, etc.). Suspensión de **1 día**
  - Acumulación de 3 apercibimientos por escrito, por Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia. La primera vez, suspensión de **1 día**
- g)** No participación en las actividades extraescolares durante un mes
- h)** La reiteración de faltas graves se considerará falta muy grave
- i)** Procedimiento en la corrección de faltas sobre el uso del teléfono móvil, recogidas en la **Circular de la Dirección del centro mediante la que se pretende informar a las familias, madres, padres y tutores/as legales sobre las medidas de organización del centro para el curso 2024/2025, sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los dispositivos móviles en el centro, en virtud de la instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los Teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de Desarrollo educativo y formación profesional**
- El profesorado sancionará al alumnado que no tenga la autorización para su uso tal como queda especificado en el ROF del centro.
  - El alumnado sancionado será expulsado al aula de convivencia desde el mismo momento que es sancionado.
  - Si el alumnado reincide será sancionado de nuevo y expulsado en ese momento al aula de convivencia y del centro durante 3 días.
  - La expulsión del centro se incrementará si se vuelve a sancionar al alumno/a en la siguiente progresión 5, 7, 15 y hasta 29 días
  - Una vez sancionado se avisará a las familias y tutores legales para informarles.

---

## 7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

### 7.1. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Se consideran Conductas gravemente Perjudiciales para la Convivencia las establecidas en el Artículo 37 del Decreto 327 / 2010 (ROC) y las concreciones que para ellas establece nuestro centro en el presente Plan de Convivencia:

- a) La **agresión física** contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- b) Las **injurias y ofensas** contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- c) **Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes**, cometidos hacia el profesorado, personal laboral o personal de administración y servicios
- d) El **acoso escolar**, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado
- e) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro, o con motivo de una actividad extraescolar de objetos o sustancias perjudiciales para la salud (tabaco, alcohol y otros) o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa
- f) Las **vejaciones o humillaciones** contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba (La homofobia es la aversión, odio, miedo, prejuicio o discriminación contra hombres o mujeres homosexuales), o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales
- g) Las **amenazas o coacciones** contra cualquier miembro de la comunidad educativa
- h) La **suplantación** de la personalidad en actos de la vida docente, la interrupción de la **correspondencia** del Centro con la familia y la **falsificación o sustracción** de documentos académicos
- i) Las actuaciones que causen **graves daños en las instalaciones**, recursos materiales o documentos del instituto, 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 del instituto, (la acumulación de seis apercibimientos por escrito por Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia, si ya había sido sancionado con anterioridad)
- k) Cualquier acto dirigido directamente a **perjudicar gravemente el desarrollo** de las actividades del centro o en el transcurso de una actividad extraescolar o complementaria

- l) El **incumplimiento de las correcciones impuestas**, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas
- m) Conductas tipificadas como leves, si concurren las circunstancias de **colectividad y/o publicidad intencionada**
- n) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia **durante el desarrollo de una actividad extraescolar, entre ellas los daños en medios de transporte o instalaciones hoteleras**
- o) **Abandonar el Centro sin permiso**, ya sea en horario lectivo o durante el recreo.
- p) **Abandonar sin permiso, al grupo o las instalaciones para la pernoctación**, en el caso de actividades extraescolares
- q) **La publicación o difusión de imágenes**, sin permiso del afectado, o las vejaciones o humillaciones, insultos, etc. a través de medios electrónicos o Internet
- r) **Las grabaciones en clase** que incluyan imágenes de profesorado o de alumnado

## **7.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Las Correcciones que se pueden imponer ante las Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia descritas en el apartado 7.1. del presente Plan de Convivencia, según lo establecido en el Artículo 38 del Decreto 327 / 2010 (ROC) y lo regulado por el Centro, son:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes
- b) **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares** del instituto
- c) **Cambio de grupo**
- d) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a la totalidad de las mismas**, durante un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo, el alumno/a deberá permanecer en el Aula de Convivencia.
- e) **Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo

---

Esta medida disciplinaria podrá imponerse, según la gravedad de la conducta, como alternativa a las otras medidas descritas. No obstante, serán **siempre** objeto de la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes las conductas descritas a continuación:

1. La acumulación de seis apercibimientos por escrito por Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia, si ya había sido sancionado con anterioridad
  2. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto
  3. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas
  4. Como medida cautelar ante una Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia, si las circunstancias aconsejaran una actuación inmediata por parte del Centro con objeto de evitar mayores perjuicios y dar tiempo a la Dirección a investigar o aclarar el caso y tomar una decisión en firme
- f) Cambio de centro docente.

No obstante, serán **siempre** objeto de la suspensión del derecho de asistencia al centro las conductas descritas a continuación:

- Saltar la valla del recinto– Suspensión de **1 día** si se trata de la primera vez. Suspensión de **3 días** en caso de reiteración
- Fumar en el centro. Suspensión de **1 día** si se trata de la primera vez. Suspensión de **3 días** en caso de reiteración

---

## **8. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **8.1. ATENUANTES**

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

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

### **8.2. AGRAVANTES**

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia durante el desarrollo de una actividad extraescolar.

---

## 9. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### 9.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- a) Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 6.2. –a Cualquier profesor o profesora del centro.
- b) Serán competentes para imponer la corrección prevista en el artículo 6.2. –b todos los profesores y profesoras del instituto. También el tutor o tutora del alumno/a o la jefatura de estudios a instancias del personal laboral o de administración y servicios.
- c) Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 6.2. –c, el profesor o profesora que esté impartiendo clase.
- d) Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 6.2. –d / –g el Jefe de Estudios.
- e) Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 6.2. –e / –f el Jefe de Estudios, el profesor o profesora que esté impartiendo clase o el tutor o tutora del alumno o grupo.
- f) Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 6.2. –f y g el Director del Centro, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

### 9.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 7.2., de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

## 10. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y a las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **11.1. EL PARTE DE INCIDENCIAS**

Es el documento establecido para reflejar las actuaciones de los alumnos contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, reflejadas en lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El parte se entregará al coordinador de convivencia que lo registrará en la base de datos. Será el profesor quien haya puesto el parte quien lo comunique a la familia.

Cuando un alumno/a sea suspendido del derecho de asistencia a una clase, se dirigirá al aula de convivencia, acompañado por un profesor/a de guardia, y permanecerá en dicha aula, bajo la responsabilidad del profesorado de guardia del aula de convivencia.

Cuando un alumno/a haya acumulado dos partes de incidencias, el coordinador de convivencia se pondrá en contacto con la familia para comunicar, que de acumular un tercer parte, el alumno/a será suspendido del derecho de asistencia al centro por un día.

### **11.2. PROCEDIMIENTO GENERAL**

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan de Convivencia, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales, bien mediante entrevista o bien mediante conversación telefónica, de lo que quedará constancia mediante el correspondiente documento escrito.

### **11.3. RECLAMACIONES**

El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria quedará sin efecto.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria de la Comisión de Convivencia Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

---

## 12. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

### 12.1. COMPOSICIÓN

El Consejo Escolar del centro constituirá una comisión de convivencia integrada por:

- Director o Directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- El Jefe o Jefa de estudios.
- Dos profesores/a, elegidos por los representantes del sector de profesorado del Consejo Escolar.
- Dos padres, madres o representantes legales del alumnado, elegidos por el sector de padres del Consejo Escolar.
- Dos alumnos o alumnas, elegidos por el sector de alumnado del Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, este será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

### 12.2. PLAN DE REUNIONES

Se establecerá en la primera reunión de Consejo Escolar, después de la constitución de la comisión de convivencia.

El plan será determinado por mutuo acuerdo de todos los representantes de la comisión de convivencia, respetando el número mínimo de reuniones que será de tres, una por cada evaluación.

El director o directora del centro se reservará el derecho de convocar reuniones extraordinarias de la comisión de convivencia para cubrir las necesidades no previstas durante el año académico.

### 12.3. PLAN DE ACTUACIÓN

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

## 13. AULA DE CONVIVENCIA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 327/2010, del 17 de julio, los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades en la convivencia y, con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en su conjunto.

El objetivo del Aula de Convivencia es convertirse en una alternativa a la expulsión del centro para aquellos alumnos y alumnas sancionados con esta medida. Por ello se pretende favorecer un proceso de reflexión, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella. El objetivo prioritario sería, pues, que los alumnos y alumnas comprendan el alcance para sí mismos y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprendan a hacerse cargo de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.

### 13.1. OBJETIVOS Y FINALIDADES DEL AULA DE CONVIVENCIA

- a) Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases.
- b) Posibilitar el que aprendan a responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.
- c) Resolver los conflictos de manera pacífica desde el diálogo y la reflexión.
- d) Educar para la vida, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
- e) Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna
- f) Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.

### 13.2. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN

Ante una falta considerada como grave, el Profesor/a lo reflejará inmediatamente en un parte y solicitará al delegado/a que vaya a la sala de profesores/as, para comunicar al profesorado de guardia que debe personarse en el aula. El Profesorado de Guardia será el que acompañe al alumno/a expulsado al aula de convivencia y nunca el delegado/a.

No se podrá expulsar a un alumno/a sin trabajo a realizar y sin el correspondiente parte disciplinario.

Conviene recibir al alumno/a de forma tranquila y con un tono de voz suave, pero dándole a entender que nuestras instrucciones son firmes.

Se ha de crear el clima adecuado, procurando relajar la tensión del alumno/a para propiciar su colaboración.

En esta aula haremos lo posible para que el alumnado respete las normas de convivencia del centro:

- Procuraremos que no salga, salvo extrema necesidad.
- Le asignaremos el lugar de trabajo más adecuado.
- Intentaremos que reflexionen sobre el hecho que ha provocado su expulsión.
- Procuraremos que realice las tareas encomendadas.

### **13.3. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA**

El Aula de Convivencia del centro atenderá al alumnado que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a) Alumnos y alumnas a los que se les haya impuesto la corrección de suspensión del derecho a la asistencia a la clase en la que se ha incurrido en una Conducta Contraria a las Normas de Convivencia del centro.
- b) Alumnos y alumnas a los que se les haya impuesto la corrección o medida disciplinaria de suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases o al centro y en los que concurran algunas de las siguientes circunstancias:
  1. Que, a criterio de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, el alumno/a sancionado pueda encontrarse en una situación de desamparo o desatención durante el tiempo estipulado para la corrección o medida disciplinaria.
  2. Que el alumno/a asuma la responsabilidad de la conducta por la que ha sido sancionado/a, no sea reincidente y la familia se muestre colaboradora en el proceso de reflexión, adoptando las medidas adecuadas en el ámbito familiar

### **13.4. FUNCIONAMIENTO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL AULA DE CONVIVENCIA**

El horario de funcionamiento del Aula de Convivencia, será de 8:15 horas a 14:45 horas.

En cada tramo horario, el Aula contará con un profesor o profesora de guardia, encargado del control del alumnado, comportamiento y realización de la tarea, dejando constancia por escrito en el Libro de registro del aula de Convivencia.

---

### **13. 5. INSTALACIONES Y MATERIAL DIDÁCTICO**

El Aula de Convivencia está ubicada en la planta baja, en la Biblioteca, donde el alumnado percibe un carácter más serio a la hora de trabajar y no perciben que son “castigados, arrinconados o sancionados” simplemente.

Es un espacio que facilita el diálogo y la reflexión e invita al trabajo.

Nuestro fin con el Aula de Convivencia es que el alumnado perciba que el Aula es un lugar para aprender a convivir cuando se producen alteraciones de la convivencia.

### **14. MEDIDAS PARA PREVENIR CONFLICTOS**

La prevención de la violencia es una de las mejores formas de tratarla y evitarla, por esto es importante diseñar actividades y arbitrar medidas que apunten en esa dirección. Los ámbitos de actuación serían básicamente tres: tutorías, clases y actividades extraescolares y complementarias.

- a) Programar actividades de tutoría que incluyan: conocimiento de las normas de convivencia, sensibilización frente a los casos de acoso entre iguales, violencia de género, protección de los más débiles, racismo, xenofobia, respeto a las distintas confesiones religiosas, etc.
- b) Colaborar con el Departamento de Orientación para atender debidamente a la diversidad de los alumnos/as.
- c) Informar debidamente a las familias del contenido de las normas de convivencia.
- d) Vigilar con especial atención los espacios y tiempos con más riesgo de generación de conflictos: pasillos, recreos, intermedios de clase, entradas y salidas del centro, etc.
- e) Fomentar la lectura de textos que aborden temas relacionados con la convivencia: igualdad de sexos, amistad, lealtad, respeto a la diversidad.
- f) Reforzar conductas positivas ante cualquier situación disciplinaria.
- g) Unificar criterios de actuación para evitar confusiones entre el alumnado.
- h) Desarrollar un ambiente de estudio en el que todos respeten el derecho a la educación.
- i) Fomentar la conservación y el buen uso de las instalaciones del centro y los materiales didácticos, por ejemplo mediante campañas de limpieza y acondicionamiento.

## 15. LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Dichas elecciones se regirán por las siguientes normas:

- Podrán ser electores o elegidos/as todo el alumnado que figure en el grupo, de acuerdo con las listas oficiales.
- Para el acto de elección se constituirá una mesa electoral que estará compuesta por el profesor/a tutor/a del grupo que actúa como Presidente y dos alumnos/as, el más joven de los cuales actuará como Secretario y el mayor como Vocal.
- La votación será nominal y secreta. El Presidente llamará al alumnado por orden de lista y depositarán su voto en la urna.
- Serán anuladas las papeletas en las que figure más de un nombre y en aquellas en que éste no sea claramente identificable.
- El alumno/a que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado/a de grupo y el que le siga en número de votos Subdelegado/a.
- Si en la primera votación no se alcanza la mayoría simple, se efectuará una segunda votación, con los tres alumnos/as más votados. Serán designados Delegado/a y Subdelegado/a, el alumno/a con mayor número de votos.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Funciones del delegado o delegada de clase:

- Asistir a las Juntas de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos/as del grupo.
- Colaborar con el Tutor/a y el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- Avisar de la ausencia de profesor/a al profesorado de guardia del centro.
- Colaborar activamente con el profesorado en general, y el tutor/a en particular, en el esclarecimiento de los hechos ocasionados por conductas contrarias a las normas de convivencia por parte de sus compañeros de clase y/o en su aula de referencia.
- Velar por el buen orden de las aulas al final de las clases, ya sea por sí mismo o con la colaboración de otros compañeros o el profesor/a.

- Detectar los deterioros del material y comunicarlo al tutor/a para que este proceda a garantizar la reparación e investigar posibles responsabilidades.

### **15.1. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO**

La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

## **16. DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

### **16.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. El tutor/a informará a los padres, madres o representantes legales del alumnado del procedimiento de elección así como la información de sus funciones.

Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado integrado en ese grupo de clase.

Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado de ese grupo que así lo deseen y manifiesten en dicha reunión.

Existirá una votación secreta mediante papeleta, en la que cada elector sólo podrá hacer constar tan solo el nombre de un candidato.

El Tutor o Tutora actuará de supervisor o supervisora del proceso, resultando elegido el candidato o candidata con mayor número de votos, que ejercerá tan solo durante ese curso escolar.

En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.

En el caso de no existir candidatos a dicho puesto, éste saldrá por votación de entre todos los padres, madres y representantes legales del alumnado asistentes en la reunión.

En caso de empate en la votación, el delegado o delegada de padres, madres y representantes legales del alumnado saldrá por sorteo entre los candidatos empatados.

## **16.2. FUNCIONES**

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Proponer a sus representantes en el Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

## **17. COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA**

Las necesidades de formación del profesorado serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica o por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. Por lo que se refiere a las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

---

## **18. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

La Difusión del presente Plan de Convivencia se hará desde el centro hacia todos los sectores de la Comunidad Educativa:

- a) El Plan de Convivencia se podrá consultar en la página WEB del Instituto.
- b) Del Plan de Convivencia habrá copia escrita a disposición de quien lo solicite en Jefatura de Estudios y Dirección.
- c) En sesión de claustro, el equipo directivo informará de los aspectos más relevantes del Plan de convivencia. Los profesores/as que se incorporen al centro, una vez iniciado el curso, serán informados del Plan por Jefatura de estudios.
- d) Todo el profesorado y los representantes de Padres/Madres, Alumnos/as y Personal no Docente en el Consejo Escolar recibirá copia del Plan de Convivencia por correo electrónico.
- e) En las reuniones del tutor/a con su grupo, se informará al alumnado del Plan de Convivencia. Con el alumnado de la ESO se desarrollarán las sesiones de tutoría incluidas en el Plan de Acción Tutorial destinadas a que los alumnos conozcan el Plan de Convivencia.

Asimismo, el Consejo Escolar participará del seguimiento y evaluación del Plan trimestralmente, pues analizará los informes que elabore la Comisión de Convivencia.

## **19. PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN SÉNECA**

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

Artículo 12. Registro de incidencias en materia de convivencia.

Los centros registrarán tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

Con estos datos se elaborará una estadística trimestral que será presentada y analizada en el Claustro y en el Consejo Escolar.

El plan de convivencia indicará los profesionales responsables y la periodicidad del procedimiento para el registro sistemático de las incidencias, teniendo en cuenta que, en todo caso, deberán recogerse en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

El registro sistemático de las incidencias en Séneca será realizado por la jefatura de estudios, con una periodicidad mensual.

---

## 20. EL COMPROMISO EDUCATIVO Y DE CONVIVENCIA

### 20.1. EL COMPROMISO EDUCATIVO

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

**Modelo en Anexo**

### 20.2. EL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de las medidas y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

En consecuencia, como primeros responsables de la educación de sus hijos/as, es obligatorio para los tutores legales del alumno asumir el presente compromiso de convivencia que, en todo caso, deberá atenerse a la normativa legal vigente. En caso de negarse los tutores legales a asumir su responsabilidad en la educación de sus hijos, que señala la Ley 2/2006 Orgánica de Educación, el centro se reserva el derecho de aplicar las medidas correctoras disciplinarias al alumnado con carácter inmediatamente ejecutivo.

Corresponde al profesorado tutor del alumno o alumna objeto del compromiso de convivencia informar a la Dirección del centro sobre el cumplimiento o incumplimiento del compromiso de convivencia adquirido por los tutores legales del alumno o alumna.

Corresponde a la Comisión de Convivencia realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento o, en su defecto, a la Dirección del centro quien, llegado el caso y a la vista del incumplimiento del compromiso de convivencia adquirido, adoptará las medidas correctoras correspondientes al amparo de la normativa vigente en materia de correcciones y sanciones disciplinarias.

**Modelo en Anexo**

---

### 20.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente y en el proyecto educativo del centro.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y se ajustarán a los modelos establecidos a tal efecto. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

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

El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

## 21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTO DE ACOSO ESCOLAR

### *Características del acoso escolar.*

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

### *Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.*

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

### *Paso 2. Actuaciones inmediatas.*

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados/as y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

***Paso 3. Medidas de urgencia.***

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador/a.

***Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.***

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

***Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.***

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

***Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.***

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado.

Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.

- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

***Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.***

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

***Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.***

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

***Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.***

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

***Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.***

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

***Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.***

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

**Medidas específicas de prevención, detección y seguimiento ante posibles casos de acoso escolar del IES La Sagra.**

Con el fin de reforzar la protección del alumnado y garantizar una respuesta educativa, preventiva y documentada ante posibles casos de acoso escolar, el IES La Sagra establece las siguientes actuaciones complementarias mientras permanezca abierto el protocolo de acoso o se detecte una situación de riesgo:

**a) Seguimiento individualizado de la víctima**

El Departamento de Orientación llevará a cabo un seguimiento semanal de la víctima mediante entrevistas personales.

Cada entrevista quedará documentada en acta firmada por la persona orientadora y el alumno o alumna, recogiendo los aspectos tratados, incidencias observadas y medidas de apoyo aplicadas.

Dichas actas se custodiarán en el expediente de convivencia del caso.

**b) Evaluación del clima de aula**

El Departamento de Orientación podrá aplicar el Test Cisneros de Acoso Escolar u otras herramientas de diagnóstico para analizar la situación del grupo-clase.

De esta evaluación se elaborará un informe por escrito, con conclusiones y medidas preventivas o correctoras, que se incorporará al expediente del caso.

**c) Figura del alumno o alumna mediadora**

Se podrá designar un alumno o alumna mediadora del grupo, previa entrevista y consentimiento, con la finalidad de trasladar semanalmente a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación su percepción del clima de aula y de posibles incidentes de convivencia.

Esta figura quedará recogida expresamente en el presente Plan de Convivencia como elemento de detección temprana y canalización de información interna.

La información será siempre tratada de forma confidencial y con fines educativos.

**d) Registro del profesorado**

Se dispondrá de un cuadrante de seguimiento del grupo afectado, donde el profesorado que imparta clase anotará cuando sea pertinente cualquier observación, percepción o incidencia relativa a la víctima o a los presuntos acosadores.

Dicho registro servirá como instrumento de detección y coordinación docente, y será revisado periódicamente por Jefatura de Estudios.

**e) Coordinación del profesorado de guardia y recreos**

El profesorado de guardia, tanto en pasillos como en recreos, elaborará un informe, si fuera necesario, diario en el que se reflejen las observaciones realizadas sobre interacciones entre víctima y presuntos acosadores.

La Jefatura de Estudios recopilará dichos informes y valorará, junto al Departamento de Orientación, la adopción de medidas adicionales.

**f) Transporte escolar**

En caso de que la víctima o los presuntos acosadores hagan uso del transporte escolar, se solicitará a la empresa o monitores responsables un informe periódico por escrito sobre la convivencia y comportamiento durante el trayecto.

Si no existieran monitores, se solicitará a la administración educativa la designación temporal de un responsable de acompañamiento y seguimiento.

#### **g) Documentación y trazabilidad**

Todas las actuaciones, entrevistas, informes y observaciones quedarán documentadas y firmadas, garantizando la trazabilidad, transparencia y custodia de la información.

La Jefatura de Estudios custodiará toda la documentación en el expediente de seguimiento del caso, asegurando su confidencialidad.

## **22. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL**

### ***Características del maltrato infantil.***

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

### ***Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.***

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal.

Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

### ***Paso 2. Actuaciones inmediatas.***

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

---

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### ***Paso 3. Servicios médicos.***

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada.

En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

### ***Paso 4. Evaluación inicial.***

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

### ***Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.***

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23

---

de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

#### ***Paso 6. Derivación en función de la gravedad.***

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

#### ***Evaluación y seguimiento.***

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado/a.

## 23. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

### *Características de la violencia de género.*

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

### *Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.*

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

### *Paso 2. Actuaciones inmediatas.*

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### *Paso 3. Medidas de urgencia.*

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.

- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

### *Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.*

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista,

---

pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

***Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.***

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

***Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.***

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información.

Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

***Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.***

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

***Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.***

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

**Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.**

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

**Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

**Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

## **24. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE**

**Caracterización.**

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

## a) Conductas protegidas:

- Agresiones.

- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

b) Sujetos protegidos:

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

#### ***Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.***

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

#### ***Paso 2. Solicitud de ayuda externa.***

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

#### ***Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa.***

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

#### ***Paso 4. Servicios médicos.***

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

---

### **ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

#### **1. Recogida de la información.**

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

#### **2. Canalización de la denuncia.**

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1 (anexo C de este documento), adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2 (anexo C de este documento), se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

#### **3. Información a las familias del alumnado implicado.**

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

#### **4. Aplicación de medidas disciplinarias.**

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010 de 13 de julio.

#### **5. Comunicación a la comisión de convivencia.**

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia de centro, para su conocimiento.

#### **6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.**

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

#### 7. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

#### **ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

## **25. PROTOCOLO PARA CASOS DE CIBERACOSO**

Pasos contemplados en la aplicación del protocolo:

#### ***Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.***

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de

actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

### ***Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.***

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.
- b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado.
- c) Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).
- d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.
- e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.
- f) Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.
- g) Difusión y alcance de las acciones.
- h) Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
- i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
- j) Repercusión e impacto en la víctima.

---

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

### ***Paso 3. Medidas de urgencia.***

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

- Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.

- Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.

- En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.

- Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.

- Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.

- Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

### ***Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.***

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

### ***Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.***

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al

resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

#### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- Información aportada por el alumnado implicado.
- Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

## **26. PROTOCOLO SOBRE ACTUACIONES POR COPIAR EN CONTROLES y EXÁMENES**

### **JUSTIFICACIÓN**

Se ha detectado que determinados alumnos y alumnas copian en controles y exámenes, bien sirviéndose del uso de móviles e instrumentos tecnológicos, bien utilizando las tradicionales “chuletas” que esconden en diversos lugares.

El Instituto, en su autonomía pedagógica y organizativa, tiene que establecer mecanismos de control para el cumplimiento de la normativa vigente que requiere la objetividad en la evaluación del alumnado.

El profesorado debe disponer de un protocolo que establezca las medidas tanto preventivas como correctivas y organizativas que, con carácter educativo, se deben aplicar.

### **ACCIONES PREVENTIVAS**

En el Plan de Orientación y Acción Tutorial se contempla que los Tutores/as informen al alumnado, a principios de curso, y recuerden, a lo largo del curso y cuando sea pertinente, que el

---

alumnado debe cumplir los deberes y derechos y las normas de convivencia en cuanto a la conducta negativa de copiar en exámenes y que, de hacerlo, será sancionado de acuerdo con lo aquí expuesto.

Los Tutores/as, en la primera reunión de Tutoría General, informarán así mismo a las familias de la importancia de seguir estas indicaciones, así como de las consecuencias para sus hijos/as en caso de copiar en exámenes y controles.

El Equipo Directivo se responsabilizará de que el Profesorado conozca este protocolo y se lleven a cabo las correspondientes acciones preventivas, organizativas y sancionadoras.

El Profesorado cumplirá este protocolo y, en caso de tener conocimiento de que se ha copiado en un examen o control, seguirá las actuaciones que se indican en este documento.

### **ORGANIZACIÓN de EXÁMENES y CONTROLES**

El Profesor/a gestionará en el aula las medidas necesarias para evitar, en lo posible, que alumnos/as copien:

- Folios con colores o señales que los hagan identificables.
- Distribución del alumnado en los lugares más idóneos.
- Modelo A y modelo B de examen, cuando estén muy próximos las mesas o pupitres.
- Disposición del lugar en dónde los alumnos/as deben depositar mochilas, móviles, apuntes, libros... mientras realizan la prueba.
- Descripción de los únicos recursos, tales como bolígrafos u otros, que pueden tener en la mesa mientras se examinan.
- Advertencia de que no hagan preguntas en voz alta al profesor/a.
- Otras, en esta línea, que consideren necesarias.

Durante el tiempo de desarrollo de la prueba, el Profesor/a vigilará activamente para evitar que se copie.

### **ACCIONES CORRECTIVAS**

Cuando un alumno/a sea sorprendido copiando, el profesorado retirará el examen y entregará otro al alumno/a, y permitirá, tomando las debidas precauciones y por el tiempo que reste hasta la finalización del tramo horario, que siga realizando la prueba, posteriormente, si corresponde, reflejará esta situación en la calificación de dicha prueba.

El Profesor/a calificará con un 0 (cero) los exámenes en que tenga evidencias de que un alumno/a ha copiado.

Además de aplicar esa calificación, el Profesor/a presentará en Dirección, en un plazo no superior a los tres días, el impreso cumplimentado (**ANEXO 1**) en que notifica este hecho contrario a las normas de convivencia del Centro. También informará al tutor/a correspondiente.

El Director/a, oído el Jefe/a de Estudios, y analizados los hechos y evidencias, resolverá si a dicho alumno/a le corresponde la tipificación de “conducta contraria a las normas de convivencia” y le aplicará la sanción de “pérdida del derecho de asistencia al Instituto por un período comprendido entre uno y tres días”.

Si un alumno/a que ya ha sido sancionado reincide en copiar en examen o control, ya sea en la misma o en diferentes materias, se considerará un agravante y, en consecuencia, el Director/a, oído el Jefe/a de Estudios, resolverá si a dicho alumno/a le corresponde la tipificación de “conducta gravemente perjudicial para la convivencia” y le aplicará la sanción de “pérdida del derecho de asistencia al Instituto por un período comprendido entre cuatro y treinta días”.

## 27. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

### 1. ASPECTOS GENERALES.

Desde el curso 2004/05, el I.E.S. La Sagra se incorpora a la red de centros TIC de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Creemos en una educación desde la responsabilidad en el uso de las NNNT.

En coherencia y concordancia con lo anteriormente expuesto y la normativa vigente, en relación a los dispositivos móviles se debe intentar educar con ellos y sobre ellos.

Teniendo en cuenta la inexistencia de una normativa interna clara para regular el uso de los dispositivos móviles en este Centro, y que su uso va acorde con las leyes educativas para el desarrollo de las competencias claves, desde el equipo directivo pensamos que el tema del uso de dichos dispositivos en las aulas hay que tratarlo con profundidad, por lo que se requiere que se reflexione, debata y estudie de forma colaborativa y constructiva. Entendemos que no existen fórmulas únicas y que encontraremos múltiples ventajas e inconvenientes para su uso, por lo que a lo largo del curso se podrá ir modificando este apartado del ROF en función de las propuestas de mejora planteadas.

En este sentido, creemos que como punto de partida habría que dar respuesta a estas circunstancias importantes:

1. La competencia digital no se puede entender sin atender a la utilización de la tecnología móvil y de Internet. Hoy en día, la utilización de dispositivos móviles y de redes sociales forma parte de la vida y del día a día de nuestro alumnado y también de múltiples profesionales de todos los ámbitos, y debe considerarse cómo algo útil, necesario y básico para desarrollarse correctamente en los tiempos actuales y en un futuro próximo. Como utilización didáctica interesante destacamos:
  - a. Utilización de plataformas educativas y sus aplicaciones de trabajo, búsqueda de información, trabajo colaborativo a través de diferentes herramientas digitales, audiciones, realización de formularios y encuestas. Existen, además, múltiples aplicaciones educativas instalables para

- diferentes sistemas operativos y materias.
- b. Las múltiples ventajas del uso de los libros interactivos como apoyo al libro de texto.
  - c. Posibilidad de enseñar a hacer un buen uso de la tecnología y usos responsables de los dispositivos móviles.
  - d. Ventaja de poder tener acceso a Internet en todo momento.
2. Se detectan que en algunas ocasiones el uso del móvil puede conllevar acciones negativas o actos ofensivos hacia otras personas: casos de acoso a través de la Redes Sociales, “sextorsion” o la publicación en Internet de imágenes, vídeos o audios adquiridos a través de los dispositivos móviles o medios electrónicos, publicaciones negativas sobre docentes en Redes Sociales, adicción, déficit de atención, bulos y manipulación, etc.
- a. Según el Decreto 327/2010 una de las funciones y deberes del profesorado es el conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
  - b. El centro no dispone de recursos suficientes para poder garantizar el uso de dispositivos móviles para todo el alumnado por lo que se debería establecer unos criterios de priorización de su uso.

## 2. PROTOCOLO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO.

Según dispone la instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los Teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la consejería de Desarrollo educativo y formación profesional.

Y del mismo modo queda recogido en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro, aprobado en Consejo Escolar con fecha de 23 de octubre de 2024,

LA REGULACIÓN DEL USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES SE RIGEN POR LAS SIGUIENTE DISPOSICIONES:

**PRIMERO:** El uso de los teléfonos móviles ESTÁ PROHIBIDA, como queda constancia en nuestro ROF:

### USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

● Puesto que **el teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, queda expresamente prohibida su utilización o mera exhibición.** En casos plenamente justificados y tras comunicarlo a Jefatura de Estudios que a su vez lo trasladará a quien corresponda (tutores, profesores, etc.), se podrá autorizar excepcionalmente su uso en el recinto del Instituto. **La transgresión de esta prohibición**

**será considerada como conducta perjudicial para la convivencia.**

- A excepción de los lápices electrónicos de memoria externa, el alumnado no podrá utilizar en clase ningún dispositivo electrónico que no sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir.

- **En ningún caso el Instituto se responsabiliza de la pérdida o hurto de cualquier aparato u objeto que no sea necesario en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, correspondiendo a cada alumno/a su guarda y custodia.**

- Se atenderá al correspondiente protocolo en cuanto al procedimiento y gestión en el centro del uso del dispositivo móvil.”

**SEGUNDO:** La Instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO, establece la regulación de las medidas a adoptar en cuanto al uso de los teléfonos móviles en el ámbito del sector educativo específicamente en todos los centros de enseñanzas sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los siguientes términos:

**“Primero.-Limitar el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados.**

**Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.**

**Segundo.-** Dicha limitación deberá quedar recogida en los reglamentos de organización y funcionamiento de los diferentes centros docentes de las enseñanzas básicas.

**TERCERO:** Atendiendo a lo referido en los apartados PRIMERO y SEGUNDO, se informa a las familias del procedimiento a seguir al alumnado que incumpla las Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y que se encuentran articuladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro IES La Sagra.

### **3. PROPUESTA DE CORRECCIONES Y SANCIONES ANTE EL USO NO PERMITIDO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES.**

1. En caso de que el alumnado manipule en cualquier dependencia del centro un dispositivo móvil sin la debida autorización del profesorado o suene reiteradamente, se tramitará un parte. Por las conductas que se recogen en este apartado si es la

**primera vez** se le pondrá **un parte leve** y si es **reincidente** se podrá imponer una corrección de las recogidas en el Plan de Convivencia. El profesorado sancionará al alumnado que no tenga la autorización para su uso tal como queda especificado en el ROF del centro.

- El alumnado sancionado será expulsado al aula de convivencia desde el mismo momento que es sancionado.
  - Si el alumno reincide será sancionado de nuevo y expulsado en ese momento al aula de convivencia y del centro durante 3 días.
  - La expulsión del centro se incrementará si se vuelve a sancionar al alumno/a en la siguiente progresión 5, 7, 15 y hasta 29 días
  - Una vez sancionado se avisará a las familias y tutores legales para informarles. Desde la dirección del centro se pide su colaboración en un aspecto relacionado directamente con la educación de sus hijos e hijas. Debemos ser conscientes que un uso indebido de las nuevas tecnologías puede determinar conductas no cívicas y que pueden afectar el desarrollo psicológico-evolutivo tan determinantes en estas edades.
2. Si el alumnado utiliza dispositivos móviles para hacer fotos, vídeos o audios, de cualquier miembro de la comunidad educativa faltando al respeto y/o al derecho de la intimidad, se tramitará **un parte grave** y se podrá aplicar una corrección o medida disciplinaria que puede implicar **la expulsión del Centro hasta un máximo de 10 días**.
  3. Si se detecta que algún alumno o alumna realiza un uso de dispositivos móviles (fuera o dentro del centro escolar) que supongan injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa, se tramitará **un parte grave** y se podrá imponer una corrección o medida disciplinaria que puede implicar **la expulsión del Centro hasta un máximo de 29 días**.
  4. Si se detecta que algún alumno o alumna realiza un uso de dispositivos móviles que supongan una agresión a los derechos fundamentales de las personas, o hay una difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradante u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa, se tramitará un **parte grave** y se podrá imponer una corrección o medida disciplinaria que puede implicar **la expulsión del centro hasta un máximo de 29 días**.
  5. Además de las correcciones mencionadas y de las medidas disciplinarias mencionadas se podrá negociar, consensuar, valorar, etc... con las familias, los tutores y el profesorado afectado otro tipo de correcciones o medidas disciplinarias acordes con la normativa vigente.
  6. El Centro se reserva cualquier acción que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial contra el alumnado y/o su familia, en el caso de que el incumplimiento de las normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el Centro cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier miembro de la comunidad educativa o al propio Centro.
  7. Estas correcciones o medidas disciplinarias se pueden concretar en algún trabajo, por parte del alumnado, donde se recojan sus reflexiones sobre las conductas objeto de la

sanción y que tengan un carácter didáctico.

8. Solo en el caso de que el alumnado haya traído el móvil al Centro para realizar una actividad propuesta por el profesorado y este haga uso del mismo durante el recreo no será sancionado.

#### **4. OTRAS ACCIONES RECOMENDADAS.**

1. El profesorado tendrá especial celo con el uso privado del móvil, evitando su uso personal en zonas comunes o compartidas con el alumnado, patio, pasillos, aulas, etc.
2. Diseño y puesta en marcha de sesiones educativas que promuevan el correcto uso de la tecnología móvil y de Internet, incidiendo especialmente en las cuestiones éticas, que se puede desarrollar a través de las tutorías o actividades complementarias o extraescolares. Por otro lado, a través de los departamentos didácticos a nivel disciplinar o interdisciplinar, se debe orientar a que se tenga conocimiento de las acciones y actitudes relacionadas con la tecnología que atentan contra derechos fundamentales de las personas y sean conscientes de la gravedad de las mismas.
3. Formación al alumnado en materia de seguridad a través del Plan Director para que se adquieran actitudes y hábitos que los protejan de posibles agresiones, así como el desarrollo de acciones que promuevan un entorno digital más seguro para niños y adolescentes.
4. Introducción en el Plan del TDE y Plan de Formación del Centro un apartado relativo a la utilización didáctica de los dispositivos electrónicos móviles, y extender su uso didáctico a través de los diferentes departamentos interesados, poniendo en valor la potencialidad de estas herramientas para la realización de múltiples tareas a través de las aplicaciones instaladas.
5. Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el Centro y que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, adecuado y correcto de dispositivos móviles, Redes Sociales, Internet, etc.



Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

como representantes legales del alumno y

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

como profesor/a tutor/a de dicho alumno, **SE COMPROMETEN A:**

#### **A) COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO/A.**

- Tener un horario de estudio fijo en casa.
- Mantener silencio, no interrumpir a los profesores ni molestar a los compañeros.
- Atender, participar y preguntar dudas en clase.
- Anotar los deberes y las fechas de exámenes en la agenda escolar..
- Traer diariamente las tareas hechas.
- Cuidar el material, tanto del centro como el suyo propio.

#### **B) COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA FAMILIA.**

- Justificar debidamente las faltas de sus hijos/as.
- Llegar a un acuerdo con el alumno/a para establecer un horario diario: de juego, para ver la tele , para uso del ordenador, para dedicación a la realización de las tareas escolares ( preparando un lugar adecuado de trabajo en casa), etc.
- Ayudar a su hijo/a a cumplir el horario de estudio en casa y supervisar diariamente la agenda escolar de su hijo/a para informarse sobre las tareas que tiene y comprobar si las hace.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a. Llevar el seguimiento de estos acuerdos a través de reuniones periódicas cada \_\_\_\_\_ con el tutor/a.

#### **C) COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO.**

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.

- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Próximas reuniones: \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_

En Huéscar, a de 20

TUTOR/A

ALUMNO/A

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

VºBº DIRECCIÓN  
JEFATURA DE ESTUDIOS

## 28.2. ANEXO: COMPROMISO DE CONVIVENCIA

### Compromiso de Convivencia del IES La Sagra

D.	
D <sup>a</sup> .	

representante o representantes legales del alumno o alumna

	del grupo	
--	-----------	--

y

D./D <sup>a</sup> .	
---------------------	--

como profesor/a tutor/a de dicho alumno/a, **SE COMPROMETEN A:**

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA (marcar los que procedan)	
<input type="checkbox"/>	Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
<input type="checkbox"/>	Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
<input type="checkbox"/>	Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
<input type="checkbox"/>	Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
<input type="checkbox"/>	Entrevista semanal/ quincenal/ mensual con el tutor o tutora del alumno o alumna.
<input type="checkbox"/>	Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado
<input type="checkbox"/>	Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL ALUMNADO (marcar los que procedan)	
<input type="checkbox"/>	Asistir al centro a diario y no abandonar el instituto en horas de clase sin permiso.
<input type="checkbox"/>	Ser puntual a primera hora y tras los cambios de clase
<input type="checkbox"/>	Mantener limpia su mesa, aula y las dependencias del Centro.
<input type="checkbox"/>	Hablar a los profesores y al personal laboral con el debido respeto.
<input type="checkbox"/>	Tratar a los compañeros y compañeras correctamente, evitando la violencia verbal o física.
<input type="checkbox"/>	Entregar a sus padres los comunicados del profesorado y de Jefatura de Estudios, así como devolverlos firmados cuanto antes.
<input type="checkbox"/>	Traer a clase el material necesario para seguir las clases y realizar los ejercicios propuestos.
<input type="checkbox"/>	Contribuir a crear en la clase un ambiente adecuado para el estudio, evitando distraer a los compañeros y compañeras o interrumpir al profesor o profesora.
<input type="checkbox"/>	Seguir el desarrollo de las clases con la debida atención.
<input type="checkbox"/>	Realizar las tareas que se mandan para casa y llevar los cuadernos al día.

Otros:
--------

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO(marcar los que procedan)	
<input type="checkbox"/>	Control diario e información inmediata a los representantes legales.
<input type="checkbox"/>	Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
<input type="checkbox"/>	Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud.
<input type="checkbox"/>	Entrevista entre el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
<input type="checkbox"/>	Otros:

En Huéscar, a de 20

TUTOR/A

ALUMNO/A

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

VºBº DIRECCIÓN  
JEFATURA DE ESTUDIOS

**28.3. ANEXO: MODELOS PARA PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIÓN**

**MODELO 1**

A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña.....,con DNI núm. ...., con teléfono de contacto....., al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente....., sito en la C/.....,de....., expone que el alumno/a ..... de.....años de edad, que cursa .....(detallar el hecho ocurrido) .....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

-Don/Doña.....,con DNI núm. ....,y con domicilio a efectos denotificaciones en .....

-Don/Doña.....,con DNI núm. ....,y con domicilio a efectos denotificaciones en .....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del Menor,interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En.....,a..... de ..... de .....

El director o directora,

Fdo.: .....

**MODELO 2**

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña.....,con DNI núm. ...., con teléfono de contacto....., al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presenteescrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente....., sito en la C/ .....de....., expone que la persona .....de.....años de edad, que cursa .....mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido) .....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

-Don/Doña.....,con DNI núm. ....,y con domicilio a efectos denotificaciones en .....

-Don/Doña.....,con DNI núm. ....,y con domicilio a efectos denotificaciones en .....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Real Decreto de 14 de septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables.

En....., a..... de..... de.....

El director o directora,

Fdo.: .....

28.4. ANEXO: MODELO PARTE DE CONVIVENCIA

**PARTE DE CONVIVENCIA**

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

ALUMNO/A: \_\_\_\_\_

PROFESOR/A: \_\_\_\_\_

Con fecha de hoy, al alumno/a arriba mencionado se le ha aplicado la siguiente corrección

- Parte **SIN expulsión** al aula de convivencia
- Parte **CON expulsión** al aula de convivencia

dada su conducta contraria a las normas de convivencia, por el siguiente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

He impuesto dicha corrección en virtud del capítulo III sobre las normas de convivencia del decreto 327/2010 de 13 de junio, de la orden 20 de junio de 2011 y en aplicación de las normas indicadas en el Plan de Convivencia.

Huéscar, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**28.4. ANEXO: NOTIFICACIÓN DE COPIADO EN PRUEBA ESCRITA**

**ANEXO I**

El/La Profesor/a....., de acuerdo con lo establecido en el protocolo que regula las situaciones en que el alumnado incumple las normas de convivencia por copiar en pruebas escritas y que forma parte del Proyecto Educativo del Centro

**INFORMA:**

1. Que el día.....del mes de....., en el horario....., en el aula.....tenía lugar un examen/control de la asignatura..... con el alumnado del grupo.....
2. Que sorprendió copiando, en dicha prueba escrita, al alumno/a: .....
3. Las evidencias son las siguientes:
  - .....
  - .....
  - .....
4. Otras consideraciones:
  - .....
  - .....

**ADJUNTA:**

- Otros documentos que considere de interés.

**SOLICITA:**

Que se tomen las medidas sancionadoras que correspondan.

---

Huéscar, a....., de....., de 20.....

EL PROFESOR/A

Fdo.

## 28. 5 ANEXO: Protocolo sobre convivencia en el aula

### PROTOCOLO SOBRE CONVIVENCIA EN EL AULA 2024/2025

Ante cualquier incidencia leve (conductas contrarias a las normas de convivencia) en el aula, cada Profesor/a cumplimentará el correspondiente parte de convivencia y lo comunicará a su padre, madre o tutor/a legal. Este tipo de incidencia no conlleva la expulsión del aula.

El Profesor/a entregará el parte al coordinador de convivencia (o lo depositará en el casillero habilitado en la sala del profesorado) a la mayor brevedad y lo comunicará a la familia vía iPasen o telefónicamente

El parte reflejará la mayor información posible (nombre del alumno/a, nombre del profesor/a, tipo de incidencia, fecha, asignatura...).

El Coordinador de Convivencia, registrará la sanción.

Cuando un alumno/a acumule dos faltas leves, el Coordinador de Convivencia comunicará a la familia que la tercera falta leve constituirá motivo de expulsión del centro.

Según el artículo 34.1, del D. 327/2010, de 13 de julio, son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- *Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.*
- *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.*
- *Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.*
- *Las faltas injustificadas de puntualidad.*
- *La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.*
- *Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*

---

Ante una falta considerada como grave (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia), el Profesor/a lo reflejará inmediatamente en un parte y solicitará al delegado/a que vaya a la sala de profesores/as, para comunicar al profesorado de guardia que debe personarse en el aula. El Profesorado de Guardia será el que acompañe al alumno/a expulsado al aula de convivencia y nunca el delegado/a. No se podrá expulsar a un alumno/a sin trabajo a realizar y sin el correspondiente parte disciplinario.

El Profesor/a que expulse a un alumno/a al aula de convivencia, entregará el parte al coordinador de convivencia y lo comunicará a la familia vía iPasen o telefónicamente.

El Coordinador de Convivencia contabilizará la expulsión del alumno/a y será acumulada a las que pudiera tener tanto si recibe el parte como si no lo recibe. Si no se entrega el correspondiente parte al Coordinador de Convivencia y éste tuviera que informar a la familia de la incidencia o de la acumulación de dos faltas, ante la imposibilidad de informar sobre el motivo, remitirá al padre, madre o tutor legal al Profesor/a para que informe detalladamente sobre dicha incidencia.

8.- Según el art. 37 del D. 327/2010, de 13 de julio, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- *La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- *Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- *El acoso escolar, entendido como maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.*
- *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.*
- *Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso, xenófobo u homófobo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.*
- *Las amenazas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- *La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.*
- *Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas*