



**PLAN DE CONVIVENCIA**  
**COLEGIO CRISTO REY**  
**JAÉN 22-23**



# ÍNDICE

<b>1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Análisis de la situación)</b>	<b>3</b>
1.1 Características del Centro y de su entorno	3
1.2 Características de la Comunidad Educativa	3
1.3 Relación con las Familias y otras instituciones.	4
1.4 Situación de la Convivencia en el Centro	5
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>5</b>
<b>3. DESTINATARIOS</b>	<b>6</b>
<b>4. NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>6</b>
<b>5. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA (Agentes del Plan)</b>	<b>11</b>
<b>6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. (Actuaciones y metodología)</b>	<b>12</b>
<b>7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.</b>	<b>12</b>
<b>8. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO (Agentes del Plan)</b>	<b>19</b>
<b>9. PLAN DE REUNIONES Y ACTUACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA (Agentes del Plan)</b>	<b>20</b>
<b>10. SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO (Indicadores)</b>	<b>20</b>
<b>11. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA (Despliegue del Plan)</b>	<b>21</b>
<b>12. RESPONSABLE DEL PLAN</b>	<b>21</b>
<b>13. MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA (Evaluación y revisión del Plan)</b>	<b>21</b>
<b>14. REFERENCIA NORMATIVA (Fundamentación)</b>	<b>21</b>

# 1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Análisis de la situación)

## 1.1 Características del Centro y de su entorno

El Colegio Cristo Rey está situado en el centro de la ciudad de Jaén, más concretamente en Av. Ruiz Jiménez nº 10; en una zona de gran expansión residencial desde hace años.

La buena ubicación del centro favorece su acceso a pie tanto para los alumnos, como para las familias y profesores; de igual modo la proximidad de importantes vías de comunicación de la ciudad de Jaén, Paseo de la Estación, Avenida Ruiz Jiménez y Avenida de Andalucía, facilita el acceso por transporte público y privado. Esto favorece la realización de actividades por la tarde y la utilización de las instalaciones fuera del horario lectivo.

El Centro permanece abierto desde las 7:30h de la mañana hasta las 19:30h de la tarde lo que nos permite ofrecer una importante variedad de servicios y de actividades para toda la Comunidad Educativa.

Consta de dos pabellones comunicados entre sí, los cuales constituyen un solo Centro Integrado con los niveles Educativos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato (Ciencias Sociales y Humanidades y Ciencias).

Estos tres aspectos: la ubicación, la variedad de actividades con amplitud de horario y la integración en un solo Centro de todos los niveles educativos condicionan algunos aspectos de la convivencia en el colegio:

- Ubicación: El Centro se encuentra en el centro de la ciudad y en el núcleo de una importante zona escolar compartiendo calle con otros tres centros educativos de gran tamaño y próximo a otros tres. Por este motivo, suele ser lugar de paso y encuentro entre nuestros alumnos y los de dichos Centros.
- Variedad de actividades en horario amplio: Es necesario controlar bien los accesos al Centro y a las instalaciones durante toda la jornada, teniendo muy claras las normas de utilización, para mantener la posibilidad de amplia oferta educativa y extraescolar, así como la disponibilidad de las instalaciones del Centro.
- Integración de niveles educativos: Tener en el mismo Centro todos los niveles educativos desde Infantil hasta Bachillerato supone, por un lado, un reto por las dificultades de organización pero, por otro lado, nos permite coordinar muchos aspectos del paso de un nivel a otro y armonizar las normas de convivencia desde edades tempranas.

## 1.2 Características de la Comunidad Educativa

### ALUMNOS:

En general podemos decir que las características físicas y psicológicas de nuestros alumnos corresponden a las propias de su desarrollo y de su edad, dado que en este Centro se imparten todos los niveles de enseñanza desde Educación Infantil de tres años hasta Bachillerato. Dada la ubicación de éste, contamos con pocos alumnos inmigrantes o desfavorecidos socialmente. Al poseer dos aulas de Integración, cada vez es mayor el número de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que se matriculan en el centro. La mayoría de los alumnos al terminar los estudios de Educación Secundaria continúa su formación en Bachillerato siendo escaso el porcentaje de abandono y absentismo escolar. La tasa de éxito escolar es muy alta.

## **FAMILIAS:**

La clase social predominante es la clase social media. La mayor parte de los padres del alumnado se dedican a las profesiones liberales o son medianos propietarios, funcionarios e industriales. Esta situación influye en las expectativas académicas y de formación que los padres tienen con respecto a sus hijos. Dadas las características de la sociedad actual es elevado el número de familias donde trabajan ambos cónyuges, así como el aumento de padres separados. Un gran número de ellas colaboran y participan de manera activa en la vida del centro por medio de las asociaciones propias del mismo (APA, Escuela de padres, delegados de aula...)

## **PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:**

Se trata de una plantilla joven de profesores estable que ha ido creciendo como consecuencia de las exigencias y necesidades que los cambios en el sistema educativo han requerido. Esta estabilidad permite unificar criterios y una mejor coordinación que beneficia la formación integral del alumnado. Su perfil profesional es el adecuado y todos muestran interés por su formación y su actualización. El claustro de profesores tiene una participación activa y debidamente ordenada en todos los órganos de gobierno establecidos y en toda la actividad del Centro.

El personal no docente, formado por personal de mantenimiento, administración y servicios, constituye una parte importante de la comunidad educativa y presta una valiosa colaboración a esta comunidad desde lugares y responsabilidades aparentemente secundarios; compartiendo todo lo que el Centro es y todo lo que éste ofrece.

Nuestra concepción cristiana exige que el centro sea una auténtica Comunidad Educativa, fruto de la integración armónica de todos los estamentos: alumnos, educadores, padres, personal no docente y entidad titular.

### **1.3 Relación con las Familias y otras instituciones.**

La comunicación con las familias es buena; las familias acuden cuando se les requieren por motivos disciplinarios y, en general, comparten las preocupaciones e inquietudes del Centro, aunque en algunas de las actividades realizadas es poca la participación por parte de ellas.

Desde hace varios años, se abrió el módulo Familias de la plataforma Educamos, con el cual seguiremos trabajando este curso 2022-2023. A través de ella se establecen comunicaciones avanzadas.

Para prevenir los problemas de convivencia en el Centro, las familias sugieren un mayor control disciplinario a nivel general, tanto en las casas como en el colegio, el cual se podría concretar en un mayor control en los recreos y los descansos junto a una mayor colaboración entre las familias y el colegio. Los padres de nuestro Centro consideran fundamental para mejorar la convivencia que haya un buen conocimiento por parte de las familias de las Normas de Convivencia y una mayor formación de las familias en los aspectos relacionados con la educación de los hijos; todo ello junto a la insistencia en la importancia de la educación en valores como una eficaz medida preventiva de problemas de convivencia. En cuanto a la intervención en caso de conflictos, los padres proponen mayoritariamente la intervención rápida, contundente y eficaz, la rápida comunicación a los padres, la apuesta por el diálogo en la resolución de los conflictos disciplinarios, las sanciones constructivas de servicio a la comunidad educativa y la implantación de algún sistema de mediación escolar.

La relación con otras instituciones como Universidad de Jaén, Diócesis, Delegación de Educación, otros centros educativos, Ayuntamiento, ONG... es buena y fluida.

## 1.4 Situación de la Convivencia en el Centro

En la actualidad el clima de convivencia, a nivel general, puede considerarse bueno; no obstante, el trabajo sobre la convivencia de toda la comunidad educativa no puede quedar por este motivo en un segundo plano. A pesar de que el ambiente del centro sea bueno es necesario tener muy presente tres aspectos importantes: primero, mantener esta tendencia positiva insistiendo en la prevención, segundo, mejorar la gestión de la convivencia y de los conflictos, y tercero, hacerlo desde nuestra concepción de la educación y nuestra visión cristiana del hombre. Todo ello impregnado de nuestro carisma Cristo Rey.

En el Centro, no solemos tener problemas graves de convivencia ni por su número ni por sus características. Las situaciones conflictivas empiezan a hacerse notar principalmente en el último ciclo de EPO, en los primeros cursos de la ESO y fundamentalmente con alumnos poco motivados por los estudios. Es infrecuente que ocurran hechos que alteren gravemente la convivencia, pero sí se producen a menudo desajustes y conductas contrarias a la norma que es necesario corregir porque interrumpen el normal desarrollo de las clases, afectan negativamente al clima de convivencia y deterioran materiales y recursos del centro. Entre las más destacadas, las interrupciones en clase, las faltas de respeto entre alumno-alumno y alumno-profesor, un vocabulario inadecuado, no respetar las normas de organización y funcionamiento y agresiones verbales (motes y bromas de mal gusto).

Desde hace ya bastantes años y cada vez más, son muy importantes los problemas relacionados con el mal uso de las redes sociales que atentan contra la integridad de los alumnos/as, problema al que hay que hacer frente con medidas de prevención y corrección específicas.

Según los profesores, los problemas de convivencia más habituales son las faltas de respeto, centrándose en determinados ámbitos del centro (patios, pasillos...) y las interrupciones en clase.

Las familias consideran que los problemas disciplinarios más importantes del centro son los siguientes: la falta de respeto entre alumnos, y las conductas disruptivas en el aula (sobre todo en Secundaria), considerando poco frecuentes los abusos entre alumnos, el deterioro de materiales e instalaciones, las agresiones a la entrada y a la salida del colegio y la falta de comunicación entre familias y colegio.

Es importante tratar el problema de las faltas leves (indumentaria, corrección en modales, limpieza, puntualidad) que se dan con más asiduidad. Así como algunas de las normas aún vigentes derivadas de la pandemia de la Covid-19, desarrolladas en el anexo 3, al final de este documento.

## 2. OBJETIVOS

El desarrollo del Plan de Convivencia tiene como OBJETIVOS GENERALES los siguientes:

1. Facilitar los instrumentos y recursos para la mejora de la convivencia del centro.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar.
3. Implicar activamente a toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia en el centro, especialmente, a las familias.
4. La prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos haciendo especial hincapié en la prevención del acoso escolar.
5. El respeto y la integración de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas establecidas por el centro.
7. Favorecer un clima de convivencia desde el diálogo, la acogida y la búsqueda pacífica y conjunta de soluciones.
8. Fomentar la Educación en Valores propio de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Dichos objetivos están en consonancia con las Normas de Convivencia establecidas en este documento y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### **3. DESTINATARIOS**

El destinatario final es el alumnado del Colegio, pero teniendo en cuenta que una mejora de la convivencia afecta a toda la comunidad educativa.

### **4. NORMAS DE CONVIVENCIA**

Partiendo de la consideración de la convivencia como una prioridad de nuestra tarea educativa, para conseguir un buen ambiente en las relaciones entre personas en un centro educativo como el nuestro, que presenta las siguientes características:

- Comunidad educativa muy numerosa y de características muy diversas (alumnos de todos los niveles educativos, familias, profesores, personal de administración y servicios, comunidad religiosa)
- Gran variedad de actividades en un horario muy amplio, implicando a muchas personas y haciendo uso de espacios e instalaciones muy diferenciados.

Establecemos unas normas de convivencia y funcionamiento claras y de obligado cumplimiento por el bien de todos. Estas normas, buscando una mejor asimilación y efectividad en su cumplimiento, se desglosan en los siguientes aspectos:

#### **4.1. El respeto. El trato entre los miembros de la comunidad educativa.**

- a. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b. El trato amable y agradable debe ser la tónica general en el colegio, así como la tolerancia ante la diversidad y la no discriminación, evitando toda clase de tensiones, agresividad, molestia personal o falta de respeto a cualquier persona en el Centro.
- c. La corrección en el trato personal, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Los alumnos cuidarán el clima de orden y silencio durante el horario escolar, evitando el tono de voz excesivamente alto, asomarse a las ventanas de las aulas o hacer ruidos excesivos cuando la clase tenga que salir del aula para desplazarse a la capilla, al oratorio, al salón de actos o a otras aulas.
- e. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- f. Queda totalmente prohibida la suplantación de personalidad y falsificación de documentos.
- g. El respeto a las elementales normas de educación en el trato con los demás (saludar a la llegada a las aulas y despedirse a la salida, pedir las cosas por favor, mostrar agradecimiento en las circunstancias que lo requieran, pedir disculpas, colaborar en todo lo posible con los nuevos

compañeros...). Los alumnos se levantarán cuando entre a clase algún profesor, religiosa o miembro perteneciente al personal de administración y servicios.

#### **4.2. El trabajo.**

- a. El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- b. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.

#### **4.3. El aula.**

- a. Mostrar interés en las clases, atendiendo durante las explicaciones, preguntando lo que no se entiende, trayendo el material necesario y entregando los trabajos en el tiempo previsto.
- b. Se velará por su orden y limpieza, así como por la conservación del material que en ella se encuentra.
- c. Está prohibido comer, excepto en el lugar indicado a la hora del recreo.
- d. Está prohibido masticar chicle y comer chucherías.
- e. Se puede beber agua en el aula durante la clase siempre que el profesor de permiso para ello.
- f. Los alumnos no deben salir a los pasillos entre clases, salvo que lo necesite, con permiso del profesor.
- g. Los permisos para ir al servicio se pedirán durante la clase y no en los cambios de ésta.
- h. Los alumnos no buscarán a nadie entre clases, sólo lo harán al principio de la mañana o en el recreo.
- i. En caso de emergencia o enfermedad se buscará al tutor para informar y el profesor, que esté de guardia o en la sala de profesores, comunicará la incidencia a la familia.
- j. Los alumnos no podrán cambiarse de clase mientras se reza.
- k. Ningún alumno entrará en las aulas que no le correspondan.
- l. Cada alumno es responsable de la silla y mesa que ocupe, ante cualquier desperfecto ajeno a su persona, lo comunicará inmediatamente al profesor correspondiente.
- m. El alumnado siempre estará en el interior del aula cuando llegue el profesor, con el material preparado y en disposición de comenzar la clase. En caso contrario el profesor podrá considerar esta circunstancia como retraso, constandingo como tal a todos los efectos.
- n. Si un grupo utiliza un aula que no es la propia, deberá esmerarse en su cuidado, se considerará como agravante el deterioro o mal uso del material cuando no se esté en el aula propia.

- o. Si la sesión ha requerido un cambio de distribución del mobiliario (exámenes, actividades en grupo, etc.), el profesor controlará que el alumnado coloque las mesas y sillas en orden, al final de la clase.
- p. Los alumnos, tras la última hora de ocupación del aula, colocarán las mesas para facilitar la limpieza del aula y se encargarán de dejarla ordenada y sin papeles u otros objetos por el suelo.
- q. El Delegado del aula deberá cumplir las siguientes funciones:
  - Mantener en silencio a la clase hasta que llegue el profesor.
  - Avisar de la ausencia de algún profesor al profesor de guardia o al Jefe de Estudios, después de transcurridos 10 minutos.
  - Mantener la pizarra limpia.
  - Procurar un clima de respeto y cooperación.

#### **4.4. Material e instalaciones.**

- a. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento.
- b. Cuidar el material de trabajo, el propio, el de los compañeros y el común.
- c. Respetar y mantener limpias y ordenadas las dependencias que se utilicen.
- d. Los alumnos no podrán establecer contacto con otras personas desde las ventanas o el vallado exterior del centro.

#### **4.5. Organización y funcionamiento.**

- a. Respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro (espacios reservados a la comunidad religiosa, a no ser que se trate de algo urgente y siempre con el permiso de un profesor). Del mismo modo no podrán acceder sin permiso a Dirección, la Sala de Profesores, Secretaria, Reprografía o cualquier otra dependencia del centro sin la compañía de un profesor.
- b. Queda prohibido utilizar teléfonos móviles y cualquier tipo de aparato reproductor de información electrónica y digital para uso personal en todo el recinto del Centro.
- c. Si un alumno falta a un examen oficial por una causa no justificada, como un viaje familiar, pruebas externas no oficiales con posibilidad de otra fecha o una actividad voluntaria de alguna actividad extraescolar, no tendrá derecho a la repetición de dicho examen. Podrá recuperar la materia en la próxima convocatoria oficial (recuperaciones).

Se consideran causas justificadas de inasistencia a examen las siguientes:

- 1) Enfermedad que impida físicamente la asistencia o realización del examen.
- 2) Muerte o extrema gravedad de un familiar con relación de primer grado ocurrida durante el plazo de 48 horas anteriores a la celebración del examen.
- 3) Citación judicial inaplazable para la fecha y hora de celebración del examen o que impida la asistencia al mismo.



- 4) En el caso de Deportistas de Alto Nivel Federados, que figuren como tales en el listado actualizado que remitirá al Centro (o en documento que sustituya a este listado), la celebración de competiciones o concentraciones en la fecha y hora del examen que impidan la asistencia al mismo.
- d. Si un alumno copia en un examen, el profesor de la materia determinará, junto a su departamento, en su programación didáctica la medida a adoptar.
  - e. Durante los recreos ningún alumno podrá permanecer dentro de las aulas: estarán en el patio de recreo o en los espacios destinados al alumnado dentro del recinto del Centro, que se estipulen por causas meteorológicas u organizativas. Los alumnos de Bachillerato podrán salir a la calle, previa autorización escrita de sus padres o tutores legales. Las puertas del centro se abrirán a las 11.25 y se cerrarán a las 11.55, debiendo estar los alumnos y los profesores en su puesto a las 12.00h
  - f. En Educación Infantil y primer ciclo de EPO, los padres deberán cumplimentar la “autorización de recogida de alumnos para todo el curso por personas autorizadas” en la que registrarán el nombre, DNI y fotocopia de éste, de las personas autorizadas para recoger al alumno/a.
  - g. Los padres o tutores legales no podrán acceder a los espacios destinados al alumnado (aulas, patio de recreo, biblioteca, salón de actos, etc.) durante el horario lectivo. Cuando necesiten entablar contacto con sus hijos se dirigirán a la portería del Centro.
  - h. Los boletines de notas saltarán en la plataforma Educamos el día estipulado para ello. En caso de tener algún problema técnico para poder ver las notas en plataforma, el boletín podrá ser recogido en la secretaría del Centro por los representantes legales del alumno. Si fuera necesario lo hará un mayor de edad autorizado por los mismos indicando sus datos personales y DNI.
  - i. El cumplimiento del régimen de funcionamiento interno (ANEXO 1).

#### **4.6. Ausencias y retrasos.**

- a. Es obligatoria la asistencia con puntualidad a clase.
- b. En ESO y Bachillerato a las 8:30h se cierran las puertas y da comienzo la oración de la mañana. Profesores y alumnos deberán estar presentes en su puesto antes de ese momento.
- c. En Infantil y EPO a las 9.00 se cierran las puertas y da comienzo la oración de la mañana. Profesores y alumnos deberán estar presentes en su puesto antes de ese momento.
- d. Los alumnos de Bachillerato no podrán abandonar el Centro sin la autorización expresa de sus representantes legales. En Infantil, EPO y ESO el alumno no abandonará el Centro si no es acompañado por algún familiar, acreditado como tal, debiendo registrar con su firma, la recogida del alumno en la hoja al efecto habilitada en portería. La familia registrará en plataforma la justificación de dicha ausencia.
- e. Los alumnos que lleguen tarde entrarán a clase después del rezo, y constará la falta de puntualidad en la plataforma Educamos que rellenará cada profesor. Si el número de faltas de puntualidad sin justificar es muy significativo y los alumnos entran por la puerta que no les corresponde, desde la jefatura de estudios se les indicará que la primera hora la pasen en la biblioteca del Centro trabajando con un profesor de guardia, con la consiguiente pérdida de derecho a esa clase. Si la falta de puntualidad es superior a quince minutos, deben pasar por la Portería del centro y entrarán en clase a continuación. En cualquier caso, si algún alumno entra en el aula después del profesor,

en cualquiera de las horas de la jornada lectiva, se considerará retraso. Cada profesor tendrá en cuenta los retrasos sin justificar en su asignatura correspondiente.

- f. En Infantil y EPO, los alumnos entran directamente en clase con su tutor, siendo obligación de los padres prestar la máxima diligencia en la puntualidad para no perturbar la organización de accesos y el normal desarrollo del inicio de la jornada del resto de los compañeros.
- g. La no asistencia debe ser justificada en plataforma por los padres del alumno, a ser posible con antelación. Los alumnos de Infantil, EPO y ESO no podrán marcharse solos del colegio. La persona responsable que los recoja rellenará y firmará la justificación de ausencia. En los retrasos por causa justificada también se registrará en plataforma por parte de las familias.
- h. Si en el plazo de tres días después de haberse producido la falta no está debidamente justificada las faltas se considerarán injustificadas. El tutor podrá valorar estas faltas justificadas por los padres, en los casos de claros abusos.
- i. El cumplimiento del horario y el calendario escolar. El día escolar empieza con la oración de la mañana, por ello los alumnos deben estar presentes en clase al iniciarse este acto, participando en el mismo y con actitud respetuosa. Todos los alumnos cumplirán el horario y el calendario escolar.
- j. En cada hora de clase se pasará lista por cada profesor. Todos los profesores deberán registrar diariamente las ausencias, retrasos e incidencias de cada alumno en la plataforma digital "Educamos".
- k. Cuando un alumno tenga 10 o más faltas por asignatura en un mismo trimestre, aun siendo justificadas, su evaluación será sometida a juicio de la Junta de Evaluación, pudiendo quedar dicha asignatura sin evaluar por falta de asistencia.

#### **4.7. Uniforme e imagen personal.**

- a. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia: los alumnos asistirán al colegio correctamente vestidos, teniendo en cuenta que se trata de un centro escolar.
- b. Los alumnos de E. Primaria y ESO asistirán al mismo debidamente uniformados con los modelos e indicaciones del centro (uniformes limpios y en buen estado, falda a la altura de las rodillas, uso de complementos blancos o azul marino, uso de zapatos escolares, (botas sólo en caso de mucha lluvia), de color azul oscuro o negro, la camisa nunca se llevará por fuera de la falda o el pantalón, uso de medias, calcetines o leotardos azul oscuro).
- c. Tanto el uniforme como la equipación deportiva (chándal del colegio, zapatillas blancas y calcetines blancos) se exigirán completos. Para los alumnos que no tengan que usar uniforme (Bachillerato), vestirán ropa adecuada al entorno escolar (evitando escotes, tirantes, minifalda, ropa deportiva, pantalones cortos, camisetas que no cubran la zona abdominal, etc). Así mismo, se evitarán adornos externos excesivos (piercing, tatuajes, maquillajes excesivos...)

#### **4.8. Actuaciones desarrolladas por el Centro ante situaciones conflictivas (Actuaciones y metodología)**

Ante situaciones de conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia, el protocolo de actuación seguido por el centro ante las mismas es el siguiente:

- 1) Amonestación verbal del profesor.
- 2) Diálogo del alumno con el profesor implicado.
- 3) Registro en las incidencias de la Plataforma Educamos.
- 4) Comunicación al tutor.
- 5) Diálogo del tutor con el alumno y profesor afectados.
- 6) Comunicación al Jefe de Estudios por parte del tutor o de cualquier profesor.
- 7) Comunicación a la Dirección.
- 8) Comunicación al Grupo de Gestión de Conflictos.
- 9) Comunicación a la familia.
- 10) Procedimiento corrector: Se aplicarán el procedimiento y las sanciones según lo establecido en la legislación vigente.

## **5. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA (Agentes del Plan)**

Como se recoge en la orden de 20 de junio de 2011 que hace referencia al Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, la comisión de convivencia estará compuesta por:

- Titularidad del Centro.
- Directora General.
- Director pedagógico de Infantil y EPO.
- Director pedagógico de ESO y Bachillerato.
- Jefe de Estudios.
- Dos representantes de profesores elegidos por el Consejo Escolar.
- Dos representantes de padres elegidos por el Consejo Escolar.
- Dos representantes de alumnos elegidos por el Consejo Escolar.

Según la citada normativa, tendrá las siguientes funciones:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de 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 Centro.
- i. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

## **6. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. (Actuaciones y metodología)**

La entidad titular del centro, amparándose en la autonomía que concede en el Artículo 9 del Decreto 19/2007 y en el Artículo 7 de la Orden del 18 julio de 2007, que regula para los centros públicos, la constitución del Aula de Convivencia, ha decidido no establecer dicha aula por no contar con un número suficiente de profesores para atenderla adecuadamente en todo el horario lectivo.

## **7. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE.**

Las actuaciones que se llevan a cabo en el Centro para gestionar la convivencia y prevenir y resolver conflictos deben fundarse en la claridad sobre quién las lleva a cabo, cómo se realizan y qué es lo que se hace

### **7.1. ¿Quién? Agentes del plan. (Agentes del Plan)**

Toda la comunidad educativa es responsable de conseguir una convivencia armónica en el centro. Los padres o tutores legales son los responsables últimos de la conducta y los actos de sus hijos, siendo fundamental la colaboración de las familias para la asimilación y el cumplimiento de las normas, siendo aceptadas por las familias desde el momento en el que, en el ejercicio de su libertad de elección, deciden matricular a sus hijos en nuestro centro. Por su parte, todo el personal del centro tiene la obligación de cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente plan de convivencia, otorgándosele la autoridad para aplicarlo ante cualquier circunstancia que afecte a cualquier alumno del centro. Por otro lado, el equipo docente, el equipo directivo y la comisión de convivencia del Consejo Escolar, además de lo dicho anteriormente, deberán ejercer el papel que les otorgue la legislación vigente en el terreno de la convivencia y disciplina.

Para facilitar la aplicación de medidas de prevención, detección, mediación y resolución de conflictos, así como para coordinar las actuaciones que se lleven a cabo se constituye el Grupo de Gestión de Convivencia, como un órgano específico dedicado a los trabajos derivados del desarrollo de medidas sobre convivencia. Está compuesto por:

- Jefe de Estudios.
- Representante del departamento de orientación.
- Directores.
- Al menos un profesor más.

Sus funciones son las siguientes:

- Recopilación y estudio de la normativa vigente relativa a convivencia.

- Fomento del debate y la discusión sobre la normativa y la convivencia en el centro con los profesores, con las familias y con los alumnos, a través de cuestionarios, desde las entrevistas personales con padres y alumnos y desde reuniones de trabajo en claustros específicos de convivencia del profesorado.
- Deliberar sobre la resolución de casos de indisciplina y proponer las correcciones pertinentes al Equipo Directivo.
- Estudiar, elaborar y proponer actuaciones para la mejora de la convivencia.
- Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas durante el curso.

## **7.2. ¿Cómo? Tipos de acciones del Plan. (Actuaciones y metodología)**

Las experiencias que se desarrollan en el Centro para favorecer la convivencia podemos resumirlas en los siguientes puntos:

- Actividades de Pastoral, fomentando la tolerancia, la solidaridad, la fraternidad, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica de acuerdo con los valores cristianos y evangélicos en los que se fundamenta nuestro Carácter Propio.
- Actividades relacionadas con la convivencia y con la adquisición de las habilidades sociales desarrolladas en el Plan de Acción Tutorial.
- Actuaciones del grupo “Gestión de Convivencia”
- Formación del profesorado: el Equipo Directivo coordinará e impulsará que algunos miembros de la comunidad educativa reciban formación específica en materia de la resolución de conflictos en el aula.
- Las actividades de la Escuela de Padres: Charlas formativas en materia de ciudadanía, problemas de convivencia en la familia y desarrollo de habilidades sociales.
- Participación en el Proyecto Escuela Espacio de Paz.

## **7.3. ¿Qué? Actuaciones y Metodología. (Actuaciones y metodología)**

De acuerdo con el PEI, la metodología y actuaciones concretas a seguir se deberán afrontar teniendo en cuenta que debemos trabajar desde el diálogo y la prevención de faltas, antes que desde la corrección conforme a lo específico de nuestro pensamiento educativo.

A continuación, se detallan las actuaciones que se llevan a cabo en el Centro, clasificadas según el objetivo que persigan:

### **7.3.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN:**

#### **Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado:**

El plan de acogida del alumnado en el que se concretan las actividades específicas, los espacios, la metodología, las personas responsables, los recursos necesarios y la temporalización de las actividades, está recogido en el Plan de Acción Tutorial, coordinado por el Departamento de Orientación del Centro.

Los objetivos son acoger, conocer y orientar al alumno, para que éste aprenda en un ambiente de convivencia, respeto y cooperación que favorezca su integración, aumente su autoestima y le ayude a formarse como persona y a prepararse para el futuro de acuerdo con sus intereses y capacidades.

#### **Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo**

El objetivo básico de la acogida de las familias de nuestros alumnos es darle a conocer el Carácter Propio del Centro, el Proyecto Educativo–Pastoral del Centro, las instalaciones, los servicios complementarios y los cauces de comunicación. Se desarrolla en distintas fases:

1. Reunión con el Equipo Directivo del Centro y con los tutores a principio de curso donde se les informa de las características de la etapa de sus hijos y del funcionamiento y organización del Centro (horas de visita, calendario escolar, objetivos del curso escolar, actividades complementarias y normativa)
2. Entrevistas individuales solicitadas indistintamente por el tutor o por la familia. Al menos el tutor mantendrá una entrevista con cada una de las familias a lo largo del curso. En dichas entrevistas se recoge información sobre los hábitos del trabajo de alumno en casa, las relaciones con los otros miembros de la familia, las expectativas en relación al futuro académico y cualquier otra cuestión que se considere oportuna.
3. Colaboración del Centro con la APA en la organización de actividades formativas, culturales, religiosas, de voluntariado y lúdicas, estando las instalaciones y recursos del centro a disposición de todas estas actividades programadas. Dichas actividades que favorecen esta relación familia–comunidad educativa, vienen recogidas en la Programación General Anual (PGA), en la propuesta que por parte de la APA se hace, donde se concretan los espacios, la metodología, las personas responsables, los recursos necesarios y la temporalización de las actividades.

Las familias participarán en la vida del Centro a través de:

- Como establece la legislación vigente mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
- Actividades propuestas por la APA en coordinación con el Centro.
- Los diferentes canales de participación individual: entrevistas personales con el Equipo directivo y tutores, buzones de sugerencia, página web y correo electrónico.
- Los delegados de padres de alumnos de cada aula, cuyas funciones se especifican en el punto 11 del presente Plan de Convivencia.
- Participación de las familias en el Plan Pastoral del Centro.

#### Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.

Se considerará que existe acoso escolar cuando un alumno se ve expuesto de forma repetida y deliberada a un maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de un compañero o grupo de compañeros, con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo, aislarlo del grupo y/o amenazarlo, atentando contra su dignidad e integridad física o moral. Por tanto, se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes: Intención de hacer daño, reiteración de conductas agresivas y desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima.

Para sensibilizar y prevenir estas situaciones realizaremos las siguientes actividades:

1. Asamblea o reunión periódica del grupo de clase: En ella se debatirá el cumplimiento de las normas de convivencia por parte del grupo, el clima de relaciones existente y cualquier problema que pueda surgir en la clase o en el Centro.
2. Actividades comunes positivas: Se trata de fomentar, entre el alumnado y con la implicación del profesorado y de los padres y madres del centro, la realización de actividades como excursiones, fiestas o representaciones teatrales, organizadas para que el alumnado se relacione entre si en otros entornos no académicos y de diferente manera a la habitual en clase, creando espacios donde conocerse mejor y aprender a respetarse.

3. Reuniones de padres y profesorado: Es importante que los padres participen en la vida del Centro y en la detección y resolución de los problemas de intimidación y acoso que pudieran producirse en el mismo. Desde el punto de vista preventivo es fundamental la concienciación de los padres y el trabajo conjunto con los profesores.
4. Actividades específicas del Plan de Acción tutorial (PAT) diseñadas para la prevención del acoso escolar.

#### Actividades dirigidas a la sensibilización de la Comunidad Educativa en la igualdad entre hombres y mujeres

Ante la problemática social existente en este aspecto, se realizará un proceso de sensibilización continuada por medio de:

1. Actividades específicas de coeducación programadas en el PAT de cada nivel educativo.
2. La educación en valores de igualdad de sexos recogidas en las programaciones de cada materia o área.
3. Las entrevistas individuales de los tutores con alumnos en caso de detección de problemas en este ámbito.
4. Participación en el Programa de Coeducación.

#### Actividades generales programadas encaminadas a la prevención.

Con carácter general se realizarán cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con la consecución de los objetivos del presente Plan de Convivencia, que quedarán descritas en la programación anual del curso escolar y que formarán parte de las programaciones de cada materia y del PAT:

1. Proponer un valor que sea referencia para todo el Centro, desde el que fomentar la convivencia pacífica.
2. Informar a los padres y alumnos sobre el Plan y las Normas de Convivencia.
3. Sensibilizar contra el maltrato entre iguales.
4. Celebrar el día 30 de enero el “Día escolar de la no violencia y la paz”, en el que se destacará la importancia de unos derechos y deberes que aseguren un futuro de paz.
5. Animar a la participación en los Grupos de fe M.A.R. (Movimiento Apostólico del Reino) para cultivar la formación cristiana en tiempo extraescolar.
6. Concertar entrevistas con las familias de alumnos que hayan destacado por asuntos disciplinarios en la evaluación inicial.
7. Celebrar reuniones para planificar agrupamientos. La jefa de estudios y la orientadora se reunirán con los tutores para recabar información sobre la conducta de los alumnos, teniendo potestad para distribuir aquellos que presenten circunstancias de riesgo para la alteración de la convivencia, en los grupos que se considere oportuno con la finalidad de evitar conflictos. Para considerar las circunstancias de riesgo será determinante la información de la jefatura de estudios y de los tutores sobre la trayectoria disciplinaria de los alumnos, así como las circunstancias personales o familiares desfavorables de los mismos.

#### Actividades conjuntas de los equipos docentes del Centro con el departamento de orientación

Se revisará y actualizará la programación de la tutoría. La actualización permitirá incluir en la programación aspectos que desarrollen habilidades sociales y comportamientos asertivos y de comunicación.

El departamento de orientación tendrá reuniones periódicas con los tutores de los distintos cursos de la ESO para analizar la marcha del grupo e intervenir cuando las circunstancias lo determinen.

Reunión al comienzo de curso con los tutores de 6º de Primaria y los de 1º de ESO con el fin de intercambiar información sobre los alumnos que comienzan la etapa de Secundaria.

Asistencia a las Juntas de Evaluación de todos los cursos de la ESO, EPO e Infantil.

### 7.3.2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

#### Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro

Se mantendrá un flujo permanente de información en doble sentido entre el Equipo Directivo y el Equipo Docente en lo referido a decisiones tomadas por cualquiera de ellos en el ámbito disciplinario, tanto preventivo como correctivo. Esta transmisión de información se realizará en los claustros o cuando el caso lo requiera por los cauces establecidos por la ley.

El Equipo Directivo, ejerciendo la potestad reconocida por la ley, se coordinará con el Equipo Docente para realizar la distribución de grupos que se considere óptima en cada momento para mejorar la convivencia de cada grupo en particular, y del centro en general.

El Equipo Directivo se coordinará permanentemente con el Equipo Docente, a la hora de tomar las medidas disciplinarias sobre las que tenga competencia exclusiva con el fin de conocer las circunstancias particulares de cada caso.

Además de las actuaciones de los órganos de gobierno y de coordinación docente, se realizarán las siguientes acciones encaminadas a la detección de problemas de convivencia:

1. Se analizará en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en las Juntas de Evaluación.
2. Se tratará en tutoría, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y a la convivencia del grupo o parte de él.
3. Reunión de la Jefatura de Estudios con los delegados de aula para buscar un espacio de comunicación en el que se intercambie información sobre el ambiente y las relaciones en el centro.

### 7.3.3. MEDIDAS DE RESOLUCIÓN Y CORRECCIÓN

1. Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia que altere la convivencia del Centro con el alumnado implicado y su familia, si procede. Las medidas adoptadas serán responsabilidad del equipo directivo según lo establecido en la normativa vigente, en colaboración con el grupo de gestión de conflictos, tutores y el departamento de orientación.
2. Puesta en práctica de procesos de mediación. Se facilitará la formación de profesores en técnicas de mediación, informando a los alumnos y familias de lo que es un proceso de mediación, seleccionando a los alumnos que quieran participar como mediadores y darle una formación específica. Los mediadores analizarán los posibles casos que se presenten susceptibles de ser sometidos a un proceso de mediación para programar un protocolo de mediación específico en cada caso.



#### 7.3.4. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO Y USO DE ESPACIOS

El uso de los espacios comunes por parte de los diferentes miembros de la comunidad educativa está establecido en las normas de convivencia del centro. La vigilancia para el cumplimiento de estas normas se realizará del siguiente modo:

Las entradas y salidas del centro estarán vigiladas por las personas nombradas por el Equipo Directivo para esta responsabilidad en cada uno de las puertas de acceso al Centro.

Los recreos de Infantil y EPO estarán vigilados por el profesorado.

Los recreos de ESO estarán vigilados por tres profesores dos en el patio y otro cerca de la puerta de acceso al mismo.

Los pasillos en los momentos de cambio de clases serán vigilados por los diferentes profesores responsables de cada aula que se encuentren en esa zona del centro.

#### 7.3.5. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

##### **PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS**

###### **1. Introducción**

La suscripción de un compromiso educativo se configura como un mecanismo de colaboración entre los representantes legales del alumnado y el centro, con objeto de estimular y apoyar el proceso educativo de sus hijos, procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje y estrechar la colaboración con el profesorado que los atienden en el seguimiento de este proceso de aprendizaje.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje. Podrá suscribirse en cualquier momento del curso escolar y podrá realizarse a iniciativa tanto del tutor, miembros del equipo educativo y/o representantes legales del alumno.

El tutor realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

###### **2. Procedimiento**

1. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos.
2. Cuando el tutor o algún miembro del equipo educativo detecte dificultades de aprendizaje en un alumno podrá proponer la suscripción de un compromiso educativo por parte de los representantes legales del alumno.
3. El compromiso educativo es un documento que refleja las acciones que se van a realizar para mejorar el proceso de aprendizaje del alumno por parte de la familia y por parte del centro.
4. El compromiso educativo se adoptará por escrito. En él 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.
5. Entre los compromisos que puede adoptar la familia se encuentran:
  - Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos o hijas, presentando documentación oficial siempre que sea necesario.
  - Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

- Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa y abstenerse de hacer comentarios difamatorios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
  - Asistir a las reuniones periódicas establecidas para entrevistarse con el tutor de su hijo.
  - Ayudar a su hijo a cumplir el horario de estudio y trabajo personal en casa y supervisar diariamente la agenda de su hijo para informarse sobre las tareas que tiene.
  - Supervisar los cuadernos de clase.
  - Velar por el cuidado del material.
  - Supervisar la realización diaria de las tareas escolares.
  - Cualesquiera otras que se crean convenientes.
6. Entre los acuerdos adoptados por el centro docente se encuentran:
- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
  - Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
  - Entrevistas entre el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
  - Registro, con la periodicidad establecida, de supervisión de tareas de clase y tareas de casa.
  - Cualesquiera otras que se crean convenientes.
7. Una vez suscrito el compromiso, el tutor dará traslado de este al equipo educativo y a la Dirección del Centro.
8. Cada profesor valorará el comportamiento, así como el trabajo realizado por el alumno durante su hora de clase, realizará las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor.
9. En los plazos establecidos al efecto, el tutor analizará la evolución del alumno conjuntamente con la familia con el objetivo de reforzar los aspectos positivos así como concretar incumplimientos del compromiso adoptado. De todo ello deberá quedar constancia escrita y el tutor dará traslado a la Dirección del Centro.

## **PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS DE CONVIVENCIA**

### **1. Conceptuación**

1. Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.
2. A propuesta del centro, las familias del alumnado, que presente problemas de conducta y de aceptación de normas escolares, podrán suscribir con el centro un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
3. El compromiso de convivencia estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente problemas de convivencia o dificultades de integración y aceptación de las normas del centro. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
4. El Grupo de gestión de conflictos, previamente informado por el tutor, decidirá sobre las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.
5. El Grupo de gestión de conflictos realizará el seguimiento 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.

### **2. Procedimiento**

1. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos de convivencia.

2. El compromiso de convivencia debe ser adoptado cuando el alumno presenta conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. El compromiso de convivencia se concreta en un documento que recoge tanto los compromisos adoptados por los padres, madres o tutores legales como los adoptados por el centro con el visto bueno de la Dirección del Centro.
4. Los compromisos de convivencia se adoptarán por escrito. En él se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de estas. 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.
5. Entre los compromisos que pueden adoptar los representantes legales del alumno/a se encuentran:
  - Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro y a su aula.
  - Asistencia al Centro con los materiales necesarios para las clases.
  - Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
  - Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta del alumno y seguimiento de los cambios que se produzcan.
  - Realizar acciones de aceptación de las normas sociales y escolares.
  - Entrevistas periódicas con el tutor del alumno.
  - Colaboración para mejorar la percepción, por parte del alumno, del centro y del profesorado.
  - Cualesquiera otras que se crean convenientes.
6. Entre los acuerdos adoptados por el centro docente se encuentran:
  - Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno.
  - Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
  - Entrevistas entre el representante legal del alumno y el tutor con la periodicidad establecida.
  - Cualesquiera otras que se crean convenientes.

El Grupo de Gestión 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

## **8. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO (Agentes del Plan)**

El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

Las funciones de los delegados/as de los padres/madres del alumnado serán las siguientes:

- a. El delegado/a de aula debe ser enlace entre el profesor, la Asociación de padres y los padres del aula para todos aquellos temas que no sean estrictamente individuales.
- b. Ser canal de comunicación: facilitar el traspaso de información (en ambos sentidos) entre la Asociación y los padres y madres del aula con los profesores, tutor, etc. Informa a la Junta Directiva de la Asociación y a la Dirección del Centro de la marcha del curso, actividades, etc.
- c. Actuar como portavoz de los padres y madres del aula ante la Asociación y el Centro. Al estar en contacto con los padres y madres del aula, puede recoger sus sugerencias e inquietudes y transmitirlos a la Asociación de padres para que sean atendidas convenientemente, todas estas

sugerencias deberán presentarse por escrito y respaldadas por las firmas de las diferentes familias que componen el aula.

- d. Fomentar la relación entre familias y educadores, para compartir la responsabilidad en la educación del alumnado.
- e. Apoyar la participación de los padres en la Acción Tutorial del Centro, aumentando cualitativamente la relación delegado - tutor/a (intercambiando información, trabajando en el mismo proyecto y facilitando un ambiente de diálogo entre Colegio y padres).
- f. Colaborar en las actividades programadas por la Asociación y en otras organizadas para los alumnos (viajes de estudios, excursiones, etc.).
- g. Mantener una actitud solidaria con las necesidades que puedan surgir en la Comunidad Educativa.
- h. Fomentar la participación de los padres en el Centro desarrollando iniciativas que la favorezcan.
- i. Recoger información de interés para la página web del Centro.

En síntesis, siendo el delegado una figura que ha de conectar a los padres con la institución del Colegio, su actuación ha de regirse siempre por el objetivo de conseguir una mayor participación de todos los colectivos del Colegio en un proyecto común: buscar una formación integral para nuestros alumnos dentro del marco del carácter Propio del Centro, en el que destaca la educación cristiana en la que, como padres cristianos, están comprometidos.

La elección de los delegados/as de los padres/madres del alumnado se establecerá según lo dispuesto en el Artículo 30 del ROF., informándose de sus funciones por escrito en la reunión de principio de curso por el tutor.

## **9. PLAN DE REUNIONES Y ACTUACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA (Agentes del Plan)**

El Grupo de “Gestión de Convivencia” se reunirá semanalmente para el seguimiento del Plan de Convivencia y de forma frecuente si las necesidades del Centro lo requieren, coordinación de actuaciones y medidas llevadas a cabo, identificación y valoración de las dificultades encontradas en su aplicación, elaboración de un informe para dar cuentas al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y medidas disciplinarias impuestas a través de la dirección del centro.

## **10. SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO (Indicadores)**

Las incidencias ocurridas en el Centro serán registradas en La Plataforma Educamos indicando la incidencia disciplinaria y en caso de que deba explicarse se cumplimentará en el apartado de Acompañamiento.

A nivel general todas aquellas conductas que impliquen la apertura de un expediente disciplinario serán registradas por el Equipo Directivo Coordinador según lo establecido en la legislación vigente.

La situación general de la convivencia del Centro será estudiada trimestralmente por el Grupo de Gestión de Convivencia disciplinarios, informando al Equipo Directivo Coordinador del Centro, a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y la Jefatura de Estudios cumplimentará el informe trimestral sobre la situación de la convivencia en Séneca.

Anualmente se hace un informe de la situación general de la convivencia durante el curso a partir de los resultados de las encuestas de calidad, mediante los siguientes indicadores:

- Grado de satisfacción de las familias con la convivencia del centro
- Grado de satisfacción de los alumnos con la convivencia del centro
- Grado de satisfacción de los profesores con la convivencia del centro
- Grado de satisfacción del PAS con la convivencia del centro
- Número de incidentes disciplinarios registrados durante el curso

## **11. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA (Despliegue del Plan)**

- Aprobación del Plan de Convivencia por el Consejo escolar, por mayoría absoluta de sus miembros.
- Establecimiento por el Consejo escolar de medidas para que Plan de Convivencia sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Incorporación al Proyecto educativo.
- Reuniones informativas para dar a conocer el plan, la normativa reguladora y documentos internos asociados.

## **12. RESPONSABLE DEL PLAN**

El Equipo Directivo, siendo la Jefatura de Estudios quien coordina, con el apoyo directo del Equipo de Gestión de Convivencia.

## **13. MEMORIA DEL PLAN DE CONVIVENCIA (Evaluación y revisión del Plan)**

1. Elaboración de un “borrador de la Memoria del Plan de Convivencia” por parte del Grupo de Gestión de Convivencia.
2. El Equipo Directivo Coordinador recoge el “borrador de la Memoria del Plan de Convivencia” e incluirá las propuestas de mejora que aporten los distintos miembros de la Comunidad Educativa a través de:
  - Los alumnos a través de las conclusiones de una sesión de tutoría específica que deberá incluirse en el PAT.
  - Los profesores a través de las conclusiones de un Claustro celebrado a final de curso a tal efecto.
  - Los padres a través de las propuestas que salgan de la reunión del APA con los padres delegados de aula realizada a final de curso.
3. El Equipo Directivo Coordinador elaborará finalmente con toda esta información la Memoria de dicho Plan.
4. Finalmente se procederá a la aprobación por el Consejo escolar de la Memoria del Plan de Convivencia, propuesta por equipo directivo, quedando incluida en la Memoria de Final de Curso.

## **14. REFERENCIA NORMATIVA (Fundamentación)**

**CONVIVENCIA**

- **Decreto 19/2007** de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 2-2-2007)
- **Decreto 327/2010** de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).
- **Decreto 328/2010** de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16-07-2010).
- **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 (BOJA 07-07-2011).
- **Orden de 28 de abril de 2015**, por la que se modifica 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 (BOJA 21-05-2015).

## **ABSENTISMO**

- **Decreto 155/1997 de 10 de junio**, por el que se regula la cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-7-1997)
- **Orden de 19 de septiembre de 2005**, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005)
- **Orden de 19 de diciembre de 2005**, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. (BOJA 12-1-2006)
- **Circular de 30 de junio de 2009**, de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el procedimiento a seguir en los casos de educación en casa.

## **ANEXO 1. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

### AVISOS. ¿Cuándo, cómo y a quién hay que avisar?

- a) Mirar todos los días cuando se llegue al Centro el Tablón de Horarios y Avisos de las Salas de Profesores, así como la plataforma.
- b) Avisar con la mayor antelación posible cuando se vaya a faltar para organizar las guardias. Se debe informar a la Dirección y a Jefatura de Estudios.
- c) Los profesores encargados de la oración deberán consultar los horarios y avisar a los profesores de la clase contigua que tengan que vigilar la clase que queda sin profesor mientras se reza, para que lo tengan en cuenta en su horario.
- d) Los exámenes de 1ª hora deben comenzar una vez finalizado el rezo.
- e) Los profesores deben procurar que los alumnos escuchen el rezo de la mañana y que no realicen otra actividad hasta que termine.
- f) Cuando en la realización de un examen, un profesor necesite que otro profesor se lo continúe o se lo vigile, debe avisarlo con antelación. Si el examen terminara cuando ya haya comenzado la clase siguiente no se puede dejar salir a los alumnos.
- g) Cuando un profesor realice un examen a algunos alumnos en una hora que no corresponde a la de su asignatura, debe avisar al profesor de la clase que deben abandonar los alumnos que tienen que hacer el examen. Ningún profesor debe permitir abandonar la clase a los alumnos para hacer un examen si no ha sido avisado por el profesor responsable de realizarlo.
- h) Toda actividad que se realice (visita cultural, conferencias, eucaristía, etc.) debe avisarse con suficiente antelación a la jefatura de estudios.

### HORARIO. Guardias y cambios de hora.

- a) Los profesores deberán estar en las clases a las 8:25h en ESO y Bachillerato y a las 8:55h en Infantil y Primaria.
- b) No se debe estar en la Sala de Profesores entre clase y clase, a no ser que se esté libre.
- c) Los profesores que tengan guardia de recreo irán directamente, uno se situará en la puerta, otro al final del mismo y otro en la zona de los aseos.
- d) El profesor de guardia debe estar en la sala de profesores, si se ausentara de la misma debe comunicar a la Jefatura de Estudios donde se encuentra.
- e) Al comienzo de la guardia de primera hora del día, el profesor debe recorrer todos los pasillos para constatar que no hay ninguna clase sin profesor o para detectar cualquier incidencia.
- f) Los profesores, una vez terminado el recreo, deben recoger del patio al curso que le corresponda. Si falta algún profesor será el de guardia o el que esté a disposición del Centro el que los recoja. Los alumnos permanecerán en el patio hasta que llegue el profesor.
- g) No se pueden poner tutorías con padres en las horas de guardia y en las de horas a disposición del centro, salvo en casos excepcionales y con permiso de la jefatura de estudios.



- h) Las tutorías no se realizarán telefónicamente.
- i) En el caso de que un profesor o tutor tenga que comunicarse telefónicamente con alguna familia, sólo se realizará en la hora del recreo u hora libre del profesor/a.

#### CLASE. Funcionamiento de la clase.

- a) El profesor no debe ausentarse de la clase bajo ningún concepto. En caso de urgencia debe avisar al profesor de la clase contigua y a jefatura de estudios.
- b) No se dejará la clase sola hasta que toque el timbre.
- c) Los permisos para ir al servicio se dan durante la clase, no en el cambio de clase.
- d) En la salida al recreo y a última hora, los profesores esperarán en su clase hasta que salgan todos los alumnos/as.
- e) El profesor debe ser el último en salir de la clase en el recreo y a última hora debiendo revisar que el aula quede debidamente ordenada y limpia.
- f) Se debe pasar lista todos los días y a todas las horas, anotando las faltas en la plataforma.
- g) No se interrumpirán las clases (recados, micros, circulares, etc.) a no ser por causa justificada. Se intentará que esto ocurra al final de la clase.
- h) La reserva del aula de Audiovisuales y de las clases de Informática se realizará en el documento de registro habilitada para ello, por parte del profesor y no del alumno.
- i) Las llaves de Audiovisuales, Informática y de los armarios o cuartillos de material sólo podrán ser retiradas por los profesores, apuntándose en la hoja de registro de salida y dejándolas tras su uso en el mismo sitio para que las pueda utilizar otro profesor la siguiente hora.

#### VIGILANCIA.

- a) Cuando un profesor sea el encargado de realizar la oración de la mañana, la clase en la que debería estar será vigilada por el profesor de la clase contigua.
- b) Los tutores deben tener los teléfonos de la casa y del trabajo de los padres de sus alumnos.
- c) Los profesores deben vigilar a los delegados en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Los profesores deben vigilar el cumplimiento del clima de silencio y respeto en la capilla.
- e) Los profesores deben vigilar el cumplimiento de las normas de entrada y salida al Centro de los alumnos.
- f) El uso del teléfono móvil por los profesores no debe hacerse en las clases ni en los pasillos.
- g) Todo el personal docente debe hacer un uso responsable de los recursos tic, evitando cualquier actividad fuera de lo pedagógico.
- h) Los profesores no pueden comer chicle en las clases ni en los recreos o mientras estén compartiendo espacios con los alumnos.
- i) Además de estas normas de funcionamiento, los profesores deben conocer y cumplir los deberes que le son propios, según lo estipulado en el art. 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### ACCESO AL CENTRO, CAPILLA Y RECREO.

#### a) Puertas:

- Puerta principal: Entra y sale 4ºESO y Bachillerato.
- Portón: Entran infantil, EPO, 1º, 2º y 3ºESO y sale infantil y EPO.
- Puerta de Padre Gras: Salen 1º, 2º y 3º de ESO.

#### b) Recreo:

- Bachillerato sale a la calle.
- ESO baja y sube del patio por la escalera central. Los alumnos estarán siempre en el patio a no ser que esté lloviendo o que se trate de alumnos alérgicos (deberán acreditarlo con certificado médico ante el tutor).
- Nadie permanecerá en las aulas.
- Una vez en el patio no se podrá subir a los servicios.
- Los alumnos deberán mantener limpio el patio durante el recreo.

#### c) Capilla:

- Hay que estar en silencio y mantener respeto.
- ESO: Si están en el patio se entra por la puerta del vestíbulo que comunica con la capilla. Si están en clase, 1º, 2º y 3º ESO bajarán por la escalera central, patio y puerta de acceso al vestíbulo. 4º ESO por la puerta de la 2ª planta de Bachillerato, escaleras de Bachillerato y puerta de la capilla del vestíbulo de Bachillerato.
- Bachillerato: Baján por las escaleras y puerta de la capilla del vestíbulo de Bachillerato.

## ANEXO 2. CORRECCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDA CORRECTIVA
3 retrasos acumulados en una materia.	Se comunicará a los padres a través de la agenda en Primaria y los tutores a las familias en ESO y Bachillerato.	Contemplada en los criterios de Centro en todos los Departamentos.
La reincidencia significativa en los retrasos.	Se comunicará a los padres a través de la agenda en Primaria y los tutores a las familias en ESO y Bachillerato.	Pérdida del derecho de asistencia a actividades complementarias: salidas, excursiones, viaje de fin de curso.
Permanecer en el pasillo entre clases de forma reiterada y con falta de respeto.(1)	Amonestación verbal y registrar Incidencia en Plataforma Educamos. Conducta contraria a la convivencia.	Pérdida del derecho de asistencia a actividades complementarias: salidas, excursiones, viaje de fin de curso.
Comer / Chicle (más de 2 semanales)	Amonestación verbal y registrar Incidencia en Plataforma Educamos. Conducta contraria a la convivencia.	Cuando haya reincidencia en la conducta: pérdida del derecho de asistencia a actividades complementarias: salidas, excursiones, viaje de fin de curso.
Uso del Móvil o dispositivos electrónicos.(1)	Amonestación verbal y registrar Incidencia en Plataforma Educamos. El alumno/a apagará y guardará el dispositivo. Conducta contraria a la convivencia.	La primera vez amonestación verbal al alumno/a y a su familia. La segunda amonestación escrita. Y a la tercera vez pérdida del derecho a la asistencia a clase durante 3 días.
Ensuciar la clase.(1)	Amonestación verbal y registrar la Incidencia en Plataforma Educamos. Conducta contraria a la convivencia	Limpieza de la clase.
Incorrección en el vestido.(1)	Amonestación verbal y registrar la Incidencia en Plataforma Educamos. Conducta contraria a la convivencia.	Cuando haya reincidencia en la conducta: pérdida del derecho de asistencia a actividades complementarias: salidas, excursiones, viaje de fin de curso.
Daños en el mobiliario y recursos materiales y documentos del centro y de los compañeros.(1)	Amonestación verbal y/o por escrito y registrar la Incidencia en Plataforma Educamos. Informar a los padres. Conducta contraria a la convivencia.	Reparación del daño causado. Dependiendo de la gravedad puede llegarse a la suspensión del derecho de asistencia a clase según lo estipulado por ley.
Faltas de respeto (intencionada o no) e incorrecciones hacia los miembros de la comunidad educativa.(1)	Amonestación verbal y/o por escrito y registrar Incidencia en Plataforma Educamos. Conducta contraria a la convivencia o grave.	Pérdida del derecho de asistencia a actividades complementarias: salidas, excursiones, viaje de fin de curso. Dependiendo de la gravedad, puede llegarse a la suspensión del derecho de asistencia a clase según lo estipulado por ley.
Alteración del normal desarrollo de la organización y funcionamiento del Centro (aula, entradas y salidas del Centro, de la capilla, salón de actos,	Amonestación verbal y registrar la Incidencia en Plataforma Educamos.	Conducta contraria a la convivencia. Pérdida del derecho de asistencia a actividades complementarias: salidas, excursiones, viaje de fin de curso.

<b>CONDUCTA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>MEDIDA CORRECTIVA</b>
recreo...).(1)		Dependiendo de la gravedad puede llegarse a la suspensión del derecho de asistencia a clase según lo estipulado por ley.
Faltas de respeto, intimidaciones, aislamiento y/o insultos de forma física o a través de las redes sociales.	Registro en plataforma. Amonestación verbal y /o por escrito. (2)	Conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
Participar en peleas agrediendo física o verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, jaleando estas conductas o participando como observador sin dar aviso, dentro o fuera del recinto escolar.	Registro en plataforma. Amonestación verbal y por escrito. (2)	Conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
Posesión, consumo o tráfico de tabaco, alcohol o sustancias estupefacientes.	Registro en plataforma. Amonestación verbal y por escrito. (2)	Conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

(1) Si las conductas contrarias a la convivencia continúan repitiéndose después del cumplimiento o imposición de la corrección, pasará a considerarse conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

(2) Dependiendo de la circunstancia del hecho se podrán aplicar las siguientes correcciones:

- Realización de tareas fuera del horario lectivo.
- Suspensión del derecho a participar en actividad extraescolar o complementaria.
- Suspensión del derecho a asistencia de determinadas clases (entre 3 y 15 días).
- Suspensión del derecho de asistencia al Centro (entre 3 días y un mes).
- Cambio de Centro.

NOTA: En caso de negación a cumplir la corrección impuesta, el EGC estimará otra medida con mayor carácter de gravedad.

### ANEXO 3.

La reincidencia de las conductas contrarias a la convivencia las convierte en faltas graves. Dichas faltas se computarán trimestralmente y se tratarán de la siguiente manera:

1. La primera vez se hará una amonestación verbal por parte del profesor que detecte la falta, lo registrará en la plataforma educamos para avisar a las familias y lo comunicará al tutor para que tome nota de lo ocurrido.
2. La segunda vez que ocurra, el profesor que detecte la falta lo registrará en la plataforma educamos para avisar a las familias y lo comunicará al tutor. Como dicho tutor es conocedor de que se trata de la segunda vez, lo comunicará a jefatura de estudios y llamará a la familia por teléfono para que acuda a centro a recoger la amonestación por escrito.
3. La tercera vez, el profesor que detecte la falta lo registrará en la plataforma educamos para avisar a las familias y lo comunicará al tutor. Como dicho tutor es conocedor de que se trata de la tercera vez, lo comunicará a jefatura de estudios y llamará a la familia por teléfono para que acuda a centro a recoger la amonestación por escrito y la consiguiente corrección. En este caso será considerada una falta grave y conllevará la siguiente corrección:
  - En EP pérdida del derecho a recreo.
  - En ESO y Bachillerato pérdida del derecho a la asistencia a clase durante tres días.

- Procedimiento a seguir ante un uso indebido de las imágenes derivadas de la educación online (conducta gravemente perjudicial para la convivencia):

Si el alumnado o las familias, a pesar de haber firmado el compromiso, realizan un uso indebido de las imágenes generadas por un posible confinamiento en cualquier nivel educativo, será considerado como falta muy grave además de posiblemente constitutivas de delito.

Desde la primera vez que esto ocurra, será una conducta grave y la medida correctiva será la pérdida del derecho a la asistencia a clase durante siete días.

Por otro lado, el profesor podrá denunciar dicha práctica a las autoridades competentes.

- Procedimiento a seguir ante un uso del móvil en el Centro.

Está totalmente prohibido el uso del teléfono móvil o dispositivos electrónicos en cualquier dependencia del Centro. Si algún profesor detecta su presencia actuará de la siguiente manera:

1. La primera vez se hará una amonestación verbal por parte del profesor, éste le pedirá al alumno/a que lo apague y lo guarde, lo registrará en la plataforma educamos para avisar a las familias y lo comunicará al tutor para que tome nota de lo ocurrido.
2. La segunda vez que ocurra, el profesor que detecte la falta lo registrará en la plataforma educamos para avisar a las familias y lo comunicará al tutor. Como dicho tutor es conocedor de que se trata de la segunda vez, lo comunicará a jefatura de estudios y llamará a la familia por teléfono para que acuda a centro a recoger la amonestación por escrito.
3. La tercera vez, el profesor que detecte la falta lo registrará en la plataforma educamos para avisar a las familias y lo comunicará al tutor. Como dicho tutor es conocedor de que se trata de la tercera vez, lo comunicará a jefatura de estudios y llamará a la familia por teléfono para que acuda a centro a recoger la amonestación por escrito y la consiguiente corrección. En este caso será considerada una falta grave y conllevará la siguiente corrección: pérdida del derecho a la asistencia a clase durante tres días.