GOBIERNO de CANTABRIA

AÑO JUBILAR LEBANIEGO 2023·2024

40 cantabria años de autonomía

Plan de Convivencia

Comisión de Convivencia

CURSO 2023 – CURSO 2026

Aprende, Convive, Disfruta:
IES Ataúlfo Argenta

Índice

1. Análisis de la Situación de la Convivencia en el Centro 4
1.1. Marco normativo 4
1.2. Datos Generales del Centro para la Convivencia 5
Tabla 1. Datos Generales del Centro 6
1.3. Análisis DAFO 6
Tabla 2. Análisis DAFO 20
2. Objetivos del Plan de Convivencia. Espíritu y líneas generales 21
3. Actuaciones y medidas a desarrollar 23
3.1. Ámbito del Centro / Organización 23
Medida 1. Cultura del Centro: hacia una cultura fuerte 23
Medida 2. Métodos organizativos de los equipos docentes. 25
Medida 3. Comisión de Convivencia 27
Tabla 3. Integrantes de la Comisión de Convivencia Curso 2026-2027 28
Medida 4. Comisión del PROA+ (Eliminada) 29
Medida 5. Coordinador de Bienestar y protección 29
Medida 6. Aula de Convivencia 31
Medida 7. Servicio de mediación 37
Medida 8. Tutor en la sombra 40
Medida 9. Programa de Tutoría Entre Iguales (TEI) 41
Medida 10. Protocolo de guardias 43
Medida 11. Gestión de pasillos y cambios de clase 48
Medida 12. Recreos activos 49
Medida 13. Uso de móviles en el Centro 50
Medida 14. Sistema de comunicación del centro 51
Tabla 4. Sistema de Comunicación del Centro 52
Medida 15. Incorporación de las TIC a la gestión de la convivencia. 54
Medida 16. Prohibición de venta de bebidas energéticas y ultra procesados y aumentar la venta de comida saludable. 56
3.2. Ámbito del Profesorado 57
Medida 17. Protocolo de acogida al profesorado de nueva incorporación 57
Medida 18. Formación del profesorado 59
Medida 19. Prevención del Síndrome de estar quemado 61
Medida 20. Actividades de cohesión del profesorado 62
Medida 21. Disposición de los documentos del Centro 64

3.3. Ámbito del Alumnado 64
Medida 22. Desarrollo de proyectos de trabajo con el alumnado frecuentemente expulsado ...64
Medida 23. Establecer funciones de los delegados 66
Medida 24. Grupos en los cursos con funciones concretas y contratos de aprendizaje 69
Medida 25. Incremento del protagonismo y participación del alumnado 72
Tabla 5. Participación del Alumnado/a 72
Tabla 6. Ocio del alumnado 73
Medida 26. Talleres y formación del alumnado, a través de la tutoría 73
Medida 27. Actividades de cohesión entre profesorado y alumnado 74
Medida 28. Hall de la Fama 76
Medida 29. Buzón de las emociones 76
Medida 30. Sistematizar el estudio/investigación del alumnado y sus familias para conocerlo ..77
Medida 31. Programa "Alumno/a ayudante" 78
Medida 32. Promover la creación de una Asociación de Estudiantes, del Ataúlfo Argenta. 79
3.4. Ámbito de la Consejería / Sistema 80
Medida 33. Reivindicar los recursos que le corresponden al Centro 80
Medida 34. Estudiar posibles desviaciones o Colaboraciones con Servicios Sociales para la atención psicológica del alumnado. 81
Medida 35. Estudiar la Ley de Protección de Datos y sus limitaciones en la Docencia 82
Medida 36. Mantener una línea directa con Consejería 82
3.5. Ámbito de las Familias 83
Medida 37. Estrechar relaciones con el AMPA 83
Medida 38. Tener localizadas a las familias problemáticas o no colaboradoras al comienzo del curso, siendo conocido por el equipo docente. 84
Medida 39. Abrir el Centro a las familias. 84
Medida 40. Responsabilidad de las familias 86
Medida 41. Actualización de teléfonos y fotografías en YEDRA 88
3.6. Ámbito del Municipio 89
Medida 42. Representante del municipio en el Consejo Escolar 89
Medida 43. Establecer una relación fluida y recíproca con el Ayuntamiento 89
Medida 44. Establecer canales de comunicación con los recursos del municipio, planteando iniciativas. 90
Medida 45. Mantener líneas de comunicación y trabajo con otros IES, especialmente los de Castro-Urdiales 90
Medida 46. Programa CAMAROTE (eliminada) 91
4. Régimen disciplinario y sancionador. Protocolo de actuación. 91
4.1. Faltas contrarias a la convivencia. Normas de convivencia 91

4.1.1. Faltas contrarias a la convivencia y normas de convivencia en ESO y Bachillerato. 91
Tabla 7. Normas de Convivencia. Faltas contrarias a la convivencia en ESO y Bachillerato 92
4.1.2. Faltas contrarias a la convivencia y normas de convivencia en Formación Profesional 92
Tabla 8. Normas de Convivencia. Faltas contrarias a la convivencia en FP.....93
4.1.3. Protocolo de actuación de las faltas contrarias a la convivencia 93
Tabla 9. Ejemplo de medidas disciplinarias para faltas contrarias a la convivencia 97
4.2. Faltas Gravemente perjudiciales para la convivencia. Normas de convivencia. 101
Tabla 10. Normas de Convivencia. Faltas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia 102
4.2.1. Protocolo de actuación de las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia 102
4.3. Atenuantes, Agravantes y Prescripción de las faltas 105
4.4. Protocolo de acoso 107
4.5. Expediente abreviado 109
4.6. Expediente Ordinario 111
5. Difusión del Plan de Convivencia 113
6. Seguimiento, evaluación y control del Plan de Convivencia 114
6.1. Calendario de implantación 114
Tabla 11. Calendario de desarrollo del Plan de Convivencia 116
6.2. Seguimiento, evaluación y control 116
Tabla 12. Seguimiento y Evaluación del Plan de convivencia 119
6.3. Memoria final de Convivencia 119
6.4. Actualización del Plan de Convivencia 120

1. Análisis de la Situación de la Convivencia en el Centro

1.1. Marco normativo

La normativa que regula la convivencia en los centros educativos de Cantabria, y que ha sido tenida en cuenta para la elaboración del Plan de Convivencia es:

Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

**Decreto 30/2017, de 11 de mayo, que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

1.2. Datos Generales del Centro para la Convivencia

Los datos generales del centro relacionados con la convivencia son:

DATOS SOBRE EL PROFESORADO	
Número de profesores	96
% de profesores funcionarios	65,71%
% de profesores interinos	33,33%
% de profesores que es su primer año en el centro	34,28%
Nº guardias realizadas por profesores/as (hasta 31 de mayo 2023)	1955 guardias Porcentaje de ausencias de profesorado: Septiembre: 21,64% Octubre: 29,84% Noviembre: 28,86% Diciembre: 31,95% Enero: 7,21% Febrero: 7,21% Marzo:16,49% Abril:11,34% Mayo:44,32%
Guardias / Profesor	20,36 guardias / profesor
DATOS SOBRE EL ALUMNADO	
Número de alumno/as total	**753**
Alumno/as de 1º ESO	102
Alumno/as de 2º ESO	118
Alumno/as de 1º PMAR	5
Alumno/as de 3º ESO	111
Alumno/as de 1º DIVER	12
Alumno/as de 4º ESO	110
Alumno/as de 1º FPB Cocina	11
Alumno/as de 2º FPB Cocina	5
Alumno/as de 1º Bachillerato	61
Alumno/as de 2º Bachillerato	72
Alumno/as de 1º de GM	59
Alumno/as de 2º de GM	36
Alumno/as de 1º de GS	30
Alumno/as de 2º de GS	21
DATOS SOBRE CONVIVENCIA	

Nº partes (hasta 31 de mayo de 2023)	502
1º ESO	117
2º ESO	178
1º PMAR	1
3º ESO	108
1º DIVER	9
4º ESO	29
1º FPB Cocina	38
2º FPB Cocina	3
1º Bachillerato	4
2º Bachillerato	6
1º de GM	0
2º de GM	9
1º de GS	0
2º de GS	0

Tabla 1. Datos Generales del Centro

1.3. Análisis DAFO

Se realiza un análisis DAFO de la situación de la convivencia en el Centro, identificando las Debilidades y las Fortalezas que presenta, así como las Amenazas y las Oportunidades que plantea el entorno.

- **DEBILIDADES**

Las debilidades identificadas hacen referencia a los puntos negativos internos del Centro que dificultan la convivencia, que tienen que ver con la organización y la cultura; con el profesorado y demás personal; y el propio alumnado, como agente esencial del centro. Son:

- ***Del centro***:

– Falta de un psicólogo. Cada vez se detectan casos más graves de salud mental entre el alumnado que escapan a los conocimientos y funciones de un docente, precisando de la intervención de un psicólogo especializado. Esta falta de apoyo en el área de la salud mental también es extensible al profesorado.

– El Equipo Directivo es nuevo. El centro cuenta con un nuevo Equipo Directivo, en el que la mayoría de sus miembros desempeñan funciones directivas por primera vez. Se evidencian problemas de organización, y la sensación entre parte del profesorado de haber una de falta de liderazgo, o de carecer de un Proyecto Educativo claro, con una dirección.

– Fallos en la gestión del aula de convivencia. Pese a contar con la existencia de un aula de convivencia en el centro, el aula destinada y sus dimensiones no son apropiadas; el protocolo de funcionamiento y gestión del aula no está claro o es poco conocido por parte del

profesorado; en ocasiones se practica un abuso del aula de convivencia, utilizándolo en situaciones que deberían gestionarse en la propia aula; hay alumno/as que acuerdan ser expulsados para coincidir en el aula de convivencia como premio.

- Falta de seguimiento del Plan de Convivencia. Se detecta una falta de seguimiento y actualización del Plan de Convivencia, que motiva que haya medidas, como el Servicio de Mediación, que hayan tenido una implantación y difusión muy limitadas; mientras que se desconoce la efectividad de otras medidas implantadas y sus efectos sobre la convivencia a largo plazo.
- Falta de comunicación entre los diferentes estamentos educativos del centro. Se detectan fallos en los canales de comunicación para la difusión de la información entre el Equipo Directivo y el profesorado y el alumnado o sus familias; entre equipos docentes; entre departamentos; entre el Consejo Escolar y la comunidad educativa; etc.
- Poca coordinación entre equipos docentes, y ausencia horaria o canales para ello. La existencia de muchos profesores/as por cada grupo, que además imparten docencia en varios grupos diferentes, hace muy complicado llevar a cabo una coordinación para el establecimiento de medidas y el seguimiento del alumnado de cada grupo. Esta coordinación se limita, de manera oficial, a las sesiones de evaluación (siendo 4 reuniones al curso); y de manera no oficial a conversaciones informales o reuniones extraordinarias en recreos para los casos más graves. No se contemplan a nivel organizativo otros modelos de coordinación, ni en el horario, ni en los espacios.
- La CCP no funciona: no es efectiva ni es práctica a la hora de establecer medidas pedagógicas comunes a todos los departamentos. La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) desarrolla una función más de carácter informativo, como canal para trasladar información desde el Equipo Directivo al profesorado, que de coordinación y proposición de medidas pedagógicas entre departamentos o en el área de la convivencia. La CCP no realiza un trabajo activo, con un plan de trabajo establecido y planificado.
- La cultura del centro es débil. No está clara la cultura del centro (qué somos, cómo somos, qué valores compartimos, qué queremos llegar a ser...) lo que provoca una cultura débil en la que, por un lado, el personal puede no sentirse parte del centro, no identificarse con el centro, o no saber qué se espera de él ni cómo debe comportarse y desarrollar su labor docente; y, por otro lado, el alumnado puede no sentir que forma parte del centro, desarrollando emociones negativas hacia él, en lugar de un orgullo de pertenencia. No hay instaurados ritos comunes, como días de celebración de la comunidad, que permitan desarrollar a todos los

miembros sentimientos de unión y pertenencia. Tampoco se explota ni potencia la marca "Ataúlfo Argenta", pudiendo tratarse a primera vista de un centro escolar cualquiera.

- La recepción de interinos es descuidada, especialmente con el curso ya comenzado. En septiembre se realiza una reunión informativa con el profesorado de nueva incorporación, en la que se les traslada cierta información sobre los espacios o la organización. Sin embargo, esta información es insuficiente, y no permite trasladar al profesorado nuevo aspectos sobre la cultura del centro, ni aclara todos los protocolos ni manera de trabajar particular. En el caso del profesorado de incorporación tardía a lo largo del curso el problema se agrava, puesto que no hay una reunión informativa y la recepción se produce de manera más informal por parte de algún miembro del equipo directivo. No hay un protocolo de acogida, ni responsables de realizar la acogida. En ambos casos, el profesorado nuevo puede sentirse poco atendido y ajeno a la comunidad; tener dudas sobre el funcionamiento básico del centro, sobre las medidas y protocolos de convivencia, o los proyectos existentes, que deriven en errores en su trabajo diario; le hace depender de la orientación que informalmente otros compañeros puedan/quieran proporcionarles, con posibles distorsiones de información.
- Los delegados de los grupos no tienen competencias reales en convivencia. Los delegados de los grupos tienen unas funciones muy limitadas, no aprovechando al completo su potencial como representantes de su grupo. Su papel en la Junta de Delegados se limita más a la adhesión a huelgas estudiantiles convocadas a otros niveles, que a un trabajo efectivo y propositivo para la mejora del centro y de la comunidad.
- No hay una conciencia innovadora como claustro (en metodologías, en estrategias...). Las medidas innovadoras que se realizan dependen más de la voluntad y trabajo de profesores/as que aisladamente desean llevarlas a cabo, que a un impulso innovador liderado y organizado por el Equipo Directivo o a una cultura innovadora del centro como organización.
- Falta de comunicación entre Jefatura y el profesorado (bajas, altas...). Los canales de información más utilizados para trasladar información por parte del Equipo Directivo al profesorado son la CCP, a través de los Jefe/as de Departamento, y correos electrónicos vía YEDRA y/o la cuenta de educantabria. En ocasiones se echa de menos una mayor información. Hay dificultad para acceder a los documentos oficiales del centro (PEC, NOF, Plan de Convivencia, PAT...) de manera sencilla.

- ***Del profesorado:***

- El profesorado no tiene formación específica en materia de convivencia; carece de estrategias o recursos comunicativos para tratar con el alumnado en situaciones conflictivas; o desconoce

la psicología del adolescente. La formación recibida en el máster de profesorado o en cursos, relacionada con la gestión del aula, la convivencia, la resolución de conflictos, o la psicología del adolescente es muy limitada y demasiado teórica. Muchas veces la formación adicional en esta materia depende de la voluntad individual de cada profesor/a. Esto favorece la aparición de conflictos, que acaban escalando; la falta de comprensión o empatía hacia el adolescente, con profesores/as que no son capaces de ponerse en el lugar del alumno/a; y la generación de emociones negativas y problemas de salud mental en profesores/as (aparición del Síndrome de estar quemado o Burnout) y alumno/as.

- Consideración, por parte de una parte del profesorado, de que los problemas de conducta son corregibles únicamente con sanciones. El número de partes de convivencia al año es alto, y en muchos de los casos la resolución lleva aparejada una medida punitiva (como la expulsión) en lugar de una medida reeducadora que permita un cambio actitudinal del alumno/a.
- Desconocimiento del Plan de Convivencia por parte del profesorado. Se ha enviado el Plan de Convivencia al profesorado por correo electrónico en el momento de su aprobación, dejando en sus manos su lectura y conocimiento. Posteriormente, no se ha realizado una campaña de difusión periódica del Plan, ni de las medidas disponibles. Muchos profesores/as no saben dónde está disponible el Plan de Convivencia.
- Hay profesores/as que hablan al alumnado de forma autoritaria.
- Se expulsa del aula al alumno/a que molesta de forma reiterada.
- El profesorado no conoce la situación del alumnado con entornos desfavorecidos. La imposibilidad de tener tiempos y espacios para la coordinación entre equipos docentes con el tutor y con el equipo de orientación impide que el profesorado conozca de primera mano las situaciones complicadas que pueden estar atravesando algunos de sus alumno/as.
- Dejadez de funciones de algunos profesores/as. Algunos profesores/as presentan una dejadez a la hora de hacer cumplir las normas de convivencia (uso de móviles, estar por los pasillos a destiempo, llegar tarde a clase, retrasos o faltas de asistencia...). Hay casos aislados de profesores/as que incluso incurren en el incumplimiento de dichas normas. Las razones pueden ser: falta de conocimiento de las normas y protocolos; cansancio por la reiteración de faltas o sentirse sobrepasado; tener la sensación de que “no sirve para nada”; desidia al ver que otros compañeros no cumplen con las mismas obligaciones; falta de voluntad para realizar las obligaciones que se tienen.
- El profesorado no tiene una línea de actuación común (profesores/as que “pasan”). Unido a lo anterior, la falta de unidad de acción para hacer cumplir las normas básicas de convivencia favorece que el alumnado las entienda con laxitud y no las cumpla de manera generalizada.

- Horario incumplido por parte de algunos profesores/as. Por un lado, la organización del centro ha confiado en la profesionalidad del profesorado para cumplir con su horario, tanto en sus horas lectivas como en las tareas asignadas a sus horas complementarias, lo que ha podido favorecer que algunos profesores/as no cumplan con su horario. Por otro lado, la existencia de guardias (de patio y de clase) y el carácter de las instalaciones del centro pueden dificultar la movilidad de profesores/as, que en ocasiones pueden llegar con cierto retraso a sus clases.
- Muchos profesores/as que dejan guardia no dejan tarea para realizar en esa hora. Con frecuencia, hay profesores/as que generan una guardia (por permisos, por incapacidades temporales...) que no dejan tarea a realizar por sus alumno/as, trasladando toda la responsabilidad de gestionar esa hora de clase al profesor/a de guardia. Otras veces, el profesor/a que genera la guardia comunica la tarea a realizar directamente al alumnado, siendo desconocido por el profesor/a de guardia, que no puede controlar que este esté realizando lo planeado.
- El profesorado tiene poco tiempo para tratar con alumno/as. El creciente número de responsabilidades y burocracia administrativa que se exige al profesorado, así como las exigencias del temario, restan tiempo para otras funciones, como el tiempo individual dedicado a tratar y conocer a sus alumno/as, dificultando la generación de relaciones de confianza.
- Relaciones tirantes entre algunos profesores/as, entre ellos y/o con los miembros del Equipo Directivo. Se observa un conflicto latente entre profesores/as o entre profesores/as y miembros del Equipo Directivo, que puede enturbiar el clima de trabajo; generar emociones negativas en el personal del centro, entre ellos y para con la organización; dificultar las comunicaciones y el trabajo diario; evidenciar frente al alumnado la falta de unidad de acción.

- ***Del alumnado:***

- Existencia de un grupo de alumno/as con faltas de conducta reiteradas. Hay en el centro un conjunto de alumno/as que muestran comportamientos contrarios a la convivencia de manera continuada (falta de asistencia a clases; no traer los materiales; pasear por los pasillos; llegar tarde al comienzo de la jornada o tras los recreos; malas formas y contestaciones...). La mayoría de partes de convivencia se concentran en estos alumno/as, pero las medidas disciplinarias que se ejecutan no parecen conllevar una modificación en su conducta.
- El alumnado no tiene responsabilidades en el centro. Se saca al alumnado entre clases para que no puedan generar desperfectos en el mobiliario o equipamientos de las clases; el personal de limpieza ha presentado varias quejas sobre la suciedad y desorden encontrados

en algunas de las aulas; tras los recreos puede observarse la suciedad en los patios... Se establecen normas de convivencia para el alumnado, pero no se le hace responsable de su cumplimiento (orden entre clases, pasillos, baños...).

- Una parte del alumnado está desmotivado con su proceso de aprendizaje. Se aprecia la existencia de alumno/as completamente desmotivados con las materias, las metodologías utilizadas, y que no sienten ningún interés por aprender, ni la madurez para encontrar la utilidad futura de dichos conocimientos.
- Hay alumnado que se encuentra solo en los recreos y se refugia en la biblioteca. Existe un grupo de alumno/as con falta de habilidades sociales y comunicativas, que presentan problemas de relación con otros compañeros, y que en los recreos acaban solos o refugiándose en la biblioteca.
- Emociones negativas en el alumnado y el profesorado. Los crecientes problemas de convivencia en el día a día, la fatiga post-pandemia, y la propia evolución de la sociedad han generado emociones negativas recíprocas entre el alumnado y el profesorado.
- Ausencias de intencionalidad. Se observa que en ocasiones los comportamientos disruptivos o las faltas contra las normas de convivencia del centro no tienen aparejada una intencionalidad o finalidad concreta. El alumnado las comete "porque sí".
- ¿Los alumno/as se sienten orgullosos de pertenecer al Ataúlfo Argenta? Se desconoce el nivel de integración del alumnado con el centro; si muestran emociones positivas hacia él; si sienten que pertenecen al Ataúlfo Argenta; si se sienten cómodos, felices, arropados, entendidos... En definitiva, si están orgullosos de formar parte del Ataúlfo Argenta.
- Alumnado que se queda solo entre clases. En los cambios de clase, y dado que el profesorado tiene que trasladarse a otra aula para su siguiente clase, el alumnado se queda solo durante varios minutos. Se ha tomado la decisión desde el Equipo Directivo de sacar al alumnado al pasillo entre cambios de clase.
- El alumnado tiene que realizar muchos desplazamientos por los pasillos. La falta de disponibilidad de espacios suficientes en el centro dado el número de alumno/as, y la existencia de una amplia oferta de optativas obliga a que el alumnado tenga que realizar varios desplazamientos de un aula a otro a lo largo de la jornada.

- **FORTALEZAS**

Las fortalezas identificadas hacen referencia a los puntos positivos del Centro que favorecen una buena convivencia entre los miembros de la comunidad, y que tienen que ver con aspectos organizativos del Centro; con el profesorado y personal no docente; y con el alumnado. Son:

- ***Del Centro:***

- Existencia del sistema de mediación. El Sistema de Mediación está contemplado en el actual Plan de Convivencia. Existen personas con formación en mediación, que conocen cómo se implementa y desarrolla la mediación, en qué casos y en qué momento ofrecerla. Además, en los casos en los que se ha realizado una mediación, los resultados han sido positivos.
- Existencia del programa TEI. El centro lleva a cabo el programa de Tutoría Entre Iguales (TEI) desde hace 2 cursos. El programa consiste en la tutorización del alumnado de 1º de ESO por parte del alumnado de 3º de ESO, para la generación de relaciones de confianza que ayuden al alumnado nuevo en su integración en el instituto, a realizar el cambio de etapa educativa, y que permitan un referente, un apoyo emocional y una orientación en caso de conflictos.
- Existencia de un aula de convivencia. En teoría, la existencia de este espacio puede favorecer el trabajo directo con el alumnado que haya presentado faltas de conducta, permitiendo la reflexión y la reconducción de su actitud, al tiempo que el grupo puede continuar con el normal desarrollo de la clase.
- Existencia de una Comisión de Convivencia. Reúne a un grupo heterogéneo de 11 personas, con sensibilidades y maneras diferentes de entender la convivencia y de atajar sus problemas, para buscar medidas y soluciones comunes. Destinan una hora a la semana para trabajar en los aspectos de convivencia. La vocación es la de ser un grupo de trabajo eficiente y operativo, incorporando el uso de dinámicas de trabajo en equipo para la generación de ideas y la toma de decisiones.
- Existencia de un buen Plan de Convivencia. El Plan de Convivencia actual establece un régimen sancionador y medidas como la mediación o el TEI, que sirven de base para explorar nuevas acciones o profundizar en las ya existentes.
- Que el espíritu no sea meramente sancionador. La autocrítica y la vocación es la de redirigir el tratamiento de las faltas de convivencia hacia medidas que complementen la medida disciplinaria con la reeducación.
- Material audiovisual bueno y organizado. El centro dispone de recursos TIC buenos, bien mantenidos y organizados que pueden utilizarse, también para la gestión de la convivencia.
- Rapidez y organización en la integración de interinos. El buen hacer y el compañerismo imperante entre el profesorado permite que la integración de los interinos sea relativamente rápida.

- ***Del Profesorado:***

- Buena voluntad y actitud dialogante de muchos profesores/as, favoreciendo la mediación y el entendimiento. La mayoría del equipo de profesores/as mantienen una actitud dialogante y buenas relaciones con el alumnado. Además, tienen vocación de mejora y son críticos.
- Implicación de parte del profesorado. En el centro hay profesores/as que muestran una implicación total con el centro, incluso pudiendo llegar a considerarlo como su proyecto vital, apoyando a otros compañeros o al Equipo Directivo en sus funciones, dudas o problemas; participando activamente en los diferentes proyectos o actividades del Centro; buscando dinamizar la vida diaria de la comunidad educativa; aportando ideas e innovando en sus clases y en las actividades complementarias; tomándose muy en serio su labor como profesional docente, implicándose con el alumnado, y mostrándose preocupado por su bienestar y desarrollo, tanto personal como académico.
- Puntualidad para el inicio de las clases y cambios. La mayoría de profesores/as son puntuales en el inicio de sus clases, y son conscientes de la problemática que se genera en los cambios de aula, intentando ser lo más eficientes posible en sus desplazamientos.

- ***Del alumnado:***

- Pocos alumno/as problemáticos. En realidad, la mayoría de los alumno/as no son problemáticos, presentando las características propias de su etapa de adolescentes.
- Existencia de alumno/as que desean una mayor participación o implicación. Hay alumno/as que participan de manera activa en las actividades, concursos, talleres, etc, que se les ofrece. Presentan cierto nivel de integración con el centro, y pueden estar dispuestos a asumir un papel más proactivo en el centro.

- **AMENAZAS**

Las amenazas hacen referencia a los factores externos al centro que pueden influir de manera negativa en la convivencia del centro. Tienen que ver con aspectos de la Administración educativa, la normativa y el Sistema educativo; las familias del alumnado; el municipio y la comunidad más inmediata en la que se encuadra el centro; y las tendencias sociales. Son:

- ***De Consejería:***

- No existen planes para instaurar psicólogos en los centros escolares. Pese al aparente interés en mejorar la salud escolar, en la práctica no hay planes dirigidos a instaurar psicólogos

clínicos en los centros escolares, que permitan detectar, evaluar y tratar los problemas de salud mental cada vez más crecientes entre el alumnado y el profesorado con el Síndrome de estar quemado.

- La Ley de Protección de Datos, y cómo afecta a la convivencia. La aplicación de la LPD o el desconocimiento de sus limitaciones reales plantea problemas a la hora de que un profesor/a pueda conocer datos sensibles de sus alumno/as, que pueden ser cruciales para una correcta relación con ellos, una orientación o apoyo acertados, o para modificar los enfoques didácticos y la metodología.
- La normativa en convivencia puede resultar "buenista" y poco realista de cara a la realidad de un centro educativo. La propia normativa puede establecer protocolos, obligaciones al profesorado, u otorgar derechos al alumnado que dificultan la adopción de medidas adecuadas, en tiempo y forma, destinadas a corregir comportamientos, y sin que quede una sensación de impunidad o de mera burocracia.
- ¿La Inspección realmente contribuye con sus acciones a solucionar los problemas de convivencia? Con frecuencia asistimos a cómo la Inspección, con sus decisiones, toma parte en el supuesto beneficio del alumno/a, poniendo trabas a la adopción de medidas que podrían ser efectivas para generar un cambio de actitud.
- Se les otorga excesivo protagonismo a los padres en la toma de decisiones para las que no están preparados, en muchos casos. Por ejemplo, en la elección de itinerarios formativos y en especial en la atención del alumnado ANEE, dejando el papel de los profesionales como una mera orientación.
- Consejería hace excesivo caso a las familias. La importancia otorgada a las familias, y la presión que pueden ejercer hace que, en ocasiones, se preste más atención a la burocracia para evitar errores de forma, que al contenido y aplicación de las medidas a tomar. Además, esta presión influye a la hora de escoger las medidas o las sanciones que se van a tomar cuando se producen faltas graves de convivencia.
- Desconocimiento desde Consejería de las funciones del profesorado y de su labor en los centros. Evidente en la creciente cantidad de burocracia que no viene acompañada de horas de trabajo destinadas a tal fin; en el mantenimiento de ratios de alumno/as por aula altos, que influyen de manera decisiva en la convivencia en el aula y en la atención personalizada y trato con el alumnado; en el mantenimiento de estructuras organizativas que no favorecen el trabajo en equipo y la coordinación de equipos docentes; en los recursos insuficientes, especialmente humanos; etc.

- ***De las familias:***

- Emociones negativas en las familias. Hay familias que presentan actitudes negativas hacia determinados profesores/as, que muchas veces acaban contagiando a sus hijos. Estas emociones negativas dificultan la resolución de los conflictos e impiden encontrar una unidad de acción entre el profesorado y la familia para corregir los comportamientos contrarios a la convivencia del alumnado.
- El entorno de los alumno/as no favorece el estudio. El alumnado en sus casas tiene presentes muchos estímulos atractivos (móvil, consolas...) y en ocasiones permisividad en sus horarios, sin responsabilidades, pasando mucho tiempo aislados en sus habitaciones, y sin un control efectivo por parte de sus tutores.
- Familias poco participativas en el proceso de aprendizaje. Cuando se convoca a las familias a tutorías presenciales o telefónicas, en ocasiones se encuentra familias que no asisten o con las que es imposible contactar.
- Contexto socio-cultural y económico de las familias que no favorece, en ocasiones, la colaboración de las familias. Hay familias cuyos integrantes, por su situación socio-económica y la dificultad de poder compaginar sus obligaciones laborales con la crianza de sus hijos, se encuentran ausentes o poco colaborativas con el centro a la hora de establecer medidas, reforzar comportamientos y realizar un seguimiento.
- No se respeta la autoridad del profesor/a. Ante el surgimiento de conflictos entre profesores/as y alumno/as, hay familias que muestran actitudes hostiles hacia el profesorado, cuestionando su profesionalidad y aptitud, e incluso reforzando o inculcando en sus hijos con su ejemplo las mismas actitudes negativas, que pueden llevar a la descalificación, o a la agresión verbal o física en último término.
- Las familias Interfieren en exceso en la labor docente y la obstaculizan. Muchas familias muestran una actitud de “expertos” en lo relacionado con la educación y con el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, cuestionando y dificultando la labor de los profesionales, y las medidas adoptadas y su sentido.
- ¿Se sienten las familias parte del Ataúlfo Argenta? El centro no cuenta con momentos o actividades a lo largo del curso en los que se invite a las familias a participar y sentirse parte de la comunidad educativa. La principal relación de las familias con el centro es a través de los tutores, y por temas relacionados con sus hijos. No hay una cultura de colegio, en la que el centro tenga sus puertas abiertas a la comunidad, y en concreto a las familias.

- ***Del municipio:***

- El ayuntamiento / municipio no tiene una implicación real en los centros escolares de Castro-Urdiales. Salvo para el uso de espacios del Centro, como lo son el salón de actos para el cine o el campo de fútbol, no hay una relación estrecha ni una implicación o colaboración del ayuntamiento ni de otros agentes del municipio (asociaciones, organizaciones, empresas, residencia, clubes deportivos...) salvo actos aislados. El representante municipal en el Consejo Escolar nunca acude a las reuniones. El centro está cerrado a la Comunidad, y no aprovecha muchos de los recursos disponibles ni influye positivamente de manera proactiva en ella.

- ***De las tendencias sociales:***

- Consumo de bebidas isotónicas y similares. El alumnado consume frecuentemente bebidas isotónicas, lo que le genera estados de alteración y excitación, que dificultan su concentración y el mantenimiento de una actitud relajada en el aula, y que incluso puede ser muy contraproducente para alumno/as con TDAH, algunos de los cuales tienen medicación.
- Uso excesivo/inapropiado del móvil y de las RRSS. El alumnado tiene una necesidad constante de utilizar su móvil para jugar, o para comunicarse entre ellos e interactuar a través de las RRSS. La mala utilización de ambos, o la falta de control, puede acabar favoreciendo la aparición de casos de adicción, de ciberbullying, además del problema de convivencia que supone el constante control que se debe realizar para mantener la prohibición del uso del móvil en el centro.

- **OPORTUNIDADES**

Las oportunidades hacen referencia a los factores externos al centro que pueden favorecer o influir positivamente en la convivencia del centro. Tienen que ver con aspectos de la Administración educativa, la normativa y el Sistema educativo; las familias del alumnado; la comunidad más inmediata en la que se encuadra el centro; y las tendencias. Son:

- ***De Consejería:***

- Existencia de programas como el "PROA+". La consecución del programa PROA+ permite establecer unas líneas de actuación concretas dirigidas a la mejora de la convivencia en el centro, disponiendo de recursos adicionales, especialmente de personal especializado (Técnico de Servicios a la Comunidad y monitor) y de formación en gestión del aula y resolución de conflictos.

- ***De las familias:***

- Papel de la AMPA y su implicación. La AMPA se muestra implicada en la realización de actividades dirigidas al alumnado y a las familias, algunas de ellas especialmente orientadas a la convivencia (p.e. talleres sobre acoso escolar).
- Hay familias que se muestran colaborativas e implicadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos. Lo cierto es que buena parte de los padres y madres están preocupados por la evolución de sus hijos, y confían en la profesionalidad del profesorado y en sus orientaciones para conseguir el mayor y mejor desarrollo personal, académico y social de sus hijos. La colaboración de esas familias muchas veces es crucial para la consecución de buenos resultados ante faltas a la convivencia del alumnado.

- ***Del municipio:***

- Contacto en los 3 IES del Municipio y el ayuntamiento hace 3 años para buscar acciones conjuntas para el alumnado con problemas de conducta. Si bien la llegada de la pandemia dejó tales intenciones en el olvido, lo cierto es que ese primer contacto en el pasado evidencia una voluntad por parte de todos, y la posibilidad de retomar relaciones para coordinarse y trabajar conjuntamente.
- Existencia de escuelas municipales de deportes y actividades varias. La existencia de estos recursos de la comunidad puede favorecer el establecimiento de lazos de colaboración y la generación de proyectos, tanto orientados a las actividades extraescolares y de tiempo libre, como a otras complementarias.
- Entorno paradisíaco para rutas o actividades al aire libre. Se pueden plantear actividades diversas, que permitan la cohesión de los miembros de la comunidad educativa, a la par que se desarrollan actitudes de convivencia positiva con el medioambiente y el entorno.
- El municipio tiene necesidades sociales (residencias, gente desfavorecida, juventud, turismo, medioambiente...). La existencia de dichas necesidades constituye una gran oportunidad para el centro para abrirse a la Comunidad, desarrollando proyectos de aprendizaje y servicio solidario, como el Proyecto Solidario comenzado el curso pasado, que permitan dar una significatividad a los aprendizajes del alumnado, además de conectarles con su entorno, su realidad, y generar en ellos actitudes positivas de convivencia y de solidaridad con la comunidad. Esta oportunidad puede ser especialmente interesante para trabajar con el alumnado más disruptivo o con una peor actitud, de cara a conseguir un cambio en su comportamiento.

- Existencia del Programa CAMAROTE. Puede funcionar como un recursos a utilizar por el alumnado en sus tiempo de ocio fuera del instituto, con instalaciones que pueden ser interesantes, especialmente para el alumnado con recursos escasos.

- ***De las tendencias sociales:***

- Existen desarrollos tecnológicos aplicables a la convivencia. La existencia de estas herramientas (las aplicaciones de Microsoft 365º; aplicaciones como CANVA, etc) permite su utilización, dirigidas a conseguir una gestión de la convivencia más eficiente, un acceso directo y sencillo a la información, o la divulgación del Plan de convivencia y del conjunto de acciones que se vayan a impulsar.

<table>
<tr><th>DEBILIDADES</th><th>AMENAZAS</th></tr>
<tr><td><u>Del Centro:</u>

- Falta de un psicólogo.
- El Equipo Directivo es nuevo.
- Fallos en la Gestión de Convivencia
- Falta de seguimiento del Plan de Convivencia.
- Falta de comunicación entre los diferentes estamentos del centro.
- Falta de comunicación entre Equipos Docentes.
- Poca coordinación entre Equipos Docentes, sin horas ni canales.
- La CCP no funciona ni es eficiente.
- La cultura del centro es débil.
- La recepción de interinos es descuidada.
- Los delegados no tienen competencias reales en convivencia.
- No hay conciencia innovadora.
- Falta de comunicación entre Jefatura y el claustro.</td><td><u>De Consejería:</u>

-No existen Planes para instaurar psicólogos escolares.
- La Ley de Protección de Datos y su implicación en un centro educativo.
- Normativa de convivencia “buenista”.
- ¿Contribuye la Inspección a solucionar problemas de convivencia?
- Se otorga excesivo protagonismo a los padres en la toma de decisiones.
- Consejería hace excesivo caso a las familias.
- Desconocimiento desde Consejería de las funciones del profesorado y la labor de los centros.</td></tr>
<tr><td rowspan="2"><u>Del Profesorado:</u>

-Sin formación específica en materia de convivencia.
- Énfasis en la corrección con sanciones de algunos profesores/as.
- Desconocimiento del Plan de Convivencia.
- Maneras autoritarias hacia el alumnado de algunos profesores/as.
- Expulsiones constantes a alumnos/as que molestan.
- No hay línea de actuación común.
- Falta de información sobre el entorno del alumnado.
- Dejadez de funciones de algunos profesores/as.
- Horario incumplido por parte de algunos profesores/as.
- Muchos profesores que dejan guardia no dejan tarea.
- Poco tiempo para tratar con el alumnado.
- Relaciones tirantes entre algunos profesores/as y/con Dirección.</td><td><u>De las familias:</u>

-Emociones negativas en las familias.
- El entorno del alumnado no favorece el estudio.
- Familias poco participativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Contexto socio-cultural y económico desfavorable de algunas familias.
- No se respeta la autoridad del profesorado.
- Las familias interfieren en exceso en la labor docente y la obstaculizan.
- ¿Se sienten las familias parte del Ataúlfo Argenta?</td></tr>
<tr><td><u>Del Municipio:</u>

-El ayuntamiento/municipio no tiene una implicación real en los Centros.</td></tr>
<tr><td><u>Del Alumnado:</u>

-Alumnos con faltas reiteradas.
- Alumnado sin responsabilidades.
- Desmotivación de una parte.
- Emociones negativas entre alumnado y profesorado.
- Ausencias de intencionalidad.
- ¿Se siente el alumnado orgulloso de pertenecer al Ataúlfo Argenta?
- Alumnado solo entre clases.
- Muchos desplazamientos por pasillos.
- Alumnado solo en los recreos.</td><td><u>De tendencias sociales:</u>

-Consumo de bebidas isotónicas y similares.
- Uso excesivo / inapropiado del móvil y de las RRSS.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="2">FORTALEZAS</th><th>OPORTUNIDADES</th></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Del Centro:</u>

- Existencia del sistema de mediación.
- Existencia del programa TEI.
- Existencia de un aula de convivencia.
- Existencia de una Comisión de Convivencia.
- Existencia de un buen Plan de Convivencia previo.

- Que el espíritu no sea meramente sancionador.
- Material audiovisual bueno y organizado.
- Rapidez y organización en la integración de interinos.</td><td><u>De Consejería:</u>

-Existencia del PROA+.</td></tr>
<tr><td colspan="2"><u>Del Profesorado:</u>

-Buena voluntad y actitud dialogante de muchos profesores/as.
- Implicación de parte del profesorado.
- Puntualidad para el inicio de las clases y cambios.</td><td><u>De las familias:</u>

-Papel del AMPA y su implicación.
- Hay familias que se muestran colaborativas e implicadas en la educación de sus hijos/as.</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"><u>Del Alumnado:</u>

-Pocos alumnos/as problemáticos/as.
- Existencias de alumnos/as que desean tener una mayor participación</td><td><u>Del Municipio:</u>

-Contacto de los 3 IES y el ayuntamiento hace años para buscar acciones comunes.
- Existencia de escuela municipales de deportes y actividades variadas.
- Entorno paradisíaco para rutas o actividades al aire libre.
- El municipio tiene necesidades sociales.
- Programa CAMAROTE.</td></tr>
<tr><td><u>De tendencias sociales:</u>

-Desarrollos TIC que pueden incorporarse a la gestión de la convivencia.</td></tr>
</table>

Tabla 2. Análisis DAFO

2. Objetivos del Plan de Convivencia. Espíritu y líneas generales

Teniendo en cuenta el análisis realizado sobre la situación de la convivencia en el centro, se observa que la problemática de la convivencia es multifactorial, y que va más allá de la mera relación entre el profesorado y el alumnado, o sobre los comportamientos disruptivos del alumnado.

Así, entendiéndose el Centro como una organización o comunidad de personas que se relacionan entre sí y con el entorno, se quiere apostar por un modelo de convivencia de 360º, en el que se tengan en cuenta las necesidades y problemáticas de todos sus integrantes: profesorado y alumnado; pero también de las familias, del municipio y de otros agentes del entorno en los que se ubica el Centro. Todo ello apostando por crear sentimientos de pertenencia a la comunidad y de orgullo de pertenecer a ella; lazos de apoyo y ayuda entre sus integrantes; responsabilidad para con el centro y con el resto de los miembros; reciprocidad.

Se entiende que uno no daña aquello que siente como propio y que, por el contrario, hace un esfuerzo por cuidarlo y mimarlo. Así, el espíritu de este Plan de Convivencia es el de generar una cultura de centro fuerte que permita crear la ***"Comunidad del Ataúlfo Argenta"***. Una comunidad a la que el alumnado sienta orgullo de pertenecer y de la que se sienta responsable; en la que el profesorado se sienta cuidado, con la que se identifique y donde esté a gusto para desarrollar su actividad profesional; en la que las familias se vean incorporadas, tenidas en cuenta y de la que se sientan corresponsables; y con la que el municipio y sus agentes generen lazos de apoyo mutuo.

Paralelamente, y como centro educativo que somos, no podemos olvidar nuestra responsabilidad para con el alumnado en ayudarle a conseguir su máximo nivel potencial de desarrollo personal, académico y social, teniendo en cuenta su diversidad y sus necesidades específicas. Esto incluye la transmisión de la cultura de la paz y de los valores democráticos y humanos; el aprendizaje en resolución pacífica de conflictos, huyendo de cualquier tipo de violencia; la generación de una actitud respetuosa y tolerante con el resto de las personas de la comunidad, aceptando y valorando las diferencias; la reeducación de las conductas disruptivas y contrarias a la convivencia; la integración del alumnado en el aula y en el Centro. Con ello no se trata de ser laxos en materia de convivencia, o de dejar sin medida disciplinaria las faltas cometidas contrarias a la convivencia; por el contrario, el espíritu de este Plan pretende establecer los mecanismos reeducativos que permitan conseguir un cambio de actitud y de comportamiento en el alumno/a, consiguiendo en el medio plazo una mejora global de la convivencia.

Teniendo en cuenta las líneas de actuación y el espíritu que motiva este Plan de Convivencia, los objetivos que se persigue alcanzar son:

- *Para con el Centro:*

- **Mejorar la situación de la convivencia** en el Centro.
- **Generar una cultura fuerte**, que permita una mayor integración y sentimiento de pertenencia de todos los miembros del Centro.
- **Explorar métodos organizativos innovadores**, tanto de los órganos colegiados como de los equipos docentes, que permitan ser más eficientes y prevenir y solucionar problemas que puedan afectar a la convivencia.
- **Solucionar** o minimizar los problemas surgidos en **guardias**, recreos o pasillos.
- **Desarrollar y/o mejorar los programas de convivencia** (mediación, TEI, Tutor en la sombra).

- *Para con el Profesorado:*
  - **Facilitar la información** en materia de convivencia y clarificar los protocolos de actuación en cada caso.
  - **Facilitar la formación** necesaria al profesorado en aspectos que afectan a la convivencia para incorporarla en su práctica profesional.
  - **Cohesionar al profesorado**, atender e integrar al nuevo profesorado, y hacerle sentir parte del Centro.
  - **Cuidar la salud del profesorado**, y en especial prevenir el Síndrome de estar quemado.
- *Para con el Alumnado:*
  - **Reeducar las conductas contrarias a la convivencia**, en especial las cometidas de manera reiterada por el grupo de alumno/as más disruptivos.
  - **Generar sentimientos de orgullo** y pertenencia al Centro.
  - **Reconocer los esfuerzos, actitudes y logros** de los estudiantes, situándoles como modelo de comportamiento.
  - **Dotar al alumnado de un mayor grado de responsabilidad** para con su grupo, con el Centro y con la comunidad.
  - **Permitir que el alumnado tenga un mayor protagonismo**, tanto en la participación en las decisiones del Centro, como en su propia organización y dinamización como colectivo.
- *Para con Consejería:*
  - **Aprovechar al máximo los recursos disponibles**, estableciendo relaciones de reciprocidad con la Administración.
- *Para con las Familias:*
  - **Integrar a las familias** en el día a día del Centro.

- **Hacer corresponsables a las familias** de la educación de sus hijos e hijas, trabajando conjuntamente con el Centro y el profesorado para solucionar los problemas de convivencia.

- *Para con el Municipio:*
  - **Hacer responsable a las autoridades municipales** del devenir del Centro, y aprovechar los recursos municipales existentes para mejorar la convivencia.
  - **Abrir vías de trabajo común con los otros IES** del municipio, para explorar proyectos o acciones comunes para la mejora global de la convivencia.
  - **Explorar y establecer canales de comunicación y trabajo con los agentes** y colectivos del municipio para conseguir una mayor integración del Centro en la comunidad y relaciones mutuamente beneficiosas.

3. Actuaciones y medidas a desarrollar

3.1. Ámbito del Centro / Organización

Medida 1. Cultura del Centro: hacia una cultura fuerte

La Ley Orgánica 3/2020 modifica la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, que reconoce la importancia de la educación para el bienestar individual y colectivo, y su papel en la transmisión y renovación de la cultura y los valores de la sociedad. La educación es considerada como el medio idóneo para fomentar la convivencia democrática, el respeto a las diferencias individuales, la promoción de la solidaridad y la cohesión social. Las sociedades contemporáneas han dotado a los sistemas educativos nacionales cada vez más desarrollados para hacer realidad estos propósitos.

- **MISIÓN**

Somos un centro de educación secundaria con formación profesional que se compromete a proporcionar una **educación de alta calidad** que promueva el desarrollo intelectual, cultural y emocional de los estudiantes, así como a garantizar la igualdad de oportunidades, la cohesión social y su inserción laboral. También nos enfocamos en desarrollar en el alumnado valores de ciudadanía democrática y fomentar la capacidad de aprender por sí mismos, brindando apoyo especial a aquellos que lo necesiten, para ofrecer un servicio real a las personas según sus necesidades.

- **VISIÓN**

Ser el **centro de educación secundaria de referencia** de Castro-Urdiales por su imagen, buenos resultados, calidad de la enseñanza, convivencia, innovación e inserción laboral.

Los valores, objetivos y prioridades de actuación que aquí se recogen deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro centro e impulsados desde todos los ámbitos de forma permanente.

- **VALORES**

- **Compromiso compartido.** El éxito escolar no depende solo del esfuerzo individual del alumnado, sino también del compromiso de las familias, el profesorado, los centros educativos, las administraciones y la sociedad en general para garantizar una educación de calidad para todos. En el centro asumimos ese compromiso, y ponemos nuestra profesionalidad a tal fin.
- **Fomento de los valores democráticos, la educación para la paz, y los Derechos Humanos.** A través de la educación y reflexión, y valorando los conflictos diarios como una oportunidad para aprender de ellos. Adoptamos un enfoque de derechos de la infancia, igualdad de género y mejora continua, reconocido por la Ley y la Convención sobre Derechos del Niño de Naciones Unidas, para garantizar el éxito educativo de todos los estudiantes. Esto implica que se reconoce el interés superior del menor, su derecho a la educación y la obligación del Estado de garantizar el cumplimiento efectivo de sus derechos.
- **Igualdad de género.** A través de la coeducación y la enseñanza de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, prevención de la violencia de género y respeto a la diversidad afectivo-sexual en todas las etapas. También incluye la orientación educativa y profesional con perspectiva inclusiva y no sexista en la educación secundaria.
- **Mejora continua e innovación.** A través de un enfoque transversal que permita al centro estudiar sus procesos para conocer y potenciar sus fortalezas a la vez que corrige las debilidades, con un espíritu de innovación, generando y compartiendo buenas prácticas entre el profesorado.
- **Personalización del aprendizaje.** Atendiendo a las necesidades educativas de todo el alumnado, teniendo en cuenta su diversidad en el sentido más amplio del término, y trabajando el personal docente y orientador de manera personal y cercana.
- **Sostenibilidad.** Asumiendo la importancia del desarrollo sostenible y la Agenda 2030, y promoviendo la educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía mundial en las

acciones del día a día del centro, generando empatía hacia el entorno natural y social, y concienciando sobre las consecuencias de nuestras acciones diarias en el planeta.

- **Interculturalidad.** Asumiendo la existencia de diversidad cultural en el centro para trabajar el respeto y la tolerancia, valorando la riqueza que supone poder aprender de diferentes realidades, aceptando las diferencias y subrayando las semejanzas.
- **Apuesta por la digitalización.** Potenciando el cambio digital en nuestra sociedad, y su impacto en la educación, que debe ser punta de lanza de este cambio, y el profesorado, por lo tanto, un eslabón fundamental. La competencia digital implica no solo el dominio de dispositivos y aplicaciones, sino también el desarrollo de habilidades para vivir en un mundo digital en el que la infancia y la juventud pasan cada vez más tiempo. El centro promoverá la competencia digital del alumnado y del profesorado, tanto en contenidos específicos como de manera transversal, prestando atención a la brecha digital de género, e incorporando las TIC en la organización del día a día.
- **Trabajo en equipo.** Un profesor/a no es un agente que trabaja de manera aislada en la comunidad. Por el contrario, el profesorado constituye un equipo, que trabaja de manera coordinada, se presta ayuda y apoyo recíproco, genera ideas, y trabaja en una misma dirección con objetivos comunes. Para ello, se buscan los espacios y momentos de reunión, se generaliza el uso de dinámicas de trabajo en equipo, y se promueve la realización de reuniones eficaces.
- **Formación permanente.** Un centro educativo debe ser la vanguardia del conocimiento, en tanto tiene la misión de formar y preparar a las nuevas generaciones a un mundo cambiante, que exige a todos los miembros de la comunidad a ser flexibles y a tener conocimientos actualizados.
- **Orientación e Inserción laboral.** El objetivo último de la educación es la de que el alumnado adquiera su máximo desarrollo personal, académico y social. Este último pasa necesariamente por la correcta inserción laboral. De este modo, y desde las enseñanzas postobligatorias de bachillerato y la Formación Profesional, mantenemos un compromiso de orientación académico-profesional y de formación del alumnado para convertirse en los profesionales de mañana, adquiriendo las competencia valiosas y necesarias para su exitosa inserción laboral.

Medida 2. Métodos organizativos de los equipos docentes.

La estructura y organización tradicional de los centros educativos (horarios, uso de instalaciones...) constituye muchas veces una gran barrera para generar momentos de coordinación y trabajo en equipo, esenciales en la función docente. Gran parte de las quejas, de los errores, de la pérdida de

eficiencia en el trabajo de un profesor/a tienen su origen en estos aspectos básicos organizativos. Con esta medida, y dentro de los límites que nos marca la legislación, pero también usándola en beneficio del centro, se exploran nuevas maneras de trabajar como docentes.

Los **equipos docentes** están constituidos por todos los profesores/as y profesoras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Dichos equipos docentes se encargarán de:

- **Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo**, estableciendo las medidas necesarias para prevenir los problemas de aprendizaje o mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- **Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas**, con la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación para que los alumno/as adquieran las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
- **Seguir el desarrollo de las capacidades y logros educativos de los alumno/as y alumnas**, potenciando los aspectos positivos y reforzando la autoestima y observando en todo momento su evolución.
- **Mantener un buen clima de convivencia en el aula y tratar coordinadamente los conflictos** que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- **Unificar los criterios de aplicación de las normas de convivencia en el aula** por parte de todos los profesores/as del equipo docente.

Para ello, se propone:

1. Al comienzo del curso se realizará una **reunión inicial de los distintos equipos docentes con el departamento de Orientación y Jefatura de estudios** para hacer un análisis del grupo y así conocer el alumnado con necesidades especiales o problemáticos que haya en cada grupo. El equipo de orientación asesorará al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades. Esta reunión de principio de curso es vital para los equipos docentes del primer curso de la ESO ya que en ella se les transmitirá la información que los distintos colegios hayan proporcionado de los alumno/as procedentes de los mismos.
2. **Se habilitará un espacio de reunión en TEAMs para cada equipo docente**. En este espacio, el profesorado de cada grupo podrá compartir información relacionada con el grupo, realizar videoconferencias, llevar un seguimiento del comportamiento del alumnado, coordinarse a la

hora de aplicar medidas educativas o de establecer medidas disciplinarias. En definitiva, se crea una herramienta cómoda para la cohesión del profesorado/a de un grupo.

3. Otras medidas a adoptar dentro de los equipos docentes para entablar mejor relación docente-tutor o docente-alumnado podrían ser:
    a. **Docencia compartida** en aquellas materias en las que el alumnado no tenga un comportamiento adecuado, donde haya alumnado problemático, que impide el normal desarrollo de las clases, o aquel con dificultades en el proceso de aprendizaje. Se pueden explorar diferentes opciones. Una idea puede ser los "Talleres de nivel" de la materia, de una sesión a la semana o cada dos semanas, en algunas materias, en las que se puede agrupar al alumnado teniendo en cuenta su nivel de conocimiento de la materia, para poder realizar tareas/proyectos de ampliación/refuerzo, en equipo, y siendo atendidos por dos profesores en el aula. El Claustro debe aprobar estos proyectos de docencia compartida, requisito indispensable para obtener recursos adicionales (profesorado con horas lectivas para la docencia compartida).

    b. **Ayuda al tutor en labores burocráticas** en la medida de lo posible utilizando las horas complementarias. Se deja a criterio de cada tutor en qué medida se les puede ayudar: seguimiento de los alumno/as absentistas, elaboración de documentos de propuestas académicas, llamadas a las familias, etc.

Medida 3. Comisión de Convivencia

La gestión de la convivencia en los centros educativos es responsabilidad de toda la comunidad educativa, lo que significa que todos somos agentes responsables de la convivencia escolar. Para reforzar esta visión y servir como un órgano focalizado en los aspectos de convivencia, el Decreto 53/2009 de 25 de junio, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, en su Título III, Capítulo I, establece la creación de la Comisión de Convivencia, con el siguiente articulado:

TÍTULO III

LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I

AGENTES RESPONSABLES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 28. Comisión de Convivencia.

1. La Comisión de convivencia tiene por finalidad facilitar el cumplimiento de las competencias que, en materia de convivencia escolar, tiene asignadas el Consejo escolar y velar por la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto, el Plan de convivencia y las normas de convivencia.

2. La Comisión de convivencia estará formada por el Director/a, el Jefe/a de estudios y aquellos miembros que el Consejo escolar elija de entre sus componentes, debiendo estar representados, en todo caso, todos los sectores de la comunidad educativa. Cuando la Comisión de convivencia lo considere oportuno, podrá solicitar el asesoramiento de otros miembros de la comunidad educativa.

3. La Comisión de convivencia tiene las siguientes funciones:

a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo y revisión del Plan de convivencia del centro.

b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.

c) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia, y especialmente, al fomento de las actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución de conflictos.

d) Proponer, en su caso, al Director/a del centro a personas que puedan formar parte del equipo de mediación.

4. La Comisión de convivencia tendrá carácter consultivo y desempeñará sus funciones por delegación del Consejo escolar.

Durante el curso 2026-27, la Comisión de Convivencia está formada por los siguientes miembros del claustro, cuyas reuniones de coordinación tienen lugar en horario lectivo, todos los viernes a 3ª hora:

Orientación	Mª Luisa Baldor Andrés
Departamento de Francés	Sonia Carril González
Departamento de Geografía e Historia	Eva Santos Martín
Departamento de FOL	Josu Lucas Rueda
Jefatura de Estudios	Ana María Salvador Ibáñez Mª Ángeles Díez Alonso Jesús Sendino Posada
Director	Carlos Salazar Anuncibay

Tabla 3. Integrantes de la Comisión de Convivencia Curso 2026-2027

Se fomentará la realización de **reuniones periódicas** (por ejemplo, trimestralmente) **con los representantes del alumnado, de las familias y del municipio**, para poder incorporar las demandas y

necesidades de todos los miembros de la comunidad educativa, mejorando con ello la aplicación del Plan de Convivencia, su evaluación y las modificaciones que se deben implementar.

A partir del curso 2023-24, la Comisión adoptará funciones adicionales a la elaboración del Plan de Convivencia que tendrán que ver con el propio seguimiento y divulgación del Plan de Convivencia, colaborando con el Director/a y con el Equipo Directivo en todo aquello que permita la correcta organización y puesta en marcha de las medidas presentes en el plan, y apoyando al resto de miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias...) en las dudas o problemáticas que les puedan surgir con respecto al mismo.

Es importante que los miembros de la Comisión adquieran un compromiso de continuidad en la misma de cara al futuro.

Medida 4. Comisión del PROA+ (Eliminada)

Medida 5. Coordinador de Bienestar y protección

La figura del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección está reconocida como un agente necesario en los Centros educativos, así como el reconocimiento de sus funciones, en aplicación de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

La propia Consejería de Educación, en las instrucciones de inicio de curso 2022-23, señala que dado el enfoque multidisciplinar de dicha coordinación, esta será ejercida por un miembro del equipo directivo en colaboración con el profesorado de la especialidad de orientación educativa y el profesorado técnico de servicios a la comunidad.

Las funciones de dicho Coordinador/a aparecen recogidas en el siguiente artículo de la Ley Orgánica mencionada anteriormente:

Artículo 35. Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección.

1. Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un **Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado**, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.
2. Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo,

determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal.

Las **funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección** deberán ser al menos las siguientes:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

   Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumno/as, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
c) Identificarse ante los alumno/as y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
g) Fomentar el respeto a los alumno/as y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación, señala Dado el enfoque multidisciplinar de dicha coordinación, esta será ejercida por un miembro del equipo directivo en colaboración con el profesorado de la especialidad de orientación educativa y el profesorado técnico de servicios a la comunidad. inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

3. El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Sería conveniente, por lo tanto, **que el Coordinador de Bienestar designado en el centro forme parte de la Comisión de Convivencia**, para una mejor coordinación de las funciones compartidas, y en especial de las relativas a la planificación y desarrollo del Plan de Convivencia.

Además, l**a figura del Coordinador de Bienestar asumirá un rol proactivo en los protocolos de acoso**.

En la actualidad, el Coordinador de Bienestar y protección es Manuel Noguerol Oliván.

Medida 6. Aula de Convivencia

En el día a día de un aula surgen innumerables conflictos entre el alumnado, y especialmente en relación con el profesorado. La experiencia, profesionalidad y buen hacer del profesorado permite que muchos de estos conflictos puedan ser atajados o incluso solventados en el momento, sin mayores consecuencias. En ocasiones, sin embargo, la necesidad de continuar con la clase, atendiendo al derecho de la mayoría del alumnado al aprendizaje, o incluso la propia escalada del conflicto, que impide o desaconseja ser tratado al momento, en caliente, hace necesario que el alumno/a conflictivo/a deba abandonar el aula, enfriarse, y recapacitar sobre el conflicto vivido. Para estos casos existe en el centro el Aula de Convivencia.

1.CONCEPTO

Entendemos el **AULA DE CONVIVENCIA** como un espacio de reflexión que aprovecha el potencial educativo del conflicto del que pueden desprenderse las siguientes consecuencias positivas:

- Aprender a tomar decisiones y a actuar.

- Desarrollar la creatividad y la habilidad para buscar soluciones.
- Estimular el pensamiento reflexivo.
- Estimular el autocontrol.
- Posibilitar el análisis de las experiencias propias.
- Aprender a afrontar la realidad y a recuperarse de la adversidad.
- Descubrir que todos podemos ganar con la búsqueda de una resolución efectiva de los conflictos interpersonales.
- Aprender a valorarse a uno mismo y a valorar las diferencias.

La creación del Aula de Convivencia surge como una necesidad de dar respuesta a la **atención educativa que requiere la diversidad del alumnado** en nuestro Centro. Se plantea como una medida para intentar mejorar la conductas y actitudes de aquellos alumno/as 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.

Las actividades a realizar en esta aula **pretenden favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno/a o alumna** que sea atendida en la misma, acerca de las circunstancias que han promovido su presencia en ella. El objetivo prioritario es que el alumnado comprenda el alcance de sus conductas (para sí y para los demás) y que aprendan a hacerse cargo y responsabilizarse de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás, así como de sus consecuencias.

2. OBJETIVOS 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. Contribuir a **desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.**
d. Posibilitar que el alumno/a o alumna **se sienta competente emocionalmente** y en la realización de ciertas tareas.
e. Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.
f. **Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas** escolares.
g. **Resolver los conflictos de manera pacífica** desde el diálogo y la reflexión

h. **Compensar las deficiencias** que impiden a algunos alumno/as o alumnas su integración escolar.
i. **Educar para la vida**, potenciando las relaciones interpersonales de cada alumno/a o alumna, es decir, para su integración satisfactoria en la comunidad.
j. **Mejorar la vida académica y personal** del alumno/a o alumna.
k. **Hacer de termómetro de la conflictividad en el Centro**, ya que por ella pasan todos los conflictos y se pueden estudiar no sólo cualitativa sino también cuantitativamente.
l. **Favorecer las actitudes positivas** hacia el Centro.

3. ALUMNADO QUE PUEDE SER DERIVADO AL AULA DE CONVIVENCIA

- **Alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula** durante el desarrollo de una clase. Algunas faltas contrarias a la convivencia permitirán hacer uso del aula de convivencia (véase apartado 4.1. Faltas Contrarias a la Convivencia). El protocolo a seguir en estos casos (especificado en el apartado 4.1.3. Protocolo de actuación de Faltas Contrarias a la Convivencia) guiará al profesorado en su uso.
- **Alumnado que ha sido derivado a la misma durante uno o más días completos o durante uno o varios recreos**, en cumplimiento de una medida disciplinaria impuesta por los correspondientes órganos competentes (véase apartado 4.2. Protocolo de actuación de Faltas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia).
- **Alumnado que ha sido derivada a la misma durante uno o más recreos o durante uno o más tramos horarios como consecuencia de haber incumplido los compromisos de un contrato conductual previo**. En este caso, el propio **contrato conductual incluirá el número de recreos y/o módulos horarios.**

4. CARACTERISTICAS

Las características básicas del Aula de Convivencia son:

- **Atendida por el profesorado de guardia**.
- **Supervisada por Coordinadores del Aula de Convivencia**.
- **En el aula de convivencia estarán disponibles los materiales** para trabajar con el alumno/a expulsado, y en concreto, **el "contraparte"**.
- Las **funciones del profesor/a de guardia** serán:

  - **Ayudar, guiar y orientar al alumno/a expulsado en su reflexión** con respecto al conflicto vivido (sus pensamientos, sus proyecciones, sus emociones, y los del profesor/a) para completar la ficha de contraparte.
  - Acabado el tratamiento, **depositar el contraparte en el archivo habilitado en el propio Aula de Convivencia**, para que el profesor/a que ha expulsado al alumno/a pueda recogerlo.
- Las **funciones del coordinador/a del Aula de Convivencia** son:
  - **Supervisar que el protocolo del Aula de Convivencia** se esté desarrollando correctamente.
- **El profesorado de guardia de convivencia deberá permanecer en el aula hasta que finalice la sesión una vez suene el timbre.** Para que el aula de convivencia no quede sin vigilancia entre el intercambio de hora, será Jefatura de Estudios quien vigile al alumnado en esos minutos.
- El **número máximo de alumno/as** que podrán ser atendidos a la vez en el aula de convivencia será de 3. Excepcionalmente, en momentos puntuales, este número puede ser flexible (hasta un máximo de 5), entendiendo que esto dificulta la atención al alumnado.
- Se **evitará que coincidan en el Aula de Convivencia alumno/as que mantengan relaciones de amistad**, para ello:
  - En los casos en los que se utilice como medida de derivación durante una hora, si el profesorado de guardia de convivencia detectara que un alumno/a provoca su expulsión de clase para encontrarse con otro/a en esta aula, éste/a será atendido por el resto de profesorado de guardia o en su defecto por algún miembro del Equipo Directivo. (Cómo se atendería si no hay profesores/as de guardia disponibles, o equipo directivo.)
  - En los casos en los que se utilice como medida sancionadora durante uno o varios días completos, Jefatura de Estudios organizará las fechas de las medidas disciplinarias teniendo en cuenta este criterio. Para estos casos, se implantará un aula especifica diferente a la de los casos de expulsión puntual (**aula de restauración**).

5. PROTOCOLO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO

PASO1. El **profesor o profesora testigo de la conducta** contraria a la convivencia del alumno/a, para poder derivarle al Aula de Convivencia, **deberá cumplimentar el Formulario Forms de Partes de Convivencia**, disponible en todos los ordenadores del profesor/a de las aulas.

- Si la falta cometida, por su tipología, contempla la posibilidad de mandar al aula de convivencia, el Formulario permitirá al profesor/a tomar la decisión de enviarle o no.

- Por el contrario, si la falta de convivencia no observa esta posibilidad el profesor/a no podrá derivar al alumno/a al aula de convivencia, y tendrá que solucionar el conflicto por su propia responsabilidad. Si el profesor/a manda al alumno/a al Aula de Convivencia sin poder hacerlo, el alumno/a en cuestión será inmediatamente devuelto al aula acompañado de un profesor/a de guardia o de un Jefe/a de Estudios.

Una vez cumplimentado el Forms, y si el profesor/a ha optado por la opción de enviar al alumno/a al aula de convivencia, le enviará. **El profesor/a no debe mandarle ninguna tarea**.

PASO 2. El profesor/a que envía al Aula de Convivencia podrá determinar en función de la situación y el tipo de alumno/a si es el delegado/a del grupo quien acompaña directamente al alumno/a en cuestión al Aula de Convivencia, o si el delegado/a baja a la Sala de Profesores para avisar a un profesor/a de guardia, y que sea éste quien le acompañe.

PASO 3. El profesor o profesora de guardia de convivencia recibirá al alumno/a, y comprobará en el ordenador del aula de convivencia la viabilidad de la expulsión según el protocolo establecido. En caso de NO estar disponible esta posibilidad, avisará a otro profesor/a de guardia o a un Jefe/a de Estudios, para que acompañen de nuevo al alumno/a a su aula.

PASO 4. Cuando el alumno/a es derivado al Aula de Convivencia se le entrega la **ficha de reflexión (el contraparte)**. Esta ficha supone una estrategia para desarrollar en el alumnado la toma de conciencia de su conducta y las consecuencias de la misma a través de una estrategia a la que denominamos "estrategia de las tres R" que incluye los tres procesos: **RECONOCER - REFLEXIONAR - REPARAR / RECONCILIAR**. Para ello el profesorado de guardia de convivencia incitará al alumno/a, pacíficamente, a que describa:

1. Lo sucedido, reconociendo su implicación. (**RECONOCER**)
2. Qué consecuencias ha tenido en él/ella mismo/a, en sus compañeros/as y en su profesor/a. (cómo se han sentido cada uno de ellos y cómo se sentiría él/ella si le hicieran lo mismo). (**REFLEXIONAR**)
3. Posibles alternativas sancionadoras para resolver la situación con conductas acordes a las normas de convivencia y compromiso de cumplir una o varias de ellas como opción para modificar su conducta y/o su actitud (**REPARAR** / **RECONCILIAR**), así como de no repetir las conductas que han motivado su presencia en el aula de convivencia ni ninguna otra contraria a las normas de convivencia, intentando mejorar en general su comportamiento y actitud. Las

posibles alternativas entre las que podrá elegir el alumno/a para resolver la situación que vienen recogidas en el modelo de reflexión incluyen:

- Pedir disculpas en público a profesor/a y/o compañeros/as.
- Pedir disculpas en privado.
- Realizar tareas de ayuda a un compañero/a
- Quedarse en recreos o al acabar la jornada para realizar tareas de limpieza del aula.
- Realizar tareas académicas extra para las clases (preparar materiales, exposición de algún tema, etc).
- Quedarse en recreos o al acabar la jornada para realizar actividades académicas no realizadas o extra.
- Observar aspectos positivos de la/s persona/s a la/s que he faltado el respeto, desobedecido, agredido, insultado… etc.

PASO 5. Finalizada la intervención con el alumno/a, el profesor/a del aula de convivencia recogerá el contraparte con lo reflexionado por el alumno/a, y con los compromisos y medidas disciplinarias autoimpuestas, y lo depositará en el archivador habilitado a tal fin en el Aula de Convivencia.

PASO 6. El profesor/a que ha puesto la falta de convivencia, a lo largo de ese día, deberá recoger el contraparte completado por el alumno/a, y teniendo en cuenta el trabajo realizado por este tendrá que: acudir al Teams del grupo para (véase 4.1.3. Protocolo de Faltas Contrarias a la Convivencia):

1º el profesor/a **pondrá la falta cumplimentando el Formulario Forms de Partes de Convivencia** (PASO 1 del protocolo normal)

2º **hablará con el alumno/a y le comunicará la medida disciplinaria** que acabe decidiendo, teniendo en cuenta la propuesta por el alumno/a (PASO 2 del protocolo normal);

3º **comunicará el hecho al resto del Equipo Docente en el Teams del grupo** (PASO 3 del protocolo normal);

4º y **comunicará la falta a la familia vía YEDRA o telefónicamente** (PASO 4 del protocolo normal).

6. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

El Aula de Convivencia de nuestro Centro se encuentra en el aula que está enfrente del despacho de jefatura. El aula de restauración o trabajo para los expulsados uno o varios días será un aula que esté disponible en ese momento.

Sería deseable, en la medida de las posibilidades del centro, encontrar un aula con unas dimensiones y equipamiento mejores.

7. INFORMES DEL AULA

La Comisión de Convivencia elaborará informes y estadísticas trimestrales de uso del Aula para Jefatura de Estudios. Dichos documentos serán presentados tanto al Claustro como al Consejo Escolar, y deberán incluir, al menos, los siguientes ítems:

- Número de derivaciones por grupo y por nivel.
- Comparativa con evaluaciones anteriores.
- Propuestas de mejora realizadas por el profesorado durante la evaluación correspondiente.

Medida 7. Servicio de mediación

En el centro surgen conflictos constantemente entre todos los miembros de la comunidad: profesorado, alumnado, familias, Equipo directivo; entre miembros de un mismo colectivo o entre colectivos diferentes. Algunos de estos conflictos son latentes, sin encontrar solución; otros se evidencian, pudiendo derivar en aspectos personales importantes.

Ante estos conflictos, en ocasiones las partes, enconadas en sus posturas, son incapaces de encontrar una solución mutuamente beneficiosa, dejando que el conflicto escale y adquiera dimensiones mayores. Tener la posibilidad de acudir a una tercera persona, neutral, que oriente a las partes en la resolución del conflicto, se constituye como una herramienta fundamental de resolución pacífica del conflicto. Surge aquí el Servicio de Mediación, una práctica muy utilizada en ambientes empresariales, laborales y judiciales, y que el Decreto 53/2009 desarrolla para los centros educativos en el Título III, Capítulo II, Sección Tercera.

1. ¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN?

Es un método de resolución de conflictos en el que una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, ayudan a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

Se trata de un proceso en el que, ante un conflicto, las personas aprenden a transformarlo satisfactoriamente mediante el diálogo y el respeto, adquiriendo además herramientas que les servirán para la vida y que producirán una mejora en las relaciones y en la convivencia.

Puede utilizarse cuando el conflicto tiene su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.

Se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a los procedimientos que se señala la legislación (Capítulo III del Título V)

2. PRINCIPIOS EN QUE SE BASA LA MEDIACIÓN

1. **Libertad y voluntariedad de las personas implicadas** en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
2. **Imparcialidad de la persona mediadora para ayudar a las partes implicadas** a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas, por lo que no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.
3. **Confidencialidad**, que obliga a los participantes en el proceso de mediación a no revelar información a personas ajenas al mismo, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
4. **Carácter personal del proceso de mediación**, sin que exista posibilidad de sustituir por representantes a las partes implicadas.

3. EQUIPO DE MEDIACIÓN

Se creará un equipo de mediación compuesto por un máximo de cuatro miembros designados por la dirección, cuyas funciones serán:

1. **Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento** de mediación.
2. **Proponer a la dirección del centro a los mediadores** (miembros del equipo de mediación o bien otras personas de la comunidad educativa que considere adecuadas).
3. **Asesorar en los procedimientos de mediación** que se lleven a cabo en el centro.

El Equipo de Mediación propuesto deberá completar la formación necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Se propone que los miembros del Equipo de Mediación escogidos, o al menos la mayoría de ellos, tengan una vinculación y permanencia en el centro a largo plazo, para permitir una acumulación de aprendizaje desde la experiencia, y que el Servicio de Mediación tenga continuidad y estabilidad.

4. PROCEDIMIENTO DE INICIO DE LA MEDIACIÓN

El procedimiento será:

1. Puede **iniciarse a petición de cualquier miembro de la comunidad educativa**, ya se trate de una de las partes interesadas o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. En el caso de las Faltas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia, contempladas en el apartado 4.2, Jefatura de Estudios ofrecerá a las partes, de oficio, la posibilidad de acudir a la mediación. Habrá habilitado un Formulario Forms de Mediación, que la parte interesada deberá completar.
2. El **equipo de mediación valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento** de mediación.
3. **Se dejará constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes**, así como, en caso de acuerdo, del compromiso de realización de las actuaciones que se determinen. (Modelo 1. Aceptación o rechazo de la mediación).
4. Si la mediación se inicia durante la tramitación de un Expediente Ordinario o de un Expediente Abreviado, se suspenderá provisionalmente el procedimiento, interrumpiéndose los plazos, y no se podrá adoptar ninguna medida provisional de las recogidas en el apartado 4.2.1, o bien se suspenderá provisionalmente su aplicación si ya se hubiesen adoptado.

5. DESARROLLO DE LA MEDIACIÓN.

1. En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, **el Equipo de Mediación propondrá a un mediador** (preferentemente uno de ellos), que será, por delegación, nombrado por el Equipo Directivo. La persona mediadora podrá pertenecer a cualquier sector de la comunidad educativa (alumnado, familias profesorado o personal de administración y servicios) siempre que disponga de la formación adecuada para llevar a cabo la mediación.
2. La figura mediadora convocará encuentros con las personas implicadas en el conflicto para escuchar a las partes y desarrollar las estrategias oportunas para llegar a acuerdos.
3. En el caso de daños o sustracciones en las instalaciones o en el material del instituto, la dirección el director o una persona en quien delegue, actuará en representación del centro.
4. La persona mediadora puede finalizar el procedimiento de mediación si aprecia falta de colaboración en una de las personas participantes o si deja de cumplirse alguno los principios de la mediación.

6. FINALIZACIÓN

El procedimiento de mediación se resolverá en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora.

El proceso de mediación finaliza cuando las partes implicadas en el conflicto llegan a un acuerdo (Modelo 2. Acuerdo de mediación).

Si las partes no llegan a un acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación, la figura mediadora lo comunicará a la dirección para que se apliquen las medidas disciplinarias o se inicie el procedimiento correspondiente.

El Equipo de Mediación recogerán por escrito y archivarán en la Jefatura de Estudios los aspectos más importantes, así como las conclusiones y decisiones que se deriven del proceso de mediación.

Medida 8. Tutor en la sombra

En ocasiones, aparecen casos de alumno/as que bien por una situación personal problemática o bien por una falta de habilidades sociales o de apoyo entre iguales, puede precisar de la orientación y acompañamiento de una figura adulta. El **Tutor en la Sombra**, aparece como un recurso de convivencia adicional para enfrentar estos casos conflictivos.

1. OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN

Con el fin de suministrar un **incremento de atención individualizada y apoyo emocional**, que garantice un mínimo imprescindible para la regulación de autoimagen y el desarrollo de la autoestima de los alumno/as y alumnas detectados con gran carencia afectiva, se propone la asignación de un "padrinaje" por parte de un profesor/a para cada uno de estos alumno/as.

Con el fin de incrementar la atención individualizada y el apoyo emocional necesario en el alumnado detectado con grandes carencias afectivas y/o problemas de autoestima, se propone la asignación de un “apadrinaje” por parte de un profesor/a, para cada uno de estos alumnos/as.

La función se desarrollaría principalmente en los entretiempos no lectivos, o durante períodos lectivos que el alumno/a no asista a clase por motivo justificado.

Consiste en **estar especialmente atento con ese alumno/a apadrinado**, y aprovechar cualquier encuentro casual para dirigirse a él con saludos y comentarios amables, sonrisas y otros gestos afectuosos del profesor/a, de forma que el chico o la chica en concreto, perciba que es merecedor de afecto simplemente por ser persona y sienta reforzada su identidad.

La organización de esta actividad conlleva la **predisposición y el compromiso de los profesores/as** que voluntariamente se presten a ejercer el rol de padrino. El programa puede plantearse al claustro a principio de curso.

Habrá habilitado un **Formulario Forms de Tutor en la Sombra**, donde los profesores/as que voluntariamente deseen participar en el programa podrán inscribirse. Además, este formulario servirá para que cualquier profesor/a o Equipo Docente de manera coordinada pueda proponer a alumno/as concretos.

El profesorado voluntario para ser tutor en la sombra que cuenta con una hora de guardia de recreo (lo que supone tres recreos semanales) **será liberado de uno de esos recreos, siempre que sea posible por criterios organizativos del centro,** para llevar a cabo esta tutoría en la sombra según lo disponga Jefatura de Estudios. Esta medida entrará en vigor una vez se le asigne un tutorando, no teniendo efecto hasta entonces, aunque ya se haya postulado como candidato. Esto podría suponer cambios en recreos de otros compañeros.

2. PERFIL DE LOS DESTINATARIOS

Los alumno/as más carentes suelen ser los más pasivos y también los más agresivos en su comportamiento habitual.

Obviamente resulta más fácil hacer manifestaciones de aprecio a los más tímidos, que suelen pasar desapercibidos, por antojársenos erróneamente mejor adaptados.

Sin embargo, existe una carencia real también en los alumno/as más disruptivos, y desde luego, en los agresivos. A pesar de la mayor dificultad para sostener la relación de padrinaje, sería bueno que los profesores/as capaces de involucrarse en ella tomaran conciencia de la necesidad de su aportación y de la independencia de ésta con la política disciplinaria del centro.

3. EVALUACIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA

Una vez al trimestre habrá una reunión de Jefatura de estudios y la Comisión de Convivencia, donde se analizarán los casos tutorizados y el grado de satisfacción en el programa, proponiendo medidas correctoras. A esta reunión podrá asistir, si así se considera conveniente, el profesorado tutor en la sombra.

Medida 9. Programa de Tutoría Entre Iguales (TEI)

En la adolescencia, muchas veces la figura de un adulto, como podría ser un/a profesor/a no parece la primera opción a la hora de tener que expresar miedos, inseguridades, y otras emociones, o de desahogarse y buscar orientación al sufrir algún conflicto, como acoso o violencia. En estos casos, el apoyo de un igual, su guía o su referencia puede suponer un faro útil y eficaz para el adolescente.

Esto es especialmente cierto para el caso del alumnado de 1º ESO, que se enfrenta a un cambio crucial con el acceso a la educación secundaria, en un centro educativo nuevo que no conoce, en un momento intenso de cambios personales (físicos, cognitivos, actitudinales). El Programa de Tutoría Entre Iguales (TEI), ya implantando en el centro desde hace varios años, viene a dotar de un recurso de convivencia adicional y complementario a otras medidas propuestas.

1. INTRODUCCIÓN

El TEI es un **programa de convivencia para la prevención de la violencia y el acoso escolar**, es institucional e implica a toda la comunidad educativa. Tiene como objetivo básico **mejorar la integración escolar y trabajar por una escuela inclusiva y no violenta**, fomentando que las relaciones entre iguales sean más satisfactorias, orientadas a la mejora o modificación del clima y la cultura del centro respecto a la convivencia, conflicto y violencia (física, emocional o psicológica).

Considera la **participación activa de los iguales como elementos básicos del proceso de prevención e intervención en situaciones de violencia** a acoso escolar. En Secundaria el alumnado de 3ºESO son tutores/a emocionales de los de 1ºESO.

2. OBJETIVOS

1. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre los efectos de la violencia.
2. Concienciar a la comunidad educativa sobre los efectos de la violencia e informar sobre las consecuencias personales, sociales y educativas que este fenómeno comporta.
3. Facilitar el proceso de integración de alumno/as, hacia una escuela inclusiva.
4. Crear un referente (tutor/a) para favorecer la autoestima y disminuir la inseguridad que provocan los espacios y las situaciones desconocidas.
5. Empoderar al alumnado como sujeto dinámico de la convivencia, en la prevención de la violencia y el acoso escolar.
6. Compensar el desequilibrio de poder y fuerza propio de la violencia y el acoso desde una perspectiva preventiva y disuasoria.
7. Integrar la “TOLERANCIA CERO” respecto a la violencia y maltrato, como un rasgo de identidad del centro.

En ningún caso el Programa TEI pretende ser la solución a todos los problemas de convivencia de un centro educativo, pero, en combinación con otras medidas propuestas, sí es una excelente estrategia para la prevención de la violencia y el acoso escolar en los centros educativos. En este proceso

debemos estar implicados todos/as los miembros de la comunidad educativa y solo este compromiso facilitará un cambio de mirada de la convivencia y la educación.

3. ESTRUCTURA Y SECUENCIACIÓN

El éxito del programa TEI recae en la correcta preparación inicial de los alumno/as que van a ser tutores, así como en el correcto emparejamiento entre tutores y tutorandos, y la creación de la cohesión y de los lazos de confianza entre ambos, para que, al sufrir el conflicto, el alumno/a tutorizado tenga en cuenta y recurra a su tutor.

Las acciones son:

- **Información y sensibilización** de (T+t) Secundaria: alumnado de 3ºESO y 1ºESO.
- **Una sesión Formación de tutores** (voluntarios) Secundaria: alumnado de 3ºESO. Una sesión
- **Entrega nombramientos (diplomas)**. Una sesión.
- **Presentación de tutores y tutorizados**. Una sesión
- **Formación permanente de parejas**:
  - 7 sesiones por curso, como mínimo, sobre cohesión de grupo y fortalecimiento del vínculo emocional.
- **Formación continuada tutores/tutorizados:**
  - 9 sesiones de tutoría por curso, como mínimo, sobre los centros de interés desarrollados en el programa TEI.
- **Formación permanente de tutores:**
  - 3 sesiones por curso, como mínimo, sobre estrategias de intervención y casos, y evaluación.

4. EVALUACIÓN

La evaluación del programa se realizará teniendo en cuenta:

- Evaluación trimestral del alumnado
- Evaluación final: alumnado y equipo TEI

Medida 10. Protocolo de guardias

Uno de los principales focos de conflictos que más afectan a la convivencia del centro y que más desgasta y quema al profesorado en su día a día está relacionado con las guardias de recreo, de pasillos

y de aula. En ellas, el profesorado se enfrenta al conjunto del alumnado, más allá de aquellos a quienes da clase, conoce, y con los que ha podido generar lazos de respeto, afecto y confianza. Ese desconocimiento mutuo marca que la autoridad deba ejercerse desde otras posiciones, muchas veces impostadas. Todo ello, hace imprescindible la confección de un correcto protocolo de guardias, que elimine incertidumbres, que implique a todo el profesorado, y que permita (y obligue) a solidarizarse, ayudarse y facilitarse las guardias entre el profesorado.

1. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DURANTE EL RECREO

1. La vigilancia del recreo **correrá a cargo de los ordenanzas y del profesorado de guardia de recreo**.

2. Un **ordenanza se encargará de la vigilancia de la puerta de acceso al centro**. Para ello, se dirigirá a la puerta al menos cinco minutos antes de que toque el timbre de comienzo del recreo y permanecerá en ella hasta al menos cinco minutos después del toque de finalización del recreo.

3. Durante su permanencia en la puerta **impedirá la entrada o salida de personal no autorizado**. Respecto al alumnado, sólo el que sea mayor de edad o menores con autorización de sus tutores legales a partir de 4ºESO y FPB puede salir del recinto durante ese periodo.

4. El profesorado de guardia de recreo se encargará de que el alumnado abandone el edificio durante el recreo y vigilará las zonas de entrada al mismo, la zona de la cafetería, patios y la biblioteca.

5. Las funciones del profesorado de guardia de recreo son:

a) **Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo**, y el cumplimiento de las normas de convivencia, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.

b) **Auxiliar oportunamente a aquellos alumno/as y alumnas que sufran algún tipo de accidente**, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

c) **Apoyar a los ordenanzas en el control del acceso al centro**.

d) **Velar por la limpieza de las zonas de recreo**.

1.1. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GUARDIA DE RECREO DEL PROFESORADO:

Dado el tamaño del Centro, se establecerá el número de profesores/as de guardia teniendo en cuenta el número de alumnos/as. La normativa establece la obligatoriedad de hacer guardias de patio

dirigidas al alumnado de 1º y 2º ESO, pero el centro hace extensible la guardia al conjunto del alumnado.

El centro se divide en 7 zonas de vigilancia de recreo:

- Patio Superior
- Zona Lateral
- Patio de Cristal
- Puerta principal
- Pasillo Par
- Pasillo Impar
- Biblioteca

En el horario del centro, la jefatura de estudios asignará profesorado a cada zona de guardia.

En caso de lluvia o mal tiempo, el profesorado de guardia de recreo realizará sus funciones en las zonas del patio de cristal, cafetería y biblioteca y pasillos interiores velando por el orden en dichas zonas y aulas colindantes.

En caso de conflicto, un profesor/a se encargará de acompañar al alumno/a a Jefatura de Estudios mientras el resto continua la guardia en su zona asignada.

2. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE GUARDIA DE AULA :

A la hora de generarse una guardia de grupo, se contemplan dos momentos:

- En primer lugar, el momento en que un profesor/a genera la guardia de grupo.
- En segundo lugar, el momento en que otro profesor/a de guardia es el encargado de cuidar de ese grupo.

El protocolo de guardias de aula, por lo tanto, es el siguiente:

- **Cuando se genera la guardia de grupo**:
  - ✓ **Si la guardia generada es conocida con antelación por parte del profesor/a que la genera** (por ejemplo, al cogerse un día de asuntos propios; un permiso pedido con antelación; una salida extraescolar...), **éste tiene la obligación de planificar cada sesión de guardia que genere**. Para ello:
    1. Completará el Modelo de Guardias, disponible tanto en el Teams del Claustro como en la Sala de Profesores (junto al Esquema de Guardias), dejando constancia por separado de cada grupo al que deja de guardia, así como de la hora lectiva que se trata. En el documento especificará la tarea que manda. Se recomienda el uso del archivo de Teams, y enviarlo

a Jefatura, cuando no sea posible notificar esta información con la suficiente antelación y de forma presencial en el centro.

2. Enviará por correo electrónico el documento al Equipo Directivo o lo entregará en mano ya completado (ies.ataulfo.argenta@educantabria.es), **como máximo el día anterior** al día que se falte.
3. En el caso de que la tarea encomendada implique la realización de alguna ficha, el profesor/a que genera la guardia deberá entregar en Jefatura de Estudios las copias pertinentes y la organización por grupos.
4. El profesor/a o un Jefe/a de Estudios apuntará al profesor/a en el Esquema de Guardias, en las horas que vaya a generar.
5. Es conveniente que el profesor/a que genera la guardia no comunique su ausencia con antelación al alumnado afectado. Se entiende que este hecho depende del criterio del profesor en función del grupo y del nivel educativo, y con ello se quiere facilitar la labor de control del profesorado de guardia.
6. Es conveniente que el profesor/a que genera la guardia no comunique al alumnado con antelación la tarea que les va a mandar. En caso de hacerlo por ser necesario, en todo caso debe informar de la tarea en el Modelo de Guardias para que el profesor/a de guardia pueda conocer la tarea dejada, y pueda verificar, si así lo desea, que el alumnado está trabajando.
7. Si el profesor/a que genera guardia no cumple con esta obligación, el Director/a, o por delegación Jefatura de Estudios, podrá descontarle 2 guardias acumuladas ya realizadas, siguiendo el orden cronológico de guardias de su horario.

- ✓ **Si la guardia generada es imprevista, sobrevenida y, por lo tanto, no conocida por parte del profesor/a que la genera** (por ejemplo, una incapacidad temporal; un permiso por hospitalización o fallecimiento de familiar...); **o si el puesto del profesor/a está vacante**, pendiente de la incorporación de un profesor/a interino:
    1. Informada Jefatura de Estudios de la contingencia por parte del profesor/a afectado, anotará en el Esquema de Guardias las guardias que se generan.
    2. En estos casos no es obligatorio dejar tarea.

- **Cuando toca hacer guardia en un grupo:**
    - El profesorado de guardia de grupo-pasillo es el encargado de la vigilancia durante esos periodos.
    - Siempre deberá haber disponible un profesor/a en el aula de convivencia. La asignación a esta aula será rotativa.
    - Se priorizará la guardia dentro del aula frente a las guardias de pasillo.
    - La asignación de a qué profesor/a le toca guardia en cada grupo se realizará atendiendo al orden en que tanto el profesorado de guardia como los grupos que necesitan ser guardados aparecen en el Esquema de Guardias, disponible en la Sala de Profesores/as, comenzando por el primer profesor/a de la lista o por el que menos guardias de aula lleve realizadas. Se podrán intercambiar los grupos de guardia por acuerdo entre todos los profesores/as afectados.
    - Una vez conocido el grupo al que debe guardar, el profesor/a recogerá en la Sala de Profesores/as las tareas planificadas, si las hubiera, y acudirá al aula. Esta información estará disponible en el Modelo de Guardias.
    - Una vez dentro del aula, se pasará lista en YEDRA, accediendo por la sección de "Guardias". Los retrasos, si los hubiera, también deberán ser reflejados.
    - Durante la guardia de aula, la tarea del profesor/a será:
        - Velar por el mantenimiento del orden y por el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro, y en caso de conflictos, proceder según el protocolo especificado en el apartado 4.1. para profesores/as de guardia.
        - Supervisar que el alumnado cumpla con las tareas asignadas.
    - Por norma general, se permite (previa comunicación a Jefatura de Estudios) sacar al alumnado de guardia al patio en los siguientes casos:
        - Cuando la guardia sea de Educación Física.
        - Cuando el profesor titular no haya dejado tarea a realizar.
        - Cuando el número de grupos con guardia sea superior al número de profesores/as disponibles. En estos casos, Jefatura de Estudios previamente analizará la posibilidad de juntar grupos en el aula si se tratan de pocos alumno/as.
    - Si un profesor/a de guardia saca al alumnado al patio habiendo tarea y/o sin comunicarlo a Jefatura de Estudios, tras ser avisado en una primera ocasión, el

Director/a, o por delegación Jefatura de Estudios, podrá descontarle 2 guardias acumuladas, siguiendo el orden cronológico de guardias de su horario.

- Finalizada la guardia, el profesor/a que ha hecho guardia de aula y de aula de convivencia podrá anotarse la realización de ésta en el Tablón de Guardias Realizadas, disponible en la Sala de Profesores/as. **En casos de guardias inferiores a los 20 Minutos, no se podrá anotar la guardia como efectivamente realizada**.

El profesorado de guardia que no esté atendiendo al alumnado (en aula, patio o Aula de Convivencia) deberá de comprobar que los alumno/as no se queden por los pasillos y otras zonas comunes del centro, realizando **rondas periódicas de pasillos y patios**. Además, velarán por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

Medida 11. Gestión de pasillos y cambios de clase

Otra fuente de conflictos, especialmente recurrente en el centro, se produce en los pasillos, durante los cambios de clase o al ir y volver al recreo. La existencia de multitud de materias optativas y de grupos que se dividen, o las aulas especiales a las que el alumnado debe acudir, hace necesaria una correcta y eficiente gestión de los pasillos.

Las normas y medidas específicas a implementar para garantizar un adecuado clima-ambiente de los pasillos y cambios de clase en nuestro instituto son las siguientes:

- El profesorado y alumnado realizará los **cambios de clase de forma rápida y puntual**.
- Se intentará que las **taquillas asignadas estén cerca de las aulas de referencia** para reducir el tiempo de desplazamiento. Si no es posible, se puede considerar eliminar el uso de las taquillas. Se recomienda al profesorado orientar al alumnado en el uso correcto y eficiente de las taquillas (que recojan los materiales únicamente al comienzo de la jornada y al inicio de cada recreo) para evitar los retrasos y las salidas durante la clase.
- En cada grupo (como se señala en la Medida 24), habrá **grupos de alumnos/as encargados de ayudar en la supervisión de su aula**, para que el clima durante los cambios de hora sea lo más tranquilo posible. Su labor se contempla como complementaria a la vigilancia que efectivamente debe realizar el profesorado de guardia.
- Estará **prohibido entrar en los baños entre clases**, que permanecerán cerrados y requerirán autorización del profesorado para poder utilizarlos de manera individual, y en caso de urgencia o problema de salud notificado previamente por la familia. En cada aula estará

disponible la llave de los baños en el cajetín. El profesorado que preste la llave de los baños a un/a alumno/a deberá asegurarse de que la llave ha sido devuelta.

- **Entre clases, no se debe sacar al alumnado al pasillo**: Es importante hacer que el alumnado se responsabilice del aula durante las clases.
- El alumnado de 1º y 2º de ESO en la medida de lo posible, tendrán su **aula de referencia**.
- El **alumnado que llegue tarde al aula y se quede en los pasillos tendrá su amonestación correspondiente**. El encargado de poner la falta por retraso, así como la medida disciplinaria, será el profesor/a de la clase a la que está llegando tarde (según el protocolo de faltas contrarias a la convivencia).
- El profesorado de guardia de pasillos, cuando localice a un alumno/a vagando por las instalaciones, acompañará al alumno/a hasta su aula, dejando que sea el profesor/a encargado del aula quien gestione la falta por retraso.

Medida 12. Recreos activos

Para poner en funcionamiento los recreos activos y permitir que el alumnado tenga un papel protagonista en la elección de actividades y en la organización de las mismas, se pueden seguir los siguientes pasos:

- **Identificar los intereses del alumnado:** Para conocer los intereses del alumnado, se realizarán encuestas o reuniones de grupo para recoger información sobre las actividades que les gustaría realizar en los recreos.
- **Selección de actividades**: Con los intereses del alumnado identificados, se creará un catálogo de actividades que se ofrecerán durante los recreos. Las actividades pueden variar desde deportes, juegos de mesa, talleres creativos, música, entre otros.
- **Elección de actividades:** Es importante permitir que el alumnado elija las actividades que deseen realizar durante los recreos. Esto se puede hacer mediante votaciones en las que se prioricen las actividades que tengan más votos.
- **Organización de actividades:** Una vez elegidas las actividades, el alumnado puede formar comités y ser responsable de organizar y supervisar las actividades. Estos comités estarán supervisados siempre por el profesorado encargado de los recreos activos.
- **Socialización y generación de lazos de amistad:** Las actividades elegidas deben ser diseñadas para fomentar la socialización y la creación de lazos de amistad entre el alumnado. Esto se logrará a través de juegos en equipo, talleres colaborativos, entre otros.

- **Figura del DJ:** Para añadir un toque de diversión extra a los recreos, se creará la figura del DJ para fechas señaladas. El DJ será responsable de animar y amenizar el ambiente, y será elegido entre el alumnado interesado.
- **Dinamización de la biblioteca:** Para el alumnado que prefiera un ambiente más tranquilo, se dinamizará la biblioteca con actividades en los recreos, que se realizarán en otro espacio diferente a la biblioteca, para no interferir en aquel alumnado que utiliza sus instalaciones como zona de estudio. Se organizarán clubes de lectura, talleres de escritura, entre otros, y estarán supervisados por el profesorado encargado de la biblioteca.

Más adelante, y como se explica en la Medida 32, se puede contemplar la creación de la Asociación de Estudiantes del Ataúlfo Argenta, con una Comisión formada por alumno/as que, entre otras funciones, tendría asignada la de organizar o participar en la organización de los recreos activos, asegurando así una mayor implicación del alumnado.

Las actividades que se realizarán en los recreos activos dependerán de la naturaleza de cada departamento al que estén asignadas dichas horas y de las competencias y objetivos específicos que se quieran abordar.

Los profesores/as que participan en la organización de los recreos activos tendrán una serie de funciones importantes, que incluyen:

- **Coordinar y supervisar las actividades del alumnado durante el recreo**. El profesorado debe estar presentes en las áreas donde se desarrollan las actividades y asegurarse de que se llevan a cabo de manera segura y responsable.
- **Fomentar la participación y la inclusión de todo el alumnado en las actividades**. El profesorado debe asegurarse de que todo el alumnado tenga la oportunidad de participar en las actividades que se ofrecen durante el recreo, independientemente de sus habilidades o intereses.
- **Crear y mantener un ambiente de respeto y tolerancia durante los recreos activos.** EL profesorado debe asegurarse de que todo el alumnado se sienta seguro y respetado durante los recreos activos, y tomar medidas inmediatas para abordar cualquier comportamiento inapropiado.

Medida 13. Uso de móviles en el Centro

El **Centro se configura como un espacio libre de móviles**. Eso implica la prohibición total del uso del mismo en todo el recinto escolar y sus instalaciones.

En caso de detectarse la utilización indebida del móvil por parte del alumnado, **el profesorado podrá retirar el dispositivo, previamente apagado, dejándolo en custodia de Jefatura de estudios**. Si se trata de la **primera incidencia, el alumno/a podrá recuperarlo al finalizar la jornada escolar**. **A partir de la primera incidencia serán los tutores legales** del alumno/a los únicos que podrán recuperar el dispositivo acudiendo personalmente, cuando Jefatura de estudios así se lo indique.

Se permitirá al profesorado utilizar teléfonos móviles para realizar actividades académicas, siempre y cuando se realice un aviso previo al alumnado el día anterior a la clase y quede reflejado en las correspondientes programaciones didácticas. Es importante señalar que el uso de teléfonos móviles por parte del profesorado deberá ser relevante para la enseñanza.

Si se llevase a cabo un cambio en la normativa autonómica, derivada de las últimas decisiones del Ministerio de Educación, esta medida sería modificada para ajustarse a la normativa vigente.

Debido a la especificidad del centro en el horario de tarde, la normativa sobre móviles se adaptará a las circunstancias.

Medida 14. Sistema de comunicación del centro

El Sistema de Comunicación debe servir para mantener en contacto a los miembros de la comunidad en todas direcciones: descendente (desde el Equipo Directivo al resto de miembros de la comunidad educativa; o desde el profesorado al alumnado); ascendente (desde los miembros de la comunidad al Equipo Directivo) y horizontal (entre el profesorado; entre profesorado y familias; y entre alumno/as). La información es vital en toda organización. La mala gestión de la información genera problemas como:

- Información que se pierde o se malinterpreta, dando lugar a la generación de errores.
- Malentendidos entre los miembros de la organización, con consecuencias en las relaciones personales.
- Personal con incertidumbre, que no sabe qué tiene que hacer o cómo lo tiene que hacer, con el consiguiente estrés.
- La generación de bulos o de informaciones sesgadas a través de la organización informal, el conocido como “Radio patio”.
- La pérdida de tiempo en la lectura, procesamiento y generación de información, que origina una sobrecarga de trabajo adicional al resto de tareas diarias.

A través de esta medida, **se clarifica el Sistema de Comunicación del centro**, determinando los usos concretos de cada aplicación disponible para evitar el spam, la multiplicación de correos, la pérdida de información y mejorar la eficiencia.

Así, los **canales y usos previstos** son los siguientes:

CANAL DE COMUNICACIÓN	DESCRIPCIÓN	USOS PREVISTOS
YEDRA	Aplicación institucional. Las familias disponen de su propia cuenta.	-Comunicación con las familias.
Correo Electrónico educantabria	Herramienta de Microsoft 365º, oficial de la Consejería de Cantabria. Tanto el alumnado como el profesorado tienen su propia cuenta institucional. Las familias no disponen de correo propio.	- Comunicación entre profesorado (varios archivos adjuntos). - Comunicación entre profesorado y alumnado. - Comunicación con personas u organismos externos al centro (asociaciones, empresas, etc).
TEAMS Equipos Docentes	Se creará un grupo de TEAMS para cada grupo, en el que estará incluido todo el profesorado	-Comunicaciones entre equipos docentes del grupo determinado (publicación). - Comunicación entre el profesorado y el tutor del grupo. - Compartir documentos e información relativa al grupo (p.e. faltas, alumnado que participa en actividades, etc). - Videoconferencias entre equipos docentes, para reuniones de seguimiento telemáticas.
TEAMS Órganos Colegiados	Se creará un grupo de TEAMS para cada órgano colegiado o comisión existente: - Claustro - CCP - Departamentos - Comisión de Convivencia - Comisión de Igual - Comisión de Sostenibilidad	- Comunicaciones internas, dirigidas a los miembros de dicha comisión (p.e. orden del día, actas, etc) - Compartir documentos e información entre miembros de la comisión. - Videoconferencias para reuniones telemáticas.

Tabla 4. Sistema de Comunicación del Centro

Se establecerá un **apartado en el TEAMS del Claustro dedicado a informar sobre los objetos perdidos** (Pen-drives, libros, materiales...), que por norma general se depositarán en conserjería al ser encontrados. Se aconseja evitar mandar correos electrónicos o mensajes por Yedra a todo el profesorado por este motivo.

Además, se hará un esfuerzo de **procesamiento y simplificación de la información relevante** para el profesorado relacionada con los Planes y Proyectos; los recursos de convivencia disponibles en el centro; los protocolos de actuación... Se creará una página web Intranet dirigida al profesorado con toda la información necesaria para su día a día; se generarán cartelería, infografías, trípticos o dípticos que permitan acceder a la información importante en caso de dudas dedicando un menor esfuerzo de búsqueda de esta. También, se creará una sección **de "Preguntas Frecuentes"** (dentro de la Intranet del profesorado) que contendrá respuestas concretas a las principales dudas que un profesor/a puede/suele tener sobre diferentes temáticas: organización del centro, recursos, conectividad, protocolos, protección de datos, relaciones con las familias, guardias, etc. Todos estos materiales estarán disponibles en el Teams del Claustro y en la Intranet.

A la hora de enviar mensajes por **correo electrónico, se establecen las siguientes normas básicas** y recomendaciones:

- Envía un correo electrónico cuando la información a transmitir sea necesaria. No envíes información carente de interés.
- Dirige el correo electrónico a los destinatarios concretos, evitando enviarlo a cuentas de correo grupales o al conjunto del claustro si la información no interesa a todos sus integrantes.
- Señala siempre en el asunto del correo el tema concreto que se trata.
- Evita escribir en mayúsculas salvo que sea necesario (en materia de comunicación escrita, significa gritar).
- Evita los correos electrónicos demasiado extensos, y sé eficiente en la redacción. Ve al grano con el mensaje que quieres transmitir, sin por ello dejar de ser educado.
- Cuando quieras agradecer un correo electrónico recibido por educantabria, sin aportar nueva información, puedes marcar en el correo un emoticono (mano, cara...), evitando enviar un nuevo correo.
- Si quieres responder a un correo electrónico que ha sido enviado a varios destinatarios, pero cuya respuesta va dirigida únicamente a la persona que lo ha enviado, respóndele únicamente a él, y no a todos. Por el contrario, si la información va dirigida a todos, señala la opción "Responder a todos".
- Si quieres adjuntar algún archivo, hazlo en primer lugar para evitar olvidarlo.
- Revisa el email antes de enviarlo.

Se generará una infografía con esta información.

Medida 15. Incorporación de las TIC a la gestión de la convivencia.

Se busca informatizar algunos procesos relacionados con la convivencia, para así poder ser más eficientes en su gestión, evitando duplicidades o tener que realizar una transcripción de documentos a mano.

Por un lado, se crearán los **grupos de TEAMs de la Comisión de Convivencia y del Equipo de Mediación.** Además, en el TEAMs del Claustro se habilitará un apartado / carpeta con todo lo relacionado con la convivencia del centro:

- Recursos informativos.
- Vínculos a formularios de convivencia.
- Excel de Partes de Convivencia, para realizar el seguimiento de los partes en el Aula de Convivencia.

Se crearán los siguientes formularios de Forms:

- **Formulario Forms de Partes de Convivencia**

Cualquier profesor/a que quiera poner un **parte de convivencia a algún alumno/a**, podrá completar desde un ordenador o desde su propio móvil un sencillo formulario de Forms en el que indicará (simplemente clicando): la hora; el nombre del alumno/a; el grupo; el tipo de falta cometida; si se envía al alumno/a o no al aula de convivencia; y el responsable de poner la medida disciplinaria; y la descripción de la falta cometida. En poco tiempo y desde cualquier lugar el parte estará completado.

El formulario estará diseñado para ir guiando al profesor/a en la tipología de la falta, quién es responsable y las opciones que tiene, de manera que aún sin tener claro la tipología de la falta (si es contraria a la convivencia o gravemente perjudicial), el profesor/a será guiado en qué puede hacer.

De este modo, **la información de partes queda recopilada en la aplicación** (en el documento Excel que se genera), y es accesible para el Equipo Directivo, pudiendo intervenir de inmediato.

Además, la **generación de estadísticas es automática** para favorecer el posterior estudio de la convivencia en el centro.

- **Formulario Forms del Aula de Convivencia**

Cualquier profesor/a que desee **enviar a un/a alumno/a al Aula de Convivencia durante su clase** por alguna de las faltas contrarias a la convivencia que contemplan esta posibilidad podrá completar el **Formulario Forms del Aula de Convivencia**, donde indicará el grupo, el alumno y la falta cometida.

El Formulario estará **disponible en el escritorio de todos los ordenadores del profesor de las aulas**, y **se completa en menos de un minuto**.

Tanto el Coordinador del Aula de Convivencia como el profesor/a de guardia que esté en ese momento en el Aula de Convivencia podrán tener **acceso en el ordenador del Aula de Convivencia a las solicitudes realizadas**, pudiendo comprobar el tipo de falta cometida por el alumno/a para ser orientado/a en la elaboración de la reflexión y la generación del contraparte.

- **Formulario Forms de Tutor en la Sombra**

Para facilitar la gestión del proyecto de Tutor en la Sombra se crea un formulario Forms, rellenable mediante la cuenta educantabria, en el que se puede:

- Solicitar, por parte de un tutor o profesor/a, el apoyo para un alumno/a concreto. Se facilitará el nombre del alumno/a, su grupo, y una breve explicación del caso o la problemática identificada.
- Ofrecerse de voluntario, por parte de cualquier profesor/a, para participar en el proyecto.

- **Formulario Forms de Mediación**

Para facilitar la labor del equipo de mediación, se crea un formulario Forms para que cualquier miembro de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias) pueda solicitar la apertura de un proceso de mediación para solucionar un conflicto existente, quedando dichas solicitudes centralizadas, y siendo accesibles en todo momento por parte del equipo.

En el formulario se pedirán los datos de la persona que solicita la mediación; los datos de la persona o personas de la otra parte del conflicto y una descripción de la situación o conflicto existente.

Con esta información, el Equipo de Mediación podrá valorar la oportunidad de iniciar el proceso de mediación.

- **Formulario Forms de Acoso**

Para agilizar el tratamiento temprano de las situaciones de acoso que puedan darse en el centro, se crea un formulario Forms, rellenable mediante la cuenta educantabria, para que el alumnado que se sienta víctima de acoso pueda comunicar la situación y solicitar la oportuna ayuda.

Por último, **se creará un grupo de TEAMS por cada grupo**. Dicho grupo será el lugar fundamental para que el equipo docente del grupo:

- **Se comunique entre sí y comparta información** relacionada con el conjunto de alumno/as o con los casos de alumno/as concretos (por ejemplo, a través del chat).
- **Realice videoconferencias**, para coordinarse, intercambiar información y tomar decisiones sin necesidad de estar presencialmente en el centro, favoreciendo la conciliación y la comodidad.
- **Comparta archivos relacionados con el grupo** (actas, listados de extraescolares, etc).
- **Genere el seguimiento de convivencia de los alumno/as** que han incumplido las normas de convivencia, completando el Expediente de Convivencia del alumno/a.

Jefatura de Estudios y Orientación tendrán acceso a estos TEAMs grupales para realizar las comunicaciones que únicamente afecten a estos equipos docentes.

Medida 16. Prohibición de venta de bebidas energéticas y ultra procesados y aumentar la venta de comida saludable.

Se realizará una **promoción de la alimentación sana**, para ello se promoverá una **iniciativa comunitaria cuya finalidad sea aumentar la disponibilidad de alimentos y bebidas saludables** a través de una intervención global **sobre las máquinas expendedoras o en la propia cafetería**.

Se realizarán (actividades o talleres) sobre la cultura de hábitos saludables, creando conciencia en todo el entorno educativo (estudiantes y profesorado).

Además de **eliminar las bebidas isotónicas azucaradas tanto de la máquina de vending como de la cafetería** se podía dar a conocer a través de **catas gratuitas**, otro tipo de alimentos/bebidas hidratantes y saciantes. Estas catas podrían ser impartidas por otros alumno/as (quizás el alumnado de cocina como personal experto, podría participar y cobrar más protagonismo en el centro) para ello, prepararían el catering del alimento o bebida a promocionar y se lo explicarían a sus compañeros. Si el recreo es complicado por ser poco tiempo para mucha gente, se puede realizar en horario de tutorías con un alumnado reducido y en el aula en un espacio controlado.

Como equipo directivo, se deberían establecer una serie de **políticas claras donde se especifique qué tipo de alimentos/bebidas están permitidas en el centro**. Estas políticas se **añadirían al pliego de licitación del concurso de la cafetería**, para que los posibles solicitantes cumplan con este requisito.

Se pueden estudiar las siguientes opciones: ofertar zumos naturales en la cafetería, venta de piezas de fruta en la propia cafetería, al ser un bien perecedero se puede crear una lista donde se indique la fruta que se oferta ese día y a primera hora de la mañana se vaya pasando por las clases para que el

alumno/a interesado en adquirir fruta se apunte en dicha lista. De esta forma, la cafetería sabría cuántas piezas o trozos de fruta va a vender, es decir, el mismo sistema que se utiliza con los menús de cocina. Esta iniciativa, puede utilizarse como cebo, o incentivo para que el alumnado se traiga su propia fruta de casa. Si desde el centro se fomenta el consumo de frutas, zumos, y comida saludable, y el día anterior se informa al alumnado de las frutas que se van a ofertar al día siguiente quizás otros alumno/as en vez de adquirir la fruta en la cafetería, quieran traerla de casa (ahorrando costes, y evitando traer dinero al colegio), esto es una "actividad espejo" donde unos alumno/as copian a los otros, y que esta iniciativa se ponga de moda.

Aprovechando las TICs, se podría anunciar por Instagram las frutas del día anterior, se puede dinamizar haciendo encuestas, para que voten por la fruta que más les apetezca, crear retos, concursos, etc. y provocar curiosidad en la propia iniciativa que tiene como finalidad el consumo saludable ya sea de bebidas o comida sana.

3.2. Ámbito del Profesorado

Medida 17. Protocolo de acogida al profesorado de nueva incorporación

Si se quiere generar una cultura de centro fuerte es necesario que sus profesores/as conozcan el centro, sus valores, sus protocolos, los recursos que tienen a su disposición, lo que se les demanda y cómo deben actuar en cada momento. Esto, además, beneficia al propio profesor/a, puesto que le resta incertidumbre, le da seguridad en cada momento, le permite reducir la generación de errores, gestionar mejor su tiempo y sentirse tenido en cuenta y parte del centro.

En un centro como este, en el que buena parte del profesorado es interino y donde se da una rotación considerable de profesores/as cada curso, se marca como algo imprescindible tener diseñado un buen **protocolo de acogida del profesorado de nueva incorporación**, tanto del que se incorpora el primer día del curso en septiembre, como del que lo hace en algún momento a lo largo del curso.

Dicho protocolo debe incluir:

- La **información** necesaria sobre el Centro, los recursos y los protocolos, en formatos variados y que permitan asimilar la información, reducir la carga de trabajo del profesor/a, y funcionar como solucionador de las posibles dudas que un nuevo profesor/a pueda tener con respecto a la manera de trabajar en el Centro.
- Las **personas responsables de acoger**, guiar y ayudar al nuevo profesor/a, clarificando sus funciones y el momento en que deben prestar su apoyo.

Así, con respecto a la **información**, se creará en el Teams del Claustro una carpeta con nombre *"Plan de Acogida del Profesorado"*, y una página Web donde se centralizará toda la información necesaria que un profesor/a debe conocer en su día a día. Se incluirá la siguiente información:

- Check list, dirigido al "Tutor de Acogida" con las tareas a realizar.
- Vídeo de bienvenida al Centro
- Plano del Centro
- Información sobre Prevención de Riesgos Laborales (manual de prevención, plan de evacuación)
- Cartel con datos de conectividad
- Infografía sobre acciones a realizar el primer día.
- Infografía sobre cómo insertar notas en YEDRA.
- Infografía sobre los proyectos y recursos del centro.
- Infografía para Tutores.
- Documento y Presentación sobre protocolos, planes, proyectos del Centro, guardias, tutoría.
- Documento sobre "Preguntas frecuentes"

Con respecto a los **responsables** de realizar la acogida, se crea la figura del ***"Tutor de Acogida"***, que será el encargado de proporcionar al nuevo profesor/a la carpeta con la información y/o el acceso a la página web; realizar un tour con el profesor/a por el centro (sala de profesores, despachos de jefatura y dirección, secretaría, conserjería, pasillos, aulas, patios, pabellón, cocinas) explicando la manera de trabajar que se tiene en el centro (cómo hacer las guardias de patio y de clase; organización del Centro; cómo pedir fotocopias...). El Tutor de Acogida dispondrá de un listado Check-List que le irá guiando en todo momento en el recorrido a realizar y la información a suministrar.

Dicho Tutor de Acogida será:

- Para el profesorado de incorporación al centro el 1 de septiembre: Un **miembro del Equipo Directivo**, que realizará una o varias reuniones con el profesorado nuevo, preferentemente el día del primer claustro, una vez finalizado este.

- Para el profesorado de incorporación al centro con posterioridad al primer día de septiembre: en principio, será el Jefe de Departamento, pero cada Departamento Didáctico podrá acordar qué profesor/a o profesores del departamento ejercerán la labor de Tutor de Acogida, debiendo quedar en acta el acuerdo. Se puede pactar que sea rotatorio (aunque sería recomendable que lo hiciera la misma persona) o que lo realice el profesor/a que tiene la hora

no lectiva en el momento de la incorporación. Cuando se trate de un departamento unipersonal, la responsabilidad la asumirá un Jefe/a de Estudios.

Cuando se produzca una nueva adjudicación de vacante que determine la incorporación de un nuevo profesor/a al Centro, Jefatura de Estudios deberá avisar al Jefe/a de Departamento implicado de este hecho, señalando el día en el que se producirá. Con ello, **el Tutor de Acogida deberá preparar su intervención**.

El día en que el nuevo profesor/a se incorpore al Centro, Jefatura de Estudios le informará de la existencia del Protocolo de Acogida, y le presentará a su Tutor de Acogida. Ese día, el Tutor de Acogida intentará reunirse con el nuevo profesor/a lo antes posible, preferiblemente en la primera hora de la jornada. Así, podrá generarse guardia para realizar la acogida en la primera hora, en el caso de que alguno de ellos o ambos tengan clase. Concluido el tour, el Tutor de Acogida intentará mostrarse accesible durante ese día y los siguientes, para intentar solucionar las posibles dudas que el nuevo profesor/a pueda tener.

Medida 18. Formación del profesorado

Uno de los factores sustanciales de éxito de todos los sistemas educativos es la existencia de un profesorado competente, motivado, implicado, vocacional y continuamente formado. Esta formación del profesorado se entiende en estrecha relación con las finalidades educativas y exige el compromiso y responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Constituye un elemento fundamental para dar respuesta a los nuevos retos educativos que plantea la sociedad actual. Los problemas que se le plantean hoy a la comunidad educativa son muy diferentes a los que tenía hace algunos años y, por tanto, habrá que adaptar la práctica educativa para buscar soluciones que den respuesta a las nuevas situaciones.

La formación de los docentes deberá contribuir a lograr la equidad y la excelencia para todos los alumno/as, ya que se reconoce su derecho a compartir un entorno educativo común en el que cada persona sea valorada por igual.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su **artículo 102**, establece que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros.

De acuerdo con lo establecido en el **artículo 117 de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre**, de Educación de Cantabria, cada año se presenta el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado, que constituye el marco y el referente para dicha formación en la Comunidad Autónoma de Cantabria durante el periodo 2021-2025.

El Decreto 33/2009, de 16 de abril, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece los principios básicos del modelo de formación permanente del profesorado y sus finalidades.

La Orden EDU/41/2009, de 28 de abril, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de actividades de formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Cantabria, **modificada por las órdenes EDU/63/2009, de 25 de junio, ECD/11/2015, de 15 de enero y ECD/2/2019, de 8 de enero,** establece las características de las modalidades de formación, clasificándolas en tres modalidades básicas: cursos, seminarios y grupos de trabajo. Señala que las actividades de formación que no se correspondan exactamente con dichas modalidades básicas (congresos, encuentros, jornadas, etc.) serán asimiladas, a efectos de su reconocimiento, certificación y registro, a una de ellas, en función de sus características.

En materia de convivencia escolar, la formación de la comunidad educativa como una medida de intervención preventiva y sistémica, se ha estado desarrollando a través de Planes anuales de Formación en Centro y Grupos de Trabajo. No obstante, dado que tanto el profesorado como el alumnado (y sus correspondientes familias) no son un elemento inmóvil de la vida de centro, se hace oportuno revisar anualmente las necesidades formativas en materia de convivencia escolar.

La elaboración del Plan de Formación en nuestro Centro está consensuada en función de nuestra realidad y circunstancias y, atendiendo a ciertos criterios generales que propician y facilitan los procesos de elaboración del mismo, a saber: i) ha de recoger propuestas y soluciones eficaces que propicien el perfeccionamiento de la práctica educativa, tanto individual como colectivamente. Ii) El eje central ha de ser la atención a los aspectos del Plan de Centro que demanden mayor o mejor preparación del profesorado. iii) Ha de ser considerado como iniciativa de desarrollo profesional. iv) Ha de garantizar la continuidad precisa para conseguir los objetivos propuestos. v) Una de las finalidades que ha de perseguir es la mejora o el cambio de la cultura profesional. vi) Debe intentar dar soluciones a situaciones problemáticas detectadas en el centro y en la práctica docente.

Desde Jefatura de Estudios, **se enviará a los docentes cada curso la petición de necesidades formativas que se demanden**, para poder transmitir dichas necesidades a los órganos competentes y

obtener una respuesta práctica y efectiva de los mismos. El objetivo, conseguir cursos, seminarios o grupos de trabajo que permitan superar las necesidades demandadas.

Medida 19. Prevención del Síndrome de estar quemado

El Síndrome de estar quemado, o "Burn out" en su término en inglés, es un trastorno mental definido como un desgaste consecuencia de un estrés laboral crónico, y caracterizado por un estado de agotamiento emocional, una actitud cínica o distante frente al trabajo, la despersonalización y deshumanización para con terceras personas (por ejemplo, el alumnado) y una sensación de ineficacia y de no hacer adecuadamente las tareas.

Desde 2022 la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha incluido el Síndrome de Estar Quemado en el listado internacional de Enfermedades Profesionales, siendo un problema de salud laboral muy importante y frecuente entre el profesorado.

Por ello, y por las consecuencias negativas directas que sufrir este trastorno tiene sobre el profesorado (en su salud, en su día a día, en su práctica profesional, en su vida personal), se hace necesario dar a este problema la importancia que tiene, y desarrollar un conjunto de medidas con el objetivo de prevenir su aparición, y de orientar a las personas que detecten que lo padecen.

Las medidas de Prevención del Síndrome de Estar quemado que se van a realizar son:

1. **Evaluación de la Presencia del Síndrome de Estar Quemado entre el profesorado del Centro.**

Se procederá a realizar un estudio, de participación voluntaria, de la situación del "Síndrome de estar quemado" entre el profesorado del centro, mediante el Cuestionario Maslach Burnout Inventory (MBI). Este cuestionario se compone de 22 items, con respuesta de tipo Likert (entre 0 y 6), que permiten evaluar el Burn Out en sus tres aspectos básicos: a) el agotamiento y el cansancio emocional; b) la despersonalización; c) la realización personal.

Para realizar el estudio, se implementará el cuestionario en un formulario Forms, que se enviará al profesorado para que lo responda de manera anónima (el formulario estará habilitado para no recabar ni el nombre ni la cuenta de correo de quien lo completa, pero se necesitará entrar con la cuenta educantabria para poder completarlo).

Los resultados serán analizados, generándose un documento que será divulgado entre el profesorado del Centro, y que será utilizado por la Comisión de Convivencia para implementar las medidas y para controlar los cambios en el largo plazo.

2. Campaña de información y sensibilización del Síndrome de estar quemado.

Se generarán materiales de información y divulgación del Síndrome de estar quemado (trípticos, vídeos, blog), que se pondrán a disposición del profesorado (en el Teams del Claustro) para ayudarles a reconocer si padecen este trastorno, a poner en práctica consejos para prevenirlo, y orientarles en cómo actuar en caso de sufrirlo.

3. Creación de un Grupo de Apoyo Emocional, para el profesorado

Se ha detectado que en muchas ocasiones el profesorado tiene necesidad de momentos de "escape", en los que poder compartir las emociones que experimenta en su día a día en el centro con sus compañeros, y obtener así el apoyo de otros para sentirse arropado o reconfortado. Con frecuencia se usa para este fin momentos de trabajo en equipo cuyo objetivo no es este, como las Juntas de evaluación, las Comisiones o el Claustro, entorpeciendo su trabajo eficiente.

Así, se creará un Grupo de Apoyo Emocional, dirigido al profesorado, y en el que podrán participar los profesores/as que así lo deseen. Este grupo podrá reunirse durante un recreo, con una periodicidad semanal o quincenal (según las necesidades), y en días alternos para favorecer que el profesorado con alguna guardia de recreo pueda asistir a algunas de las sesiones, si así lo desea.

El grupo estará dirigido por un coordinador, que será el responsable de dinamizar las sesiones. Durante las sesiones, el profesorado participante podrá compartir sus emociones positivas y negativas con respecto a la docencia; los problemas o conflictos sufridos durante la semana; y las preocupaciones e incertidumbres que se tengan. No se trata de una reunión formal de trabajo; por el contrario, se trata de un momento para lo humano, para las emociones y las relaciones, en un espacio distendido, cómodo y familiar. Se busca que el grupo funcione como un mecanismo fundamental de apoyo y de escucha activa, orientando a sus integrantes para la resolución de sus problemas y conflictos, y para que se sientan comprendidos y reconfortados.

Medida 20. Actividades de cohesión del profesorado

Muchas veces se pone el foco de la convivencia en el alumnado, en cómo se relaciona éste entre sí o con el profesorado, obviando que la conflictividad surgida entre el profesorado o entre el profesorado y el Equipo Directivo puede constituir un gran problema real que acabe generando errores en el día a día; falta de comunicación en todas direcciones; un mal clima laboral; una mala imagen del centro o

la evidencia de una desunión frente al alumnado y las familias; o incluso pudiendo desembocar en situaciones de mobbing en cualquiera de sus vertientes (aislamiento provocado, malas formas y contestaciones, presión excesiva, comentarios y cotilleos entre compañeros en referencia a otro, o incluso agresiones físicas o verbales), todas ellas indeseables y con un efecto perjudicial enorme sobre la salud de quien las sufre; pero también constitutivas de falta y delito para quien las comete en un entorno laboral.

Por todo ello, la **finalidad de esta medida** es:

- Prevenir el síndrome del profesor/a quemado.
- Crear un ambiente lo más agradable posible entre los trabajadores tanto dentro y como fuera del centro.
- Conseguir que todo el profesorado trabaje en una misma dirección para lograr una mayor eficacia en todos los aspectos del ámbito docente.
- Hacer que el profesorado se apoye mutuamente y se sienta apoyado.
- Lograr, en definitiva, que todo el profesorado se sienta lo más a gusto posible en el centro.

Las actividades que se proponen a tal fin son:

- **Actividades lúdicas**: tipo salidas a visitas culturales, salidas gastronómicas, actividades deportivas, etc... Es importante que esto se desarrolle desde principio de curso, no sólo para integrar a los nuevos profesores/as, sino para crear desde el principio el ambiente que deseamos para nuestro centro.

  Por ello, nada más empezar el curso se debería intentar hacer una salida lúdica programada y subvencionada, si necesario, por el centro. Por ejemplo, una visita a una bodega o una salida de senderismo o un picnic para todo el profesorado.

  Por supuesto, durante todo el curso, hay que promover que tenga lugar por lo menos una de estas actividades en cada trimestre, de forma abierta a propuestas del profesorado y subvencionadas por el propio centro cuando sea necesario y se pueda.

- **Creación de grupos de apoyo (el Grupo a Apoyo Emocional** señalado en la medida 18) para solventar cualquier mal estar, ya sea entre compañeros como con respecto al día- día de las clases. De ahí, la necesidad de un profesor/a encargado de proponer esos grupos al resto del profesorado, según vea las necesidades o a propuesta de algún compañero.
- **Creación de grupos de intercambio de buenas prácticas**. También aquí sería importante tener algún coordinador.

- Cualquier otra actividad que se considere adecuada para lograr el objetivo de alcanzar el mejor ambiente posible en el centro.

NOTA: Sería aconsejable que se estableciese ya en junio la actividad para el principio de curso siguiente. Así, al estar programada con esa antelación, no se demoraría luego por razones organizativas y de falta de tiempo. Esto garantiza la planificación eficiente y la participación voluntaria de quienes deseen aprovechar estas iniciativas (actividades de cohesión).

Medida 21. Disposición de los documentos del Centro

Una parte importante de los errores que se producen en el día a día; de la necesidad de dedicar un tiempo excesivo a solucionar las dudas que se tienen, con la incertidumbre asociada; o incluso de tener una cultura débil que no es conocida por el profesorado, radica en la dificultad de acceder a los documentos del Centro, desconociendo la mayoría del profesorado dónde pueden estar disponibles, si es que lo están.

Para solucionar este problema, se utilizará la plataforma Microsoft Office 365 para colgar todos los documentos del centro, realizando una subdivisón por carpetas, distinguiendo entre carpetas con información oficial (PGA, NOF, PEC Plan de convivencia, etc.), y luego por departamentos la información específica de cada uno de ellos (programaciones, plantillas de evaluaciones, etc.). Se utilizará el **grupo de Teams llamado Claustro y la Intranet del Profesorado para colgar todos estos documentos**.

Además, **se generarán materiales en diferentes formatos (trípticos, dípticos, carteles...)** con la intención de filtrar la información más relevante de los diferentes documentos para que el acceso y comprensión de ésta suponga un menor esfuerzo al profesorado.

3.3. Ámbito del Alumnado

Medida 22. Desarrollo de proyectos de trabajo con el alumnado frecuentemente expulsado

Un porcentaje importante de las faltas de convivencia que se producen a lo largo del curso acaban concentrándose en un grupo reducido de alumno/as/as concretos. La falta de corrección de los comportamientos parece indicar que las meras medidas punitivas, como la suspensión de la asistencia durante algunos días, no tienen efecto sobre este tipo de alumno/as. Para intentar solucionar este hecho, se ha pensado en el desarrollo de proyectos de trabajo, relacionados con el Aprendizaje y Servicio Solidario, dirigidos al alumnado frecuentemente expulsado del aula, como un eslabón en el protocolo de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia.

La **finalidad de esta medida** es:

- Desarrollar medidas educativas dirigidas a que los alumno/as, que se encuentran expulsados frecuentemente, para que tengan alguna actividad especifica que hacer más allá de las que se hacen en la propia aula de convivencia como pueden ser el mantenimiento del orden y la limpieza del patio de cristal o del campo de futbol, la decoración del centro en épocas específicas (Halloween, San Andrés, Navidad, carnaval, etc.) o trabajos específicos de mantenimiento.
- Enfocarse con estos proyectos en la modificación de la conducta y la reeducación.
- Dentro del "aula restauración" establecida para los alumno/as expulsados varios días o frecuentemente, buscar alguna actividad para que esos alumno/as trabajen en un proyecto de tipo social, solidario, comunitario, dentro de la metodología de Aprendizaje y Servicio solidario.
- Enfocar los proyectos a desarrollar por ese tipo de alumnado para que sean capaces de descubrir la realidad del mundo que les rodea y salir del ámbito escolar. Por ejemplo:
    - Cartas a ancianos de nuestro municipio.
    - Proyecto solidario.
    - Ayuda a asociaciones del municipio o a colectivos desfavorecidos, como comedores sociales.
    - Colaborar con el área de juventud o deporte.
    - Visita al centro de día para realizar actividades con los residentes.
    - Realizar colaboraciones con los CEIPs del municipio para la realización de actividades con el alumnado de primaria.
    - Visita al centro residencial La Loma, donde residen personas con discapacidad por el abuso del consumo de sustancias estupefacientes.
    - Cualquier otra iniciativa que surja durante el curso, ….
- Tener en cuenta la opinión del alumnado al que van dirigido este tipo de proyectos y que sean ellos quien sugieran qué tipo de actividades estarían dispuestos a realizar como contrapartida a sus conductas. Estas propuestas las podrían realizar a través de sus representantes en la Comisión de Convivencia.

El Desarrollo de la medida será:

Estos proyectos deberán planificar con la ayuda de la Comisión de Convivencia y un Profesor de Servicios a la Comunidad, con horas lectivas específicamente destinadas a la realización de estos proyectos. El PSC se encargará de su puesta en marcha, lo que implica el desarrollo, impulso y

ejecución de dichos proyectos. Su aplicación queda condicionada a contar con este recurso de personal.

Puede valorarse la conveniencia de delegar en la CCP, dado su carácter de coordinación pedagógica, la planificación general de estos proyectos, trabajando en subcomisiones. El trabajo de planificación consistirá en:

- Realización de tormenta de ideas para escoger las temáticas.
- Establecimiento de los objetivos que se quieren conseguir con el proyecto.
- Fijación del producto final a obtener por el alumnado, y planificación de las tareas intermedias a realizar para su obtención.
- Valoración de los Recursos necesarios, tanto materiales, personales como relacionales.
- Planificación de la Temporalización y de los responsables.
- Evaluación de los resultados obtenidos por el alumno/a, autoevaluación y coevaluación.

De esta manera, el responsable de su puesta en marcha podrá centrarse en ejecutar lo ya programado.

La duración máxima de estos proyectos es de 2 semanas para un mismo alumno/a, en tanto que es el plazo máximo de suspensión del derecho de asistencia a algunas clases que permite la normativa de convivencia para las Faltas Gravemente Perjudiciales para la convivencia (apartado 4.2.). En este sentido, se pueden pensar proyectos cortos, con comienzo y final, de 2 semanas de duración; o puede establecerse uno o varios proyectos abiertos continuamente a lo largo del curso/trimestre al que se vayan enganchando los alumno/as frecuentemente expulsados cuando así sean sancionados, durante el tiempo establecido en la medida disciplinaria.

Para estos proyectos, **se podrá utilizar los servicios sociales** (Aprendizaje y Servicio Solidario), pudiendo extender el "Proyecto Solidario" del Centro a todo el curso, con acciones con diferentes colectivos de la comunidad (juventud, residencias, colectivos desfavorecidos…).

Por último, es **importante intentar retomar el proyecto Intercentros con los otros IES de Castro-Urdiales** que se procuró poner en marcha antes de la Pandemia y que quedo inconcluso.

Anualmente, **la CCP analizará los talleres realizados y su efectividad**, para poder corregir las medidas adoptadas.

Medida 23. Establecer funciones de los delegados

Todos los grupos eligen al comienzo del curso a su delegado y su subdelegado, como los principales representantes del grupo frente al profesorado o al centro. Sin embargo, éstos a lo largo del curso

acaban estando infrautilizados, sin desarrollar al máximo las funciones que legalmente tienen asignadas, perdiéndose un recurso muy valioso a la hora de gestionar los diferentes conflictos del grupo o permitir la participación del alumnado en algunas decisiones del centro. Con esta medida, se quiere, por un lado, clarificar las funciones encomendadas a los delegados del grupo, y por otro, establecer las vías para trabajar la importancia de la figura del delegado en los grupos.

Además de las recogidas en la normativa vigente, el **Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, fija en su título VIII, Artículo 85:**

Artículo 85. Funciones de los delegados de grupo.

1. Corresponde a los delegados de grupo:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

b) Exponer a los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, y a la dirección del instituto, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Fomentar la convivencia entre los alumno/as de su grupo.

d) Colaborar con el profesor/a tutor y con el resto del equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

e) Colaborar con los profesores/as para el buen funcionamiento del aula y del instituto.

f) Colaborar en la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

g) Todas aquellas funciones que establezcan las normas de organización y funcionamiento del instituto.

2. Los delegados de grupo convocarán, al menos, una asamblea mensual para tratar de los temas que les afectan. Se celebrarán asambleas antes y después de las reuniones de la junta de delegados.

Así, los delegados de aula deben:

- Potenciar que exista en su clase un buen clima de trabajo y de convivencia. Por ello es importante que sean ejemplo con su conducta diaria y que notifiquen al tutor cualquier situación de violencia, acoso o malos tratos que pueda estar produciéndose en el aula.

- Conocer los Decretos que regulan, en los centros docentes, las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, sus derechos y deberes, así como las normas de convivencia y los procedimientos para la resolución de conflictos.
- Participar al comienzo en las sesiones de evaluación (si no es posible, trasmitir la información al tutor para que hable en su nombre en la sesión)
- Si el delegado no cumple con sus funciones o no hace un uso responsable de las mismas, podrá ser cesado por sus propios compañeros de su clase. tal y como estipula el artículo 84.3 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre.

¿Qué se pretende con la participación del delegado en las sesiones de evaluación?

• Recoger la opinión de los alumno/as sobre su proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto a nivel individual como de grupo, sobre la programación de aula y su adecuación a las características específicas del grupo.

• Valorar la marcha del grupo por parte de todos los participantes.

• Desarrollar en los/as alumno/as un juicio crítico y razonado sobre el trabajo realizado durante el trimestre responsabilizándose de sus propias acciones.

• Analizar, por parte del alumno/a, el proceso de aprendizaje con el fin de que sea capaz de adoptar las medidas adecuadas para superar todas las dificultades encontradas.

• Analizar y buscar soluciones a los principales problemas detectados, especialmente los de convivencia en el aula.

• Valorar acuerdos o compromisos establecidos previamente.

Esta participación del alumnado a través de su delegado **se preparará de la siguiente manera**:

1. La tutora junto con el Delegado y el Subdelegado del grupo coordinará una **Asamblea de Aula** donde se sinteticen las conclusiones y propuestas realizadas y que serán llevadas a la junta de evaluación.
2. Es importante recalcar que los representantes de los alumno/as deben ir con la propuesta del grupo y no con la suya propia.
3. Asimismo, es importante que no se centren sólo en aspectos negativos o conflictivos, sino que también aborden aspectos positivos y propuestas de mejora, tratando de no personalizar.

Las asambleas de aula. La asamblea de aula es un recurso fundamental para el aprendizaje y la práctica de la democracia en los centros educativos. La participación en asambleas de aula puede crear las condiciones para que alumno/as y alumnas expresen libremente sus opiniones, ideas, propuestas, críticas, felicitaciones, sugerencias, quejas, conflictos, etc. La asamblea de aula posibilita el análisis y debate de todo tipo de temas relacionados con la convivencia tanto en el aula como en el centro y el desarrollo de las tareas escolares.

Participar en la asamblea implica ser capaz de dialogar y debatir de un modo ordenado, respetando el turno de palabra, expresando las opiniones y sentimientos al resto de la clase y respetando las opiniones.

En la asamblea las decisiones se tienen que tomar democráticamente y, por lo tanto, cuando no existe consenso sobre un tema, será necesario realizar una votación sobre las diferentes propuestas que se hayan planteado. Para el óptimo desarrollo de una asamblea deben darse las siguientes condiciones:

- Establecer la figura del secretario/a y del moderador/a: deberán tener carácter rotatorio para que la mayoría o la totalidad del alumnado tenga la posibilidad de asumir estas funciones.
- Orden del día. Si es posible un solo tema.
- Libro de actas o cuaderno donde se anoten los temas y acuerdos adoptados.
- Sistema de votación: como en cualquier tipo de asamblea se producirán votaciones para la toma de determinadas decisiones. La fórmula de las votaciones, como regla general podría ser la de mano alzada, pero en algunos casos para evitar posibles “presiones” o coacciones se debe tener prevista la modalidad del voto secreto. Aprobando por mayoría simple las cuestiones que se planteen. En caso de empate, el voto del delegado valdrá doble.

Medida 24. Grupos en los cursos con funciones concretas y contratos de aprendizaje

Un hecho que se evidencia continuamente en el centro es la ausencia de responsabilidades que una parte del alumnado tiene con respecto al centro y a sus instalaciones. Esto acaba teniendo como resultado problemas de limpieza en aulas y patios; desperfectos en recursos como mesas, sillas, o tablones; o comportamientos disruptivos en pasillos. Con esta medida se quiere **dotar al alumnado de responsabilidades concretas en el día a día del centro**.

En el desarrollo y ejecución de esta medida **se precisa del papel activo del tutor/ra del grupo**, para que lleve a cabo el desarrollo de la misma en las primeras sesiones de tutoría del curso con su grupo. Es importante que desde el plan de Acción Tutorial se tenga en cuenta en las reuniones de coordinación semanales con los tutores.

Así, organizativamente **se establece que el primer día lectivo del curso en que el alumnado tenga clase toda la jornada, dicha jornada se dedicará exclusivamente a la tutoría**. En esta sesión, se realizarán las siguientes actividades:

- Presentación del tutor y del alumnado del grupo.
- Transmisión de la principal información relacionada con el curso y la convivencia.
- Actividades de cohesión del grupo.
- Formación de grupos de trabajo, y explicación de las funciones de los mismos.
- Formación en "Alumno/a Ayudante" y explicación de la labor de estos alumno/as.
- Firma de contrato de aprendizaje.
- Otras actividades que el Departamento de Orientación pueda considerar.

Durante esta jornada, **el profesor/a tutor permanecerá con su grupo siendo asistido por uno o varios profesores/as no tutores**, preferiblemente que vayan a impartir docencia en ese grupo. La organización de esta jornada será realizada por Jefatura de Estudios y dada a conocer al profesorado con antelación, para que puedan organizarse y planificarla. Además, el Orientador transmitirá toda la información pertinente a esta sesión a los tutores.

Las funciones concretas de los grupos formados dentro del aula, que **afectarán únicamente a la ESO**, y que **cada tutor/a podrá pactar con sus tutorandos**, serán **acorde a las necesidades de cada grupo**, según edad y problemáticas surgidas. Estas funciones serán **rotativas a lo largo del curso**, de manera que todo el alumnado acabe desarrollando todos los roles propuestos. A continuación, se ofrece un **listado de posibles responsabilidades**, quedando en Azul las que son de obligatoria designación:

Responsables de guardar el aula:

- Vigilar que ningún compañero salga del aula entre clases si no hay cambio de aula.
- Controlar que ningún alumno/a deteriore o utilice el mobiliario de aula de forma inadecuada.

Responsable de la convivencia en el grupo:

- Alumno/as Ayudantes en caso de conflictos en el aula (desarrollado en Medida 31)

Responsables de la pizarra:

- Poner la fecha en la pizarra cada día.
- Poner una frase motivacional, previamente buscada, para ese día.
- Dejar la pizarra limpia entre clases o cuando un profesor/a se lo pida, y siempre al final de la jornada.

Responsables de la limpieza del aula:

- Dejar los pupitres ordenados.
- Recoger la suciedad del suelo.
- Revisar el aula antes de abandonarla, en caso de encontrar material olvidado, entregarlo a los conserjes.

Responsables del corcho:

- Anotar en un calendario pinchado en el corcho, las fechas de exámenes o entrega de trabajos.

Responsables de sostenibilidad del aula:

- Reciclaje (comprobar que se está realizando correctamente)
- Elaboración de cajas para el reciclaje en el aula.
- Colaborar con el personal de limpieza en el reciclaje del aula.
- Colaborar con la Comisión de Sostenibilidad en las acciones propuestas.

Responsables de igualdad del aula:

- Denunciar públicamente cuando detecten algún comportamiento o comentario racista, homófobo, o machista en el aula.
- Colaborar con la Comisión de Igualdad en las acciones propuestas o en los días señalados.

Responsables de la personalización del aula:

- Realización de carteles.
- Elaboración creativa del decálogo de la clase (consensuado previamente por todo el alumnado)

Plantilla:

https://www.canva.com/design/DAFaQ0XRxt8/J1BEd5hgdRK6QjwPreOkzg/edit?locale=es-ES&ui=eyJBIjp7IkUiOnsiQSI6dHJ1ZX19fQ

EJEMPLO

1. Puntualidad a la hora de asistir al centro y a las clases.

2. En caso de retraso solicitar permiso al profesorado para entrar en el aula.

3. El trato con los demás se realizará con respeto, evitando palabras insultantes.

4. Traer el material necesario para el desarrollo de las distintas materias.

5. Durante las clases permanecer sentado y atento a la actividad de clase.

6. Respetar el turno de palabra y levantar la mano para solicitarlo.

7. Mantener el aula limpia, ordenada y cuidando el material del aula.

8. En caso de ausencia de un profesor/a permaneceremos en clase y seguiremos en todo momento las indicaciones del profesor/a de guardia.

9. Durante la jornada escolar está prohibido el uso de los móviles.

10. No está permitido comer en el aula.

Medida 25. Incremento del protagonismo y participación del alumnado

En el análisis realizado se ha constatado que buena parte del alumnado puede no sentirse identificado con el centro o no generada lazos de pertenencia y afectividad con él. Sin embargo, puede ser que el centro tampoco esté haciendo todo lo posible por integrar al alumnado en la organización, teniendo en cuenta sus opiniones, sus necesidades o sus inquietudes.

Por un lado, **se quiere incrementar la participación del alumnado en las decisiones** a tomar:

TIPO DE DECISIONES	¿CÓMO VAN A PARTICIPAR?
Proposición y Organización de actividades en días festivos	A la hora de organizar los días festivos, puede formarse una comisión con participación del alumnado (delegados / grupos de trabajo / asociación) para proponer actividades.
Proyectos del centro (Solidario, Sostenibilidad, Igualdad...)	Pueden asignarse representantes del alumnado (delegados / grupos de trabajo) que participen en las comisiones de los proyectos, proponiendo ideas y colaborando en la organización y realización de actividades.
Convivencia	Puede invitarse periódicamente a algún representante del alumnado (delegados / Consejo Escolar) para participar en la comisión de convivencia, tratando en esas sesiones las quejas/necesidades/sugerencias del alumnado.
Banco de recursos	El alumnado voluntario puede participar en la organización del Banco de Recursos al comienzo y al final del curso.

Tabla 5. Participación del Alumnado/a

Por otro lado, **se quiere que el alumnado sea más proactivo en la gestión de su ocio**, proponiendo y desarrollando actividades:

TIPO DE ACTIVIDAD	¿Cómo van a poder hacerlo?	Responsables de Supervisión
Recreos Activos	El alumnado podrá proponer actividades a realizar en los recreos activos, a través de sus representantes o de la Asociación de Estudiantes, si existe.	Profesorado coordinador de Recreos Activos
Revista / Blog	El alumnado podrá autogestionar su propia revista/blog/Red Social en la que tratar los temas que les interesa. A través de (grupos de trabajo / comisión/ asociación).	Profesor/a coordinador/a
Podcasts	El alumnado podrá autogestionar un canal de podcasts en los que tratar los temas que les interesan. A través de (grupos de trabajo / comisión/ asociación).	Profesor/a coordinador/a
DJ en recreos	Puede organizarse que algún día a la semana o en momentos especiales, en el recreo el alumnado pueda escoger varias canciones con las que animar el recreo. Puede establecerse como premio a los grupos menos conflictivos, o que han destacado en alguna actividad.	Profesorado coordinador de Recreos Activos

Tabla 6. Ocio del alumnado

Se pedirá al Coordinador TIC del centro orientación sobre las mejores aplicaciones que se puedan utilizar para cada fin, para que sean comunidades cerradas (dentro del entorno de educantabria y de las herramientas de Microsoft 365, como YAMMER) que garanticen el respeto a la Ley de Protección de Datos, y constituyan espacios lo más seguros posible.

Medida 26. Talleres y formación del alumnado, a través de la tutoría

Para la correcta puesta en marcha de varias de las medidas propuestas, y para poder generar un cambio en la cultura del centro, se hace **necesaria la formación y sensibilización del alumnado en aspectos que influyen en la convivencia** con el resto de miembros de la comunidad, y en su vida cotidiana.

Se proponen los siguientes **talleres de formación**:

- Taller de Resolución de conflictos y dinámicas prácticas con casos.
- Taller de Gestión de las Emociones

- Taller de Habilidades Sociales.
- Taller sobre Reeducación de la salud física, mental y social
- Taller sobre uso de Redes Sociales y del móvil.

Estos talleres se podrán realizar a través de la tutoría, siendo planificados en el **Plan de Acción Tutorial**, teniendo en cuenta el mejor momento del curso y de la etapa para su impartición.

Con todo, **en todas las asignaturas/módulos es conveniente que el profesorado trate de manera directa o indirecta** aspectos relacionados con las temáticas anteriores. Así, es importante:

- Utilizar los conflictos que surjan en el aula como una oportunidad de aprendizaje de la resolución de conflictos.
- Promover, en las actividades que se propongan, el entrenamiento en Habilidades Sociales y Comunicativas (mediante trabajos en equipo; presentaciones orales; debates...)
- Empoderar al alumnado en lo bueno que saben hacer o pueden lograr.

Medida 27. Actividades de cohesión entre profesorado y alumnado

La relación entre el profesorado y el alumnado no deja de ser una relación humana, donde la confianza, la cercanía, y la percepción positiva del contrario marcan como ésta se desarrolle. Cómo sea esta relación va a acabar teniendo un gran impacto en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la generación de conflictos y en la convivencia general de un aula y del centro.

La **finalidad de esta medida** es:

- Mejorar la relación entre el alumnado y el profesorado.
- Crear un ambiente de respeto mutuo entre alumno/as y profesores/as.
- Conseguir que alumno/as y profesores/as trabajen de forma colaborativa.
- Establecer un sentimiento de unión y orgullo con respecto al centro que comparten.
- Lograr, en definitiva, que tanto el alumnado como el profesorado se sientan lo más a gusto posible los unos con los otros en el centro.

Para lograr estos objetivos se propone **establecer una serie de actividades en las que participarían de forma conjunta alumno/as y profesores/as**. Para fomentar la realización de esas actividades conjuntas se establecerá **subcomisiones organizadoras** de cada una de ellas, siendo el **departamento de extraescolares y la propia comisión de convivencia** los encargados de supervisar dichas actividades.

Algunas **posibles actividades propuestas** son:

- La **carrera solidaria "El Ataúlfo se mueve"**, es ya una actividad que se puede incluir en esta medida puesto que interviene de forma común todo el alumnado y el profesorado del centro.
- La **realización de un flash-mod** en el que participarían tanto alumno/as como profesores/as y que se podría divulgar por las redes sociales.
- Crear un **grupo formado por alumno/as y profesores/as para dinamizar las redes sociales**. Ese grupo sería responsable de dar a conocer el centro y las actividades que se llevan a cabo.
- Crear un **grupo que se encargue de dinamizar una radio/podcasts en los recreos**.
- Realizar **excursiones, salidas, actividades deportivas…** en las que participarían todo el centro.
- Se podría hacer una **actividad a principio de curso para que alumno/as y profesores/as conjuntamente se relacionasen de una forma lúdica** y distendida. Sería una manera de empezar el curso con buena relación. Por ejemplo, una excursión al monte o a la playa.
- **Actividades para los días antes de las vacaciones** de Navidad, Semana Santa, etc.: partido de futbol/baloncesto entre profesores/as y alumno/as; competiciones de juegos de mesa y/o video juegos con equipos mixtos (alumno/as - profesores/as), manualidades, etc.
- Establecer **días de celebración fijos todos los años**, por ejemplo:
    - el Dia del Ataúlfo Argenta en el que se realizarían actividades lúdicas en la que participarían todos los alumno/as y profesores/as;
    - el Día de Fin de año, el último día antes del periodo no lectivo de Navidad, con karaoke, discoteca, y "Gomiuvas" a las 12 horas para "despedir el año."
    - Días culturales / jornadas técnicas, antes de Semana Santa o del final del curso.
    - Fiesta final de curso, con acto de reconocimiento al alumnado que ha ganado algún premio en el curso; "chocolatada"; etc.

Se intentará que, **en esos días festivos, los alumno/as y los profesores/as con horario de tarde no vengan por la tarde para participar por la mañana a las actividades establecidas** para todos. Todo ello, con el fin de crear mayor cohesión en el centro.

En estas actividades se quiere que el profesorado sea algo más que mero organizador o controlador de las actividades, sino que participe de manera activa en ellas según sus preferencias.

NOTA: Muchas de estas actividades conjuntas pueden tener relación con los recreos activos.

Medida 28. Hall de la Fama

Los modelos a imitar influyen en la conducta que presenta el alumnado. La mayoría del alumnado presenta buenos comportamientos y participa de manera activa en las actividades propuestas, muchos de ellos demostrando resultados excelentes. Sin embargo, en el día a día se hacen más visibles los alumno/as más problemáticos y sus actitudes, además de dedicarles un mayor tiempo y esfuerzo, convirtiéndoles en protagonistas.

Por ello, se quiere crear un **"Hall de la Fama" donde se muestren los logros, premios y distinciones conseguidas a lo largo del tiempo por el alumnado** (concursos, Olimpiadas, competiciones deportivas...). Por un lado, este Hall de la Fama puede servir para visibilizar la existencia de alumno/as sobresalientes en el centro, premiando su labor. Por otro lado, el Hall crea al alumnado el incentivo de participar en las actividades mostrando esfuerzo, para conseguir tener su hueco dentro de él. Por último, la existencia del Hall puede contribuir a la generación de la cultura y de la marca "Ataúlfo Argenta", funcionando como una conexión del centro con su alumnado presente y pasado y, por lo tanto, con su historia.

El Hall de la Fama puede consistir en una **vitrina, que debe situarse en una zona del centro que sea de paso del alumnado, visible y segura**, convirtiéndose en un espacio importante y significativo del Centro. En dicha vitrina, se irán recogiendo los premios y distinciones conseguidas por el alumnado, señalando sus nombres (o incluso fotografías) y el año.

Paralelamente, **puede crearse un Hall de la Fama online**, como una **página o muro dentro de la página web del centro**.

Medida 29. Buzón de las emociones

En ocasiones el alumnado tiene problemas, pero por la falta de habilidades sociales, la timidez o vergüenza, el aislamiento o la falta de referentes de apoyo emocional, no encuentra vías para expresar lo que siente, buscar apoyo o recibir orientación. En estos casos, asegurar el anonimato puede ser un primer paso para dotar al alumno/a de la confianza para abrirse y acceder a la ayuda que necesita.

"Cartas a ti" es una iniciativa ya creada desde los colaboradores de la biblioteca para ayudar al alumnado a desahogarse de manera anónima. Ahora, desde este Plan se quiere establecer este recurso en el centro como una de las medidas clave de resolución de conflictos a disposición del alumnado y del profesorado que identifica a un alumno/a con problemas.

El procedimiento consiste en que **el alumno/a escriba el problema o sentimiento que le preocupa y lo deposite en el buzón de la puerta de la biblioteca** en cualquier hora del día. El único requisito es

que **tenga un código con el que pueda identificarse**, ya que no pondrá ni nombre, ni apellidos, ni clase.

En el momento en el que la carta entra en el buzón el equipo de colaboradores asume la responsabilidad de ser **totalmente confidencial** lo que va a leer a continuación. Una vez entendido el conflicto, **se redacta una respuesta con un consejo, unas palabras de ánimo y apoyo** y, sobre todo, positividad.

Cuando la carta está preparada, **se expone en la vitrina de la biblioteca con el código** que ha presentado el alumno/a para que este sepa que es su respuesta.

La finalidad de abrir la respuesta al resto del alumnado es que si alguno está atravesando una situación similar y necesita sentirse escuchado y amado pueda identificarse con estas palabras y entender que somos una comunidad y que no están solos en su proceso.

Medida 30. Sistematizar el estudio/investigación del alumnado y sus familias para conocerlo

Para poder establecer las medidas más eficientes y eficaces en cada momento es necesario poder contar con datos objetivos, conociendo previamente cuáles son las problemáticas y las necesidades reales de los miembros de la comunidad educativa y, en concreto, del alumnado y de sus familias.

Para ello, el Centro debe sistematizar los procesos de captación y evaluación de dicha información. Las herramientas de **Formularios de Microsoft Forms** facilitan mucho el estudio y análisis de los datos obtenidos mediante **encuestas de participación voluntaria**.

Así, es interesante realizar encuestas periódicas sobre:

- Nivel de satisfacción del alumnado y su integración e identificación con el centro.
- Valoración del alumnado del centro, espacios, metodologías, profesorado...
- Razones por las que un alumno/a de 4º de ESO decide cursar bachillerato en otro centro.
- Problemáticas del alumnado en cuanto a: situaciones de acoso, racismo, discriminación por razón de sexo o de orientación sexual, violencia, conflictos...
- Perfil socio-económico-cultural de las familias del centro.
- Problemáticas de las familias: situaciones de vulnerabilidad, conflictos intrafamiliares, compaginación de la vida familiar-laboral.

Será **competencia de la Comisión de Convivencia realizar estos estudios con la periodicidad fijada**, así como de divulgar los resultados entre los miembros de la comunidad a quienes pueda interesar, y utilizarlos de cara a la evaluación, control y revisión del Plan de Convivencia en el futuro.

Medida 31. Programa "Alumno/a ayudante"

En un aula se generan diariamente muchos conflictos (entre compañeros, con el profesorado...), o situaciones personales complicadas que muchas veces pasan desapercibidos al tutor o al equipo docente, pero que tienen un impacto en la convivencia del aula y del centro, y en la salud social y mental del alumnado. Además, muchas veces, al alumnado le resulta más fácil exteriorizar sus problemas con un igual que con un adulto, como es el caso de profesor/a.

Así, y en coordinación con otras medidas planteadas en el Plan de Convivencia (delegados, mediación, TEI, grupos de trabajo en las aulas,...), se propone una **adaptación del programa "Alumno/a Ayudante" para complementar el abordaje de la convivencia en el centro**. Con este programa, se aprovecha al alumnado como un recurso para la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos de un grupo, a la vez que se le forma en habilidades sociales y de gestión de conflictos, siendo aprendizajes significativos y vividos en primera persona.

Se propone que, **en cada grupo, dentro de los equipos que se van a formar con diferentes tareas asignadas (medida 23), uno de los equipos asuma el rol de "Alumno/as Ayudantes"** durante el periodo de tiempo fijado.

Las **funciones de los Alumno/as Ayudantes** van a ser:

- Ayudar a sus compañeros cuando alguien les moleste y necesiten que los escuchen (no les aconseja, únicamente les escucha).
- Puede ayudar a otro compañero cuando tenga alguna dificultad con un profesor/a, mediando para la resolución del conflicto.
- Puede ayudar a otros compañeros en la organización de grupos de apoyo, o en alguna materia que se le dé bien.
- Ayuda a alumno/as que estén tristes o decaídos por algún problema personal, y que necesitan que les escuchen o les presten atención.
- Acoge a los recién llegados al Centro, y actúa como acompañante.
- Facilita una mejora en la convivencia del grupo.

No hay que confundir, por lo tanto, las tareas del Alumno/a ayudante (centradas en la convivencia, la resolución de conflictos dentro del grupo, y el acompañamiento y apoyo personal), con las del delegado del grupo (de representación del grupo). El Alumno/a Ayudante no es "policía" (no vigilan el cumplimiento de las normas de convivencia); ni "chivato" (no sale corriendo a contarle al profesorado los conflictos que detecte); ni es "amigo" (no hace suyos los problemas de los demás, ni toma partido).

Es importante, por lo tanto, que **todo el alumnado sea formado al comienzo del curso en habilidades sociales y de resolución de conflictos** (medida 25) **y en las funciones concretas que tendrán este grupo de alumno/as** (medida 23).

Al final del periodo, cuando se produzca un cambio de funciones en los diferentes grupos, **el grupo de Alumno/as Ayudantes saliente explicará al grupo entrante en qué ha consistido su labor** durante ese tiempo.

Medida 32. Promover la creación de una Asociación de Estudiantes, del Ataúlfo Argenta.

La participación del alumnado en el día a día del Centro para la toma de decisiones puede canalizarse por dos vías fundamentales:

- La **representación del alumnado, a través de sus delegados de clase y de los miembros escogidos por ellos en el Consejo Escolar**. Se trataría de las vías oficiales para la toma de decisiones de aquello que afecte al conjunto del alumnado. (Decreto 53/2009, Artículo 10.3 y 10.4).
- La **creación de una "Asociación de Estudiantes del Ataúlfo Argenta"**, a la que los alumno/as que lo deseen puedan apuntarse libremente (Decreto 53/2009, Artículo 10.6; y Ley Orgánica 8/1985, Artículo 7).

Así, se estudiará la posibilidad de **crear una Asociación de Estudiantes del Ataúlfo Argenta**, sondeando el nivel de posible aceptación entre el alumnado, y el interés que puede suscitar a la hora de encontrar alumno/as que la lideren, organicen y dirijan.

Los objetivos de la Asociación de Estudiantes serían:

- Servir como punto de unión de los estudiantes de diferentes cursos, creando lazos personales y de convivencia.
- Generar un sentimiento de pertenencia al centro entre el alumnado.
- Generar una vía adicional para que el alumnado interesado en tener una mayor participación en el día a día del centro pueda tenerla.
- Promover, para los estudiantes que la lideren, la adquisición de capacidades organizativas, y permitir que desarrollen estas capacidades en beneficio del centro, de la comunidad, y del colectivo de alumno/as.
- Dinamizar el centro de cara a la proposición y organización de actividades dirigidas al alumnado (recreos activos, blog del alumnado y RRSS, actividades en días festivos, tiempo libre...).

- Crear espacios de convivencia entre el alumnado perteneciente, incluso fuera del horario lectivo, en su tiempo libre (p.e. actividades los fines de semana).

La Asociación de Estudiantes estará liderada por una **Comisión** de alumno/as, que tendrán el peso directivo y organizativo de la misma.

En el momento de su creación, la Comisión formada deberá fijar un **nombre, logotipo y eslogan** con los que se identifiquen sus miembros, así como elaborar unos **estatutos básicos de organización** (normas de funcionamiento, derechos y deberes de los miembros, esquema organizativo, comisión y elección de sus miembros, motivos de expulsión) cuya plantilla le será facilitada por el Centro.

Cualquier alumno/a del Centro que lo desee podrá inscribirse en la Asociación de Estudiantes, comprometiéndose al hacerlo a respetar las normas de funcionamiento y los valores fijados. El no respeto de dichas normas podrá suponer su expulsión de la Asociación. La Comisión de la Asociación llevará un **registro** de las personas inscritas.

El Centro facilitará el trabajo de la Comisión. Se intentará facilitar a la Comisión un espacio dentro del centro para el desempeño de sus funciones. También, pondrá a disposición de la Asociación, dentro de sus posibilidades, los recursos materiales que necesite para sus actividades o la difusión de éstas (equipos informáticos, impresoras, etc).

La Asociación de Estudiantes será supervisada por un **supervisor,** con horas semanales fijadas a tal fin, cuyas funciones serán:

- Dinamizar el trabajo de los miembros de la Comisión, guiarles en el ejercicio de sus funciones y solucionar sus dudas.
- Velar por que el trabajo realizado por la Asociación de Estudiantes cumpla siempre con las normas básicas de convivencia; respeto a la dignidad y la intimidad; no discriminación e igualdad de oportunidades; valores democráticos.
- Cualquieras otras establecidas en los estatutos de la Asociación.

3.4. Ámbito de la Consejería / Sistema

Medida 33. Reivindicar los recursos que le corresponden al Centro

Desplegar el Plan de Convivencia en su totalidad va a suponer un cambio importante en la manera de trabajar en el Centro y de enfocar y tratar las cuestiones de convivencia.

Sin embargo, para lograr el éxito del Plan son necesarios recursos humanos, materiales, y en especial organizativos:

- **Un orientador adicional**, tal y como establece la legislación (un orientador por cada 250 alumnos). En nuestro caso ese orientador adicional se ocupará de 4º de ESO y de Formación Profesional teniendo en cuenta las problemáticas de conducta que suelen ser comunes en estos niveles.
- **Un PTSC adicional**.
- **Una mayor flexibilidad organizacional** que permita generar horarios del profesorado que hagan compatibles la docencia compartida y un mayor número de desdobles.

Para ello, desde la Comisión de Convivencia, y en apoyo y colaboración con el Equipo Directivo, se plantean las siguientes acciones:

- Realizar las entrevistas que sean necesarias con el Inspector asignado al centro, para presentar el Plan de Convivencia, vender sus bondades, y solicitar los recursos humanos, materiales y organizativos necesarios para su desarrollo e implantación.
- Enviar las reclamaciones y/o peticiones que sean pertinentes a órganos superiores, con la misma finalidad.
- Asumir un compromiso recíproco de mejora e innovación en todo lo relacionado con la convivencia en el centro.
- Reivindicar al Servicio de Riesgos Laborales un estudio de los problemas que originan el desequilibrio emocional del profesorado por motivos laborales, así como los recursos y medidas destinados a mejorar la salud del profesorado.

Medida 34. Estudiar posibles desviaciones o Colaboraciones con Servicios Sociales para la atención psicológica del alumnado.

En ocasiones la problemática sufrida por el alumnado excede las competencias o las posibilidades de un centro educativo. Por ello, se hace necesaria la colaboración con otros agentes externos, como los Servicios Sociales, para poder ofrecer al alumno/a un tratamiento multidisciplinar.

Dentro del **ámbito Comunitario Institucional** se puede:

- Fomentar y consolidar canales de comunicación con los servicios externos al Centro, con cuya colaboración podemos afrontar distintas situaciones detectadas con una mayor coordinación y eficacia.
- Coordinación con los EOEP de Primaria, los CEIP de la zona, en los Programas de Transición de Primaria a Secundaria, para garantizar una adecuada atención del alumnado que se incorpora al Centro.

- Coordinación con los Servicios Sociales Municipales, Autonómicos, y red social para llevar a cabo medidas de colaboración entre estas entidades y el centro educativo.
- Coordinación con los PTSC de los centros: IES "Ocho de Marzo" y "José Zapatero", para establecer una red de comunidad educativa, y crear cauces de comunicación y colaboración en materia de compensación de desigualdades sociofamiliares.
- Asistencia a la Comisión Técnica Local para establecer líneas de coordinación e intervención con los diferentes profesionales y administraciones.
- Guía de coordinación entre el Sistema Educativo y de Servicios Sociales en casos de Desprotección Infantil.

Medida 35. Estudiar la Ley de Protección de Datos y sus limitaciones en la Docencia

El desconocimiento de la Ley de Protección de Datos (LPD) y de sus limitaciones en el día a día de un centro educativo y de la profesión docente, muchas veces causa incertidumbre o ineficiencias. Las opiniones o creencias acaban por provocar errores que o bien se saltan la legalidad (algo grave cuando hablamos de protección de datos); o bien impiden la realización de actividades docentes que sí podemos realizar (actividades de clase; reuniones de equipos docentes; petición de datos de salud al orientador...) con un empeoramiento de la atención individual y coordinada que podemos ofrecer.

La Comisión de Convivencia, dentro del paquete de medidas propuestas, ha **revisado la LPD y su implicación en un centro educativo**.

A principios de curso estará disponible un **documento recopilatorio con la información** más concreta referida a la práctica diaria docente. Dicha información podrá ser consultada en el formato de **"preguntas frecuentes" y/o en forma de díptico o tríptico** que sintetice las consultas más habituales, y que estarán **disponibles en el Teams del Claustro y en la Intranet del profesorado**.

Medida 36. Mantener una línea directa con Consejería

Con frecuencia, el nivel de apoyo y atención que recibe un centro es directamente proporcional a la buena imagen del centro y a su esfuerzo y trabajo a la hora de innovar, colaborar, ser propositivo, y participar en las diferentes iniciativas planteadas desde Consejería. Así, es importante crear y establecer las bases para una relación mutuamente beneficiosa.

Para mantener una línea directa con la Consejería de Educación y Formación Profesional y mejorar la imagen y relevancia del centro, **llevaremos a cabo las siguientes acciones prácticas**:

- En primer lugar, se identificarán a las personas responsables de la Consejería de Educación y Formación Profesional, utilizaremos todos los canales de comunicación disponibles (enviaremos correos electrónicos, llamaremos por teléfono, asistiremos a reuniones y eventos de la Consejería, y utilizaremos las redes sociales para establecer contacto con la Consejería de Educación y Formación Profesional.
- Comunicaremos claramente nuestras necesidades y expectativas al personal de la Consejería de Educación y Formación Profesional. Para ello, es importante que tengamos bien definido qué recursos, ayudas o programas necesitamos y cómo podrían ayudar a mejorar la calidad educativa en tu centro.
- Presentaremos propuestas concretas y reales. Es importante que las propuestas que presentemos estén bien fundamentadas, planificadas y sean factibles de implementar. Podremos recopilar información de otros centros educativos que hayan implementado programas similares para tener un ejemplo a seguir.
- Mantendremos una actitud proactiva y colaborativa. Trabajaremos en equipo con la Consejería de Educación y Formación Profesional y estaremos dispuestos a hacer ajustes en nuestras propuestas y acciones para lograr los objetivos comunes.
- Participaremos en iniciativas y proyectos que promueva la Consejería de Educación y Formación Profesional. Esto nos ayudará a mejorar la imagen de nuestro centro ante la Consejería de Educación y Formación Profesional y estableceremos contactos con otros centros y profesionales del sector educativo. La participación en cualquier proyecto, tal y como establece el Artículo 76, Apartado 3 del Decreto75/2010 sobre el Reglamento Orgánico de los centros de secundaria, deberá ser consensuada y aprobada por el claustro dentro de sus competencias.

3.5. Ámbito de las Familias

Medida 37. Estrechar relaciones con el AMPA

La Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA) agrupa y representa a aquellas familias del alumnado inscritas en ella. Así, el AMPA tiene representación en el Consejo Escolar, y colabora con el centro ofertando algunas actividades a lo largo del año.

Con esta medida se quiere **estrechar relaciones con la AMPA** para, por un lado, conocer de primera mano las necesidades y problemáticas de las familias del centro; y, por otro lado, incorporar la colaboración de las familias en más acciones del día a día del centro, para que las familias tengan un papel más protagonista y responsable dentro de la comunidad educativa.

Así, **se plantean las siguientes acciones para conseguir este objetivo**:

- Invitar a representantes del AMPA a participar en la Comisión de Convivencia, si no de manera permanente, sí de manera puntual, para que puedan trasladar las principales necesidades, quejas, ideas o sugerencias de las familias.
- Informar al AMPA de las actividades lúdicas y días de festividad que se vayan a celebrar en el Centro, para que puedan colaborar en su organización o en la proposición / planificación de actividades concretas.
- Solicitar la posibilidad de que ejerza labores de mediación en situaciones conflictivas graves entre el centro y alguna familia particular, agotadas sin éxito otras vías.
- Mejorar la coordinación con la AMPA para que, a la hora de proponer actividades como charlas o talleres, se realice una correcta publicidad de estas, consiguiendo ser más eficientes, logrando un beneficio mutuo.

Medida 38. Tener localizadas a las familias problemáticas o no colaboradoras al comienzo del curso, siendo conocido por el equipo docente.

Muchas veces el profesorado no conoce con exactitud la situación del entorno familiar de un alumno/a. Esta información puede ser vital para comprender las actitudes mostradas por el alumno/a; para ofrecerle apoyo emocional temprano; para intentar contrarrestar los factores negativos que puedan estar influyéndole en su entorno; para manejar el trato y manera de comunicarse con una familia difícil; o para coordinarse dentro del equipo docente para tomar una dirección de acción común.

Como se explica en la Medida 2 de este documento, **al comienzo del curso se realizará una reunión inicial de los distintos equipos docentes con el Departamento de Orientación y Jefatura** de estudios para **hacer un análisis del grupo y así conocer el alumnado con necesidades especiales o problemáticos** que haya. En esta misma reunión se trasmitirá a los tutores y equipos docentes aquellas **situaciones en las que haya familias problemáticas o poco o nada colaboradoras** con el centro y el profesorado de sus hijos e hijas.

Medida 39. Abrir el Centro a las familias.

En la actualidad, las familias del alumnado únicamente vienen al centro la mayoría de las veces por aspectos negativos: por alguna falta de convivencia que hayan cometido sus hijos o para plantear alguna queja o reclamación. A excepción de la reunión inicial de curso con el tutor, para todo lo demás el centro parece estar cerrado a las familias. Esta falta de contactos positivos puede generar desapego;

falta de identificación y pertenencia con el centro y la comunidad educativa; o pérdida de sentimientos de reciprocidad. Con esta medida, se quiere revertir esta situación para que el centro sea un espacio de convivencia positiva para todos sus agentes, también las familias.

Para abrir el centro a las familias de nuestro alumnado, **se implementarán las siguientes acciones**:

- Se invitará a las familias a participar en los diferentes proyectos de nuestro centro, como, por ejemplo, el proyecto solidario. Esto permitirá que las familias se sientan parte del proceso educativo de sus hijos/a. Para llevar a cabo esta medida, **se establecerán grupos de trabajo en el que participen representantes de las familias** y de la comunidad educativa.
- Planificaremos una semana cultural durante el segundo trimestre en la que se realicen diversas actividades culturales y artísticas en la que participe el alumnado y sus familias. Por ejemplo, organizar una obra de teatro en la que los/as alumno/as participen y las familias puedan asistir.
- Participar durante el curso escolar en las charlas de sus hijos/as: TIC, Igualdad, Plan director……, entre otros.
- Invitar a las familias a que voluntariamente ofrezcan charlas y talleres en las clases de sus hijos/as sobre alguna habilidad que posean: deporte, música, manualidades, artesanía....
- Generar actividades, dentro de los proyectos de Aprendizaje y Servicio Solidario, en el que el alumnado oferte charlas / talleres / grupos de debate que impartan ellos mismos, dirigidos a la comunidad y a las familias sobre temáticas de su interés (p.e. la adolescencia; las relaciones entre adolescentes y sus padres; la posición de los adolescentes y las drogas desde su punto de vista; la manera de vivir la sexualidad de un adolescente; etc).
- Para fortalecer la relación entre las familias y el centro educativo, se establecerá el "Día del Ataúlfo Argenta", que será una jornada de celebración en la que se invita a las familias a visitar el centro y conocer el trabajo de sus hijos/as. Esta actividad permitirá que las familias se sientan más involucradas en la vida escolar de sus hijos/as y fomentará la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa. Se realizará en el primer trimestre. También, ese día, es una jornada que se celebra en honor a Ataúlfo Argenta, un destacado músico y director de orquesta español. Esta jornada puede ser una excelente oportunidad para fomentar la cultura y la música entre el alumnado y sus familias, y para celebrar la identidad del centro, se organizarán actividades relacionadas con la música y la cultura, como conciertos, recitales, exposiciones, entre otras. Además, se puede invitar a la comunidad educativa y a las familias a participar en la organización de estas actividades, lo que fomentaría su participación activa en la vida escolar.

- Se invitará a las familias a asistir y celebrar días señalados, como el Final de Curso, o la Fiesta de Fin de año.
- Mantener una comunicación abierta y frecuente con las familias es fundamental para hacerlas partícipes del centro. Para ello, se realizarán dos reuniones con el/la tutor/a, una al comienzo y otra al final del curso. El/la tutor/a podrá convocar reuniones adicionales cuando lo considere necesario.

Las actividades se realizarán a lo largo del curso académico, y se pueden programar de forma regular para que formen parte de la vida escolar del centro.

Medida 40. Responsabilidad de las familias

En ocasiones el profesorado se encuentra solo a la hora de atajar las situaciones de conflictividad surgidas con determinados alumnos/as, puesto que algunas familias plantean problemas a la hora de asumir sus responsabilidades, mostrándose inaccesibles en las comunicaciones y reacios a la colaboración, delegando toda la carga educativa de sus hijos en el centro escolar y el profesorado.

Sin embargo, de acuerdo con la normativa vigente, el Decreto 53/2009 de 25 de junio, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, establece en su Capítulo II los derechos y deberes de las familias, y en concreto, en su artículo 21 los siguientes deberes:

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 21. Deberes de las familias.

1. Las familias, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. En el marco de lo establecido en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, las familias, en relación con la convivencia escolar, tienen los siguientes deberes:

a) Contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
b) Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
c) Participar en las actuaciones previstas para el seguimiento y evaluación de la convivencia en el centro.

Además, el ***artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del Derecho a la Educación establece que las familias deberán:***

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
h) Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

Con el fin de trasladar esta responsabilidad a las familias, **se realizarán las siguientes acciones:**

- Al comienzo del curso, **se proporcionará a las familias información** (por ejemplo, en formato tríptico) sobre sus derechos y obligaciones, así como sobre los recursos de convivencia que tienen a su disposición en caso de conflicto.
- En la tutoría grupal celebrada a comienzo de curso, **el tutor hará hincapié en la necesidad de colaboración, en la responsabilidad del centro y de las familias**, y trasladará la información más relevante en materia de convivencia, especialmente los recursos que tienen disponibles.
- Se **recordará a las familias que la vía principal de comunicación con ellas es a través de la Plataforma YEDRA**:
    - Se les recordará que, en caso de necesitar concertar una tutoría con un profesor/a, tutor, o miembro del Equipo Directivo deberán enviar un mensaje vía YEDRA para hacerlo.
    - Se les informará que, en caso de faltas contrarias a la convivencia, serán avisados a través de esa vía por el profesor/a que ha puesto la falta.

  - Además, se les recordará que tienen acceso al control de asistencia de sus hijos, y la importancia que tiene que se mantengan atentos.

- Se generará un **"Contrato de Responsabilidad de la Familia"**, a utilizar en aquellos casos de alumno/as frecuentemente amonestados, en los que las medidas interpuestas por el centro parecen no tener ningún éxito en la modificación de la conducta. A través de este contrato, desde Jefatura de Estudios se intentará llegar a un acuerdo con la familia para que colabore en acciones simples y concretas que acaben favoreciendo el cambio de actitud del alumno/a a medio plazo (p.e. limitar tiempos de videojuegos o uso del móvil; dar responsabilidades a su hijo en casa, colaborando en tareas domésticas; vigilar por que el alumno/a duerma las horas necesarias; controlar la higiene y aseo personal, entre otras posibilidades).
  - Dentro de ese acuerdo escrito, al que se puede llegar con las familias, se podría contemplar que la familia se comprometa a acciones entre las que puede estar la no participación en alguna actividad extraescolar si se considera que esto puede beneficiaren un cambio actitudinal en el alumno/a.

Medida 41. Actualización de teléfonos y fotografías en YEDRA

Un problema típico a la hora de realizar la gestión del aula, del absentismo o de las faltas de convivencia reside en la desactualización de fotografías, que impiden identificar al alumno/a; y de teléfonos o datos de contacto, que impiden ponerse en contacto con las familias.

Una de las primeras medidas que se tomarán para actualizar los teléfonos de contacto y las fotos de nuestro alumnado en YEDRA es la exigencia de datos actualizados y fotos actuales del alumnado durante el proceso de matriculación. Si algún padre/madre o tutor/a legal del alumnado no proporciona la foto actualizada en el momento de la matrícula, se les informará de que sin dicha foto no se podrá recoger la matrícula del alumno/a. Las fotos entregadas en la matrícula serán subidas a YEDRA por la administración del centro.

En la primera reunión de los tutores con las familias, se informará a los padres o tutores legales sobre la necesidad de mantener los datos actualizados para poder comunicarse con ellos en caso de emergencia y para garantizar una comunicación efectiva y fluida entre el centro y las familias.

Los padres o los/as tutores/as legales del alumnado serán responsables de tener actualizados los datos y fotografías del alumnado a su cargo en YEDRA.

3.6. Ámbito del Municipio

Medida 42. Representante del municipio en el Consejo Escolar

El centro influye y se ve influido por el entorno en el que se ubica, y concretamente con todo lo relacionado con el municipio. Las instalaciones, los servicios de limpieza, el uso de espacios, el transporte, pero también las diferentes áreas y programas gestionadas por el Ayuntamiento (juventud, deporte, tiempo libre...) tienen un impacto en la organización del centro, en su día a día, y en la vida del alumnado dentro y fuera de los periodos lectivos. A su vez, la labor realizada en el centro tiene un impacto en el municipio, que si es buena puede ser muy positiva: en la generación de riqueza vía el empleo y el emprendimiento; en la oferta de un servicio público valorado por la población; o en la reducción de la problemática relacionada con el orden público y la convivencia en el municipio, entre otros. Por lo tanto, **es vital que el centro y el municipio, a través de sus representantes, lleguen a acuerdos y acciones concretas de colaboración mutua**.

Según el artículo 3 del Decreto 20/2000, de 23 de marzo, y modificado por el Decreto 67/202, de 8 de octubre, dentro del Consejo Escolar debe de haber un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro. Así, al principio de cada curso académico, la dirección del centro remitirá una carta al ayuntamiento para trasladarles la invitación a la participación dentro de este organismo de gobierno del centro.

Desde la Comisión de Convivencia, se tomarán las medidas necesarias a nivel de comunicación (con el Ayuntamiento, con el Consejo Escolar, con Conserjería, o incluso con los medios de comunicación locales) para que todos los agentes de la comunidad educativa asuman las responsabilidades que legalmente tienen encomendadas.

Medida 43. Establecer una relación fluida y recíproca con el Ayuntamiento

La relación entre el Ayuntamiento y el centro educativo puede aportar mucha riqueza al aprendizaje del alumno/a. Esto se puede hacer mediante programas o proyectos que vinculen ambas instituciones, a través de concursos, visitas, charlas, exposiciones, obras de teatro, etc., de modo que se puedan llevar a cabo actividades complementarias a la oferta educativa habitual donde se promuevan distintos ejes transversales: convivencia, igualdad de género, deporte, salud, ocio, sostenibilidad, etc. Así mismo, se promoverá la agenda cultural mensual del Ayuntamiento entre el alumnado del centro que quizás, por desconocimiento, no sepa sacarle provecho.

De lo que se trata es que haya una **relación directa entre el centro escolar y el Ayuntamiento**, fomentando así un aprendizaje relacionado con la ciudad y con el entorno en el que nos encontramos.

Medida 44. Establecer canales de comunicación con los recursos del municipio, planteando iniciativas.

El centro no se encuentra aislado de la realidad. Por el contrario, se integra en el día a día del municipio, Castro-Urdiales, que tiene diferentes problemáticas y necesidades, pero que también cuenta con recursos que pueden ser aprovechados en favor de la educación del alumnado. Debemos hacer, por lo tanto, una reflexión de cómo pueden ayudarnos los recursos del municipio para solventar nuestros problemas de convivencia y para mejorar el proceso educativo; y también, qué podemos aportar o cómo podemos ayudar la comunidad educativa para solventar necesidades o problemáticas de la sociedad, dentro de nuestras posibilidades.

La finalidad es la de **conectar el aprendizaje del alumnado con la realidad que le rodea, enseñar valores de solidaridad, y empoderarle como agente activo de cambio**.

Así, se propone **explorar vías de comunicación y acuerdo con los diferentes recursos del municipio**, y **acordar acciones mutuamente beneficiosas**. De estos acuerdos, pueden surgir proyectos de Aprendizaje y Servicio Solidario (como el Proyecto Solidario que ya se realiza en el centro), por ejemplo, para utilizar con el alumnado frecuentemente amonestado, pero también como una metodología educativa para otros grupos de alumno/as.

Los **recursos del municipio a explorar** son:

- Área de juventud
- Residencias de ancianos
- Servicios Sociales (comedores sociales, Cáritas, etc)
- Clubes deportivos
- Asociaciones (de jubilados, de mujeres...)

La Comisión de Convivencia, de la mano del personal de Servicios a la Comunidad, además del Equipo Directivo, pueden ser los encargados de expandir las relaciones externas del centro, y de explorar las acciones a tomar.

Medida 45. Mantener líneas de comunicación y trabajo con otros IES, especialmente los de Castro-Urdiales

La relación entre los tres centros educativos de Educación Secundaria de Castro Urdiales puede ser muy positiva ya que sería una forma de intercambiar visiones en cuanto al aprendizaje, la utilización

de diferentes materiales, métodos de gestión de la convivencia en el centro y en las aulas, así como permitir a profesores/as y alumno/as conocer nueva gente.

Para ello se plantearía a los otros centros hacer reuniones trimestrales entre los Equipos Directivos o las Comisiones de Convivencia para planificar actividades conjuntas, coordinar esfuerzos para conseguir mejoras materiales, compartir problemas y buscar soluciones conjuntas a dichas problemáticas.

Medida 46. Programa CAMAROTE (eliminada)

4. Régimen disciplinario y sancionador. Protocolo de actuación.

Atendiendo al Decreto 53/2009, del 25 de junio, modificado por el Decreto 30/2017, de 11 de mayo, las faltas cometidas por el alumnado pueden clasificarse en **"Conductas contrarias a la convivencia**" y **"Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia"**. A continuación, se detalla qué faltas se encuadran dentro de una tipología u otra, y el protocolo de actuación en cada una de ellas.

4.1. Faltas contrarias a la convivencia. Normas de convivencia

4.1.1. Faltas contrarias a la convivencia y normas de convivencia en ESO y Bachillerato.

Son faltas contrarias a la convivencia, las siguientes:

TIPO DE FALTA	NORMAS DE CONVIVENCIA
Faltas injustificadas de puntualidad	-Falta de puntualidad en el inicio de las clases.
Faltas injustificadas de asistencia	- Falta injustificada de asistencia a clase
Actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente las actividades del aula	- No realizar las actividades encomendadas por el profesor/a en el aula.
	-No realizar las actividades encomendadas por el profesor en el aula, molestando.
	-Usar gorras / capuchas / gafas de sol en el edificio (clase)
	-Beber o comer en el aula, incluyendo mascar chicle.
	-Utilizar dispositivos móviles o aparatos de sonido en clase o en el edificio, sin permiso.
	- No respetar la limpieza de las instalaciones, en especial del aula.
	- Interrumpir la clase, molestando a compañeros o hablando a destiempo
	-Arrojar objetos sin peligrosidad a cualquier miembro de la comunidad educativa

	- No cumplir con la medida disciplinaria impuesta por la autoridad del centro (profesor/a o personal no docente) por una falta leve
	-Decir mentiras o colaborar para encubrir faltas, ya sean propias o de terceros
Negativa sistemática y reiterada a llevar el material de clase	- No traer los materiales (libro, cuaderno, material de escritura...) de manera continuada.
Causar intencionalmente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad.	- Mostrar falta de cuidado, respeto y protección hacia los recursos personales propios, ajenos y del centro y comunidad.
	- Los daños intencionados leves causados en las instalaciones o el material del centro, o su uso indebido.
Incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia	- Ha animado a otros compañeros a cometer una falta contraria a la convivencia.
Actos de incorrección o desconsideración al profesorado u otros miembros de la comunidad	- Dirigir palabras malsonantes, obscenas o burlonas hacia cualquier persona de la comunidad educativa. *
Grabación, manipulación, publicidad o difusión de imágenes de miembros de la comunidad, que atenten al derecho a la intimidad, y no sean gravemente contrarios a la convivencia.	- Grabar, sin autorización, a miembros de la comunidad educativa a través de cualquier medio o soporte.

Tabla 7. Normas de Convivencia. Faltas contrarias a la convivencia en ESO y Bachillerato

***En rojo, Disponible posibilidad de mandar al alumno/a al Aula de Convivencia**

4.1.2. Faltas contrarias a la convivencia y normas de convivencia en Formación Profesional

TIPO DE FALTA	NORMAS DE CONVIVENCIA
Faltas injustificadas de puntualidad	- Se prohíbe llegar tarde a clase, ni al comienzo de la jornada ni tras el recreo.
Faltas injustificadas de asistencia	- Se prohíbe faltar a clase de manera injustificada.
Actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente las actividades del aula	- Se prohíbe el uso de los ordenadores para ver vídeos, jugar a videojuegos, navegar por páginas ajenas al ciclo o chatear.
	- Se prohíbe el uso del móvil en clase, salvo para fines didácticos o con el permiso del profesor/a.
	- Se prohíbe escuchar música en el aula, salvo permiso del profesor/a en momentos de trabajo autónomo.
	- Se prohíbe el uso de gafas de sol o gorras en el aula.
	- Se debe cuidar el aseo personal.
	- Se prohíbe comer y beber en el aula, excepto agua embotellada.
	- El aula debe estar limpia y ordenada en todo momento, y en especial al final de la jornada.

	- Se debe prestar atención a las clases, sin molestar a los compañeros, hablar a destiempo o interrumpir constantemente.
	- Se deben realizar las actividades y tareas propuestas en clase.
Causar intencionalmente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad.	- Se deben cuidar y usar correctamente los recursos del aula (mesas, sillas, ordenadores, periféricos, herramientas) y las instalaciones.
Actos de incorrección o desconsideración al profesorado u otros miembros de la comunidad	- Se prohíben los comentarios ofensivos o las faltas de respeto a los compañeros/as y al profesorado.

Tabla 8. Normas de Convivencia. Faltas contrarias a la convivencia en FP

4.1.3. Protocolo de actuación de las faltas contrarias a la convivencia

Cuando un alumno/a cometa **una falta en el aula o en el centro, que sea considerada como falta contraria a la convivencia**, el protocolo de actuación será, y por este orden:

1º Intervención del profesor/a

PASO 1. El profesor/a deberá acceder al Formulario Forms de Partes de Convivencia (cuyo enlace estará disponible en el escritorio de todos los ordenadores de aula y de la sala de profesores, la intranet del profesorado y el Teams del Claustro) e ir completándolo con la información que el formulario solicita, y que es:

- Información del curso y grupo del alumno/a.
- Nombre y apellidos del alumno/a.
- Seleccionar la falta cometida por el alumno/a.
- Seleccionar la opción de "Profesor/a de aula".
- Escoger la medida disciplinaria que se va a aplicar.
- Describir la situación / falta cometida.

Este formulario online sustituye a los anteriores partes en papel, y puede ser cumplimentado por el profesorado cuando se cometa la falta o, con posterioridad, en algún momento a lo largo del día. Dicho formulario informará al profesor/a si la falta cometida se trata de una Falta Contraria a la Convivencia, y cómo actuar, siguiendo el procedimiento que sigue en este apartado; o si se trata de una Falta Gravemente Perjudicial para la Convivencia, actuando según el procedimiento del apartado 4.2.1.

PASO 2. E**l profesor/a deberá reunirse con el alumno/a unos minutos,** al finalizar la clase (o cuando el profesor/a lo vea oportuno durante ese día), para:

1. Preguntarle si le ocurre algo, o las razones que le mueven a haber cometido la falta.
2. Informarle de que se le ha puesto una falta.
3. Informarle de la medida disciplinaria o medida correctora que debe cumplir.

PASO 3. El profesor/a deberá entrar en el TEAMs del curso en el que se encuentra el alumno/a y avisar en "Publicaciones" que ha puesto un parte de convivencia al alumno/a en cuestión, **indicando escuetamente la razón y la medida disciplinaria aplicada** (puede copiarse y pegarse la información del Formulario Forms que le llega al profesor/a a su correo electrónico una vez completado). Con ello se pretende que el Equipo Docente esté enterado de la evolución de la convivencia del grupo, y que pueda establecer acciones conjuntas coordinadas si fuera necesario. Este paso puede realizarse en cualquier momento a lo largo del día en que se ha puesto la falta.

PASO 4. Avisar por YEDRA o por teléfono a los padres o tutores legales del alumno/a. Quien desee hacerlo por YEDRA, para facilitar este paso, dispondrá de un documento tipo. En caso de familias sin acceso a recursos tecnológicos el profesor/a llamará por teléfono.

AULA DE CONVIVENCIA. Determinados tipos de faltas dan opción a mandar al alumno/a al aula de convivencia, porque el conflicto generado en el aula así lo requiere. Para estos casos, el protocolo de actuación será:

PASO 1. El profesor/a completará en el momento el Formulario Forms del Aula de Convivencia (que estará disponible en todos los ordenadores del profesor de cada aula, en la Intranet del profesorado y en el Teams del Claustro). Si la falta cometida habilita a mandar al alumno/a al aula de convivencia, podrá enviarlo, bien en compañía del delegado/a del grupo, o bien con un profesor/a de guardia que previamente haya ido a buscar el delegado/a, en función de la situación.

PASO 2. En el aula de convivencia el alumno/a reflexionará por escrito sobre la situación vivida, orientado por el profesor/a encargado ("el Contraparte"). Esta reflexión será depositada por el profesor/a encargado en el aula de convivencia, en un archivo habilitado a tal fin.

El **profesor/a que ha puesto la falta** deberá leer esta reflexión del alumno/a (debiendo quedar el documento archivado en el aula de convivencia al final de la jornada).

A partir de aquí, el profesor/a actuará según el protocolo normal de partes de convivencia antes descrito:

1º el profesor/a **pondrá la falta cumplimentando el Formulario Forms de Partes de Convivencia** (PASO 1 del protocolo normal)

2º **hablará con el alumno/a y le comunicará la medida disciplinaria** que acabe decidiendo, teniendo en cuenta la propuesta por el alumno/a (PASO 2 del protocolo normal);

3º **comunicará el hecho al resto del Equipo Docente en el Teams del grupo** (PASO 3 del protocolo normal);

4º y **comunicará la falta a la familia vía YEDRA o telefónicamente** (PASO 4 del protocolo normal).

Si el formulario Forms del Aula de Convivencia no permite la posibilidad de mandar al aula de convivencia es porque esa tipología de falta no lo contempla, por lo que en ese caso se prohíbe mandar al alumno/a al aula de convivencia, debiendo el profesor/a gestionar la situación. **En el caso de que se envíe un alumno/a al aula de convivencia sin poder hacerlo, el alumno/a será inmediatamente devuelto a su aula** por parte de un Jefe/a de estudios o profesor/a de guardia.

El uso del **apercibimiento oral** puede tener sentido en las primeras faltas leves que comete el alumno/a, pero pierde su utilidad si se abusa de esta medida en el tiempo. Si sucediese esto último, Jefatura de Estudios comunicará al docente que a partir de dicho momento deberá tomar otro tipo de medidas.

La utilización del **apercibimiento por escrito** se regula de la siguiente manera:

- El profesorado tiene disponible un modelo de parte impreso en la sala de profesores (junto al archivador de guardias).
- El alumno/a tiene un plazo máximo de 3 días hábiles para devolver el documento al profesor/a firmado por sus tutores legales.
- El profesor/a entregará el documento firmado por los tutores legales en Jefatura de estudios para su custodia.

Se recomienda que los departamentos, en tormenta de ideas, realicen un listado de las posibles medidas disciplinarias a implementar en los diferentes casos, teniendo en cuenta la realidad de sus materias, o incluso preparar materiales para ser utilizados en las medidas disciplinarias.

Se recomienda **comenzar con medidas disciplinarias más leves, que vayan incrementándose en esfuerzo y duración si el comportamiento del alumno/a no se corrige y la falta acaba siendo reiterativa**.

Además, **tanto el profesor/a como el alumno/a siempre pueden solicitar acudir al servicio de mediación para intentar solucionar el conflicto**, completando el Forms de Mediación disponible en el centro para iniciar el procedimiento. La apertura de un proceso de mediación paraliza temporalmente la asunción de medidas disciplinarias hasta obtener los resultados de la mediación.

FALTAS INJUSTIFICADAS DE PUNTUALIDAD (RETRASOS)

Se considera **retraso la llegada del alumno/a al aula pasados 5 minutos del segundo timbre**. En el caso de la tarde se tendrá en cuenta el único timbre.

Los **retrasos se registrarán en YEDRA por parte del profesorado** y su **control corresponderá al tutor/a en las reuniones de tutores con Orientación**.

Su reiteración supondrá la **aplicación de medidas correctoras, y para ello, el parte de convivencia deberá ponerlo el tutor/a (completar el Forms de Parte de Faltas y seguir el protocolo):**

RETRASOS ACUMULADOS	TIPO DE FALTA	RESPONSABLE DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA
3 retrasos	Falta Contraria a la Convivencia	Tutor/a

6 retrasos	Falta Contraria a la Convivencia	Tutor/a
9 retrasos	Falta Gravemente Perjudicial a la Convivencia por reiteración de faltas leves	Jefatura de estudios y tutor/a (expediente abreviado) 1 día de expulsión

2º Intervención del Equipo Docente

Cuando un alumno/a esté recibiendo partes de convivencia de manera continuada por parte de uno o de varios profesores, por acumulación de una misma tipología de faltas o por varias faltas diferentes, dejando en evidencia que las medidas disciplinarias interpuestas por el profesorado individualmente no están teniendo un efecto positivo en un cambio actitudinal, el siguiente nivel sancionador lo asumirá el equipo docente del grupo de manera colegiada, siendo el coordinador del mismo el tutor/a.

Para ello:

PASO 1: Al completar el Formulario Forms de Partes de Convivencia, y ante la reiteración de faltas, el profesor/a podrá marcar la opción de **"Intervención por parte del equipo docente"**. El resto de la información la cumplimentará según le guíe el propio formulario.

PASO 2: E**l profesor/a deberá reunirse con el alumno/a unos minutos,** al finalizar la clase (o cuando el profesor/a lo vea oportuno durante ese día), para:

1. Preguntarle si le ocurre algo, o las razones que le mueven a haber cometido la falta.
2. Informarle de que se le ha puesto una falta, que ya resulta reiterativa.
3. Informarle de que habrá una reunión del equipo docente, y que se le pondrá una medida disciplinaria tras tomar una decisión conjunta.

PASO 3: El profesor/a comunicará en las Publicaciones del Teams del Equipo Docente del grupo al que pertenece el alumno/a la necesidad de realizar una reunión, informando de la identidad del alumno/a y la reiteración de faltas. El Equipo docente acordará reunirse, presencial o telemáticamente, a la mayor brevedad posible (en un plazo inferior a 3 días lectivos).

PASO 4. Al finalizar la reunión, el profesor/a que ha puesto la falta (o el tutor/a u otro profesor/a con mayor afinidad con el alumno/a, si así se acuerda) deberán:

1. Avisar al alumno/a de la medida disciplinaria que se le va a aplicar.
2. Avisar por YEDRA o telefónicamente a los padres o tutores legales del alumno/a. Para ello, dispondrá de un documento tipo.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE PUEDE ADOPTAR EL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente podrá tomar las siguientes medidas disciplinarias:

1. Cualquiera que como profesores podrían tomar.
2. Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Se recomienda que las medidas disciplinarias interpuestas tengan una duración y un nivel de esfuerzo superior a las que en partes anteriores se han venido aplicando al alumno/a por el profesorado a título individual. El hecho de ser una decisión colegiada por parte del equipo docente, puede favorecer un reparto de responsabilidades por parte de todos, que supongan un menor esfuerzo individual a cada profesor/a, pero que, en cómputo, generen un esfuerzo importante al alumno/a. Por ejemplo, si individualmente se ha venido amonestando al alumno/a con la realización de tareas en recreos en 1-3 días, conjuntamente podría sancionársele con un plazo de tiempo mayor, como 7-15 días, encargándose de guardar al alumno/a un profesor/a diferente cada día.

Se puede valorar la pertinencia de acudir a la mediación, si se observa que el conflicto parece enconado o afecta a un único profesor/a del equipo. Para ello, el profesor/a que tiene el conflicto solicitará la mediación cumplimentando el Forms de Mediación disponible en el centro. Durante la apertura del proceso de mediación no se podrá imponer ninguna medida disciplinaria al alumno/a hasta obtener el acuerdo final logrado en la mediación.

Cuando, **tras esta intervención por parte del equipo docente, el alumno/a continúe con una mala actitud incumpliendo reiteradamente alguna/s normas básicas de convivencia, la falta pasará a**

considerarse como Gravemente Perjudicial para la Convivencia, iniciándose el procedimiento dedicado a este tipo de faltas, como se explica en el apartado 4.2.1.

3º Intervención de Jefatura de Estudios

Cuando el profesor/a o el equipo docente hayan impuesto una medida disciplinaria y el alumno/a no la haya cumplido, el profesor/a o el tutor/a (en el caso de medida disciplinaria del equipo docente), pondrán una nueva falta al alumno/a:

PASO 1. Cumplimentará el Forms de Partes de Convivencia, señalando en la falta cometida la situación de incumplimiento de una medida disciplinaria por parte del alumno/a. **En ese mismo momento, y tras completar el Forms, se enviará al alumno/a a Jefatura de Estudios,** siendo acompañado por el delegado del grupo o por un profesor de guardia al que previamente haya ido a buscar el delegado/a, en función de la situación.

PASO 2. El Jefe/a de Estudios realizará la siguiente intervención:

1. Hablará con el alumno/a, preguntándole por la situación, su estado emocional, si tiene algún conflicto, y le trasladará la obligación de cumplir las normas del centro, y muy especialmente el acatar las medidas disciplinarias recibidas y llevarlas a cabo según las instrucciones del profesorado.
2. Trasladará al alumno/a un Parte Escrito, donde se referirá el incumplimiento de medidas disciplinarias por parte del alumno/a, que **deberá llevar a sus tutores legales y devolver firmado en Jefatura en el plazo máximo de 3 días lectivos**.
3. Se instará al alumno/a a completar la medida disciplinaria previamente incumplida.

PASO 3. Tras esta intervención, el Jefe/a de Estudios accederá al Teams del grupo al que pertenece el alumno/a señalará en las Publicaciones que el alumno/a ha recibido un parte por incumplimiento de medidas disciplinarias.

En el caso de que **el alumno/a no entregara en Jefatura el Parte Escrito firmado** por sus padres o tutores legales en el plazo máximo de 3 días, **el propio Jefe/a de Estudios abrirá un parte en el Forms**

de Partes de Convivencia, como una conducta Gravemente Perjudicial a la Convivencia, iniciándose el procedimiento descrito en el punto 4.2.1.

4.2. Faltas Gravemente perjudiciales para la convivencia. Normas de convivencia.

Son faltas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

TIPO DE FALTA	NORMA DE CONVIVENCIA
La agresión física, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad	Cualquier amenaza, coacción, o agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
Las injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad	Cometer actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes hacia cualquier miembro dela comunidad educativa.
Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad	La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en especial si dicho miembro es de necesidades educativas especiales.
El hostigamiento o acoso contra cualquier miembro de la comunidad	
La manifestación de odio, tal como racismo, xenofobia y homofobia	
El uso, la posesión o el comercio de cualquier tipo de objeto o de sustancia perjudicial para la salud	El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
	Asistir al centro o a actividades programadas por el Centro en estado de embriaguez o drogado.
La grabación, manipulación, publicidad y difusión de imágenes o vídeos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, en las pertenencias de otros miembros de la comunidad, o sustracción de los mismos.	Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
	Cometer o encubrir hurtos.
La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y/o falsificación o sustracción de documentos.	La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos.
El acceso indebido y sin autorización a documentos, ficheros o servidores del centro.	

El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas, salvo causa justificada.	El incumplimiento de la medida disciplinaria impuesta por la Dirección por una falta gravemente perjudicial para la convivencia.
La reiteración, en el mismo curso escolar, de faltas contrarias a la convivencia.	Reiteración de faltas contrarias a la convivencia que, tras ser sancionadas, no modifican la actitud.

Tabla 10. Normas de Convivencia. Faltas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia

4.2.1. Protocolo de actuación de las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia

Cuando un alumno/a cometa una falta en el aula o en el centro, que sea considerada como Falta gravemente perjudicial a la convivencia, el protocolo de actuación será, y por este orden:

PASO 1. Interposición del Parte de Convivencia. Si quien observa el cometimiento de la falta es un profesor/a, **completará el formulario Forms de Partes de Convivencia**, y si la falta es Gravemente Perjudicial para la Convivencia el propio formulario le indicará que es Jefatura de Estudios quien debe intervenir, por lo que mandará al alumno/a a Jefatura de Estudios acompañado del delegado o de un profesor/a de guardia, según la situación.

Si quien observa el cometimiento de la falta es un Jefe/a de estudios, completará el formulario Forms de Partes de Convivencia él mismo, e intervendrá.

PASO 2. Intervención de Jefatura de Estudios. Desde Jefatura de Estudios, en primer lugar, se hablará con el alumno/a, interesándose por su situación (conflictos, problemáticas, estado emocional...); y recabando los datos relacionados con el suceso para obtener la versión del alumno/a.

PASO 3. Oído al alumno/a se le deberá ofrecer la posibilidad de solicitar mediación para solucionar el conflicto. Si éste acepta la mediación se completará el Formulario Forms de Mediación, para solicitarla. **El Equipo de Mediación será el encargado de gestionar la mediación**. Si la otra parte accediera a la mediación, se suspenderá el procedimiento sancionador hasta la finalización de la mediación, estando al acuerdo obtenido por las partes. En caso de no acceder a la mediación la otra parte, o de no llegarse a un acuerdo, Jefatura de Estudios continuará con el procedimiento sancionador de la falta.

PASO 4. Según el tipo de medida disciplinaria que Jefatura de Estudios establezca, Jefatura de estudios podría tener que establecer un procedimiento abreviado o un Expediente Ordinario, tal y como se describe en los apartados 4.5 y 4.6.

En el caso de optar por una medida disciplinaria que no implique la apertura de dichos procedimientos, **será Jefatura de Estudios quien avise a la familia del alumno/a vía YEDRA o telefónicamente**.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

En función de la falta cometida, y teniendo una orientación sancionadora (que suponga un esfuerzo extra al alumno/a) y reparadora o reeducadora (que ayude a corregir el comportamiento, a enseñar valores o a profundizar en los contenidos de la materia), **las posibles medidas disciplinarias que puede realizar Jefatura de Estudios son, y por este orden**:

1º Se tomará alguna de las siguientes medidas disciplinarias, en función de la naturaleza de la falta cometida:

- **Cualquiera de las medidas disciplinarias por las que puede optar el profesorado**, pero en un grado mayor que el realizado por el profesor/a o el Equipo Docente.
- **Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros educativos o de miembros de la comunidad educativa.
- **Cambio de grupo durante un máximo de 1 semana**. La intención de esta medida es que el alumno/a conozca el clima de otras aulas (generalmente de mayor edad), pueda comparar otros modelos de relación profesor/a-alumno/a, y reflexionar sobre su propia actitud. Incluso puede contemplarse la posibilidad de que el alumno/a ejerza de ayudante del profesor/a en la docencia. Al finalizar, el alumno/a deberá realizar una reflexión por escrito de todo lo observado y experimentado, que entregará al Jefe/a de Estudios.
- **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a participará en los Proyectos Restaurativos desarrollados en la Medida 22.

2º Si la anterior medida disciplinaria no hubiera tenido éxito en la modificación de la conducta del alumno/a, y este reincidiera en la falta, y tras ofrecer la mediación, Jefatura de Estudios podrá optar por:

- **Adoptar una medida del conjunto de medidas anteriores**, sea la misma o diferente, pero con un grado de dureza superior a la anterior.
- **Cambio definitivo del grupo**.
- **Suspender del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias** del centro por un período máximo de tres meses.

3º Si la anterior medida disciplinaria no hubiera tenido éxito en la modificación de la conducta del alumno/a, y este reincidiera en la falta y tras ofrecer la mediación, o si se hubiera negado a cumplir con las medidas disciplinarias adoptadas en el Paso 1 o en el Paso 2, el Director/a impondrá la **Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período no superior a tres días lectivos**. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo, fijadas por el Equipo Docente.

En el caso de producirse la expulsión tras incumplimiento de la medida disciplinaria establecida en el Paso 1, el alumno/a podrá ser sancionado según el Paso 2 en caso de reincidencia.

4º A partir de este punto, si el alumno/a continuara en sus conductas contrarias a las normas de convivencia, y tras ofrecer la mediación, el Director/a optará por:

- **Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a 3 días e inferior a un mes.**
- **Cambio de centro.**

En ambos casos, se deberá de proceder a la apertura de un Expediente Ordinario, según el procedimiento descrito en el apartado 4.5.

El procedimiento seguido anteriormente **podrá no respetarse**, optando directamente por la apertura de un Expediente Ordinario, para los casos de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia que puedan ser susceptibles de denuncia a las Fuerzas de Seguridad por constituir un delito en el orden civil. Estos casos son:

- Agresión física o psicológica a un profesor/a.

- Agresión física o psicológica con lesiones graves a un alumno/a, o situaciones de acoso grave.
- Suplantación de la identidad de otra persona.

El Jefe/a de Estudios comunicará sus decisiones y actuaciones al Equipo Docente del alumno/a a través de las Publicaciones del TEAMS del grupo al que pertenece éste.

4.3. Atenuantes, Agravantes y Prescripción de las faltas

Según el Decreto 53/2009, de 25 de junio, en su artículo 55, son **circunstancias atenuantes,** a la hora de establecer la medida disciplinaria:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

b) La reparación espontánea del daño producido.

c) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

d) La ausencia de intencionalidad.

e) La petición de excusas, por propia iniciativa, en caso de injurias, ofensas, vejaciones, humillaciones y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

f) El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.

g) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, los pactos de conciliación o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando dicho compromiso no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno.

Y son **circunstancias agravantes**:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados al centro, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.

d) Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, identidad de género y orientación sexual, discapacidad u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas de los alumnos, o por

cualquier otra circunstancia personal o social, así como cualquier conducta sexista, especialmente las vinculadas a violencia de género

e) Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.

f) La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el centro.

g) Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor/a o algún miembro del personal no docente del centro.

Además, respecto a la **prescripción de las Faltas**, según el Decreto 53/2009, de 25 de junio, en su artículo 63:

1. Las **conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes** y **las gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán a los cuatro meses** contados, en ambos casos, a partir de la fecha en que se cometieron los hechos.

2. **Las medidas disciplinarias que se impongan prescribirán a la finalización del curso escolar** correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en la fecha de efectos de la resolución de un Expediente Ordinario.

3. En el cómputo de los plazos fijados, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

Por lo tanto, y para valorar los casos de reincidencia de faltas contrarias a la convivencia, si entre la falta cometida ahora y la anterior del mismo tipo hubiera pasado más de 1 mes, no se podrá considerar la reincidencia, debiendo comenzar el procedimiento desde el principio (Profesor/a --> Equipo Docente --> Falta Gravemente contraria a la Convivencia --> Jefatura de Estudios).

4.4. Protocolo de acoso

Pese a no estar regulado por ningún decreto ni instrucción, en Cantabria existe un protocolo a seguir en caso de acoso escolar.

Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno/a o alumna recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros o compañeras que se comportan contra la presunta víctima de forma hiriente con el objeto de someter, apocar, asustar y/o

amenazar, atentando contra su dignidad. Si lo hace a través de las nuevas tecnologías, en Redes Sociales, correo electrónico, teléfono móvil, juegos online o chats, hablamos de ciberacoso.

Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar **deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son los siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores o agresoras.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante conductas tales como las que figuran más abajo y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas y/o verbales.
- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo.
- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.

En caso de que un miembro de la comunidad educativa detectara un posible caso de acoso escolar, el **protocolo de actuación será**:

1º Comunicar la sospecha al Equipo Directivo. Si la comunicación es a través de una entrevista, el responsable recogerá los resultados de la entrevista. (*Modelo 1. Acoso. Recogida de información*)

2º Se constituirá un Equipo de Valoración, formado por el Director/a, el orientador, el PT de Servicios a la comunidad (si lo hubiera), el docente del centro (tutor/a, o aquel que conozca mejor al alumno/a), y otras personas si se consideran necesarias, entre ellas un representante de la Unidad de Convivencia.

3º El Director/a del centro comunicará la apertura del procedimiento al Servicio de Inspección Educativa y a la Unidad de Convivencia, enviando el Modelo 1 completado.

4º El Director/a o el Jefe/a de Estudios citará a las familias o tutores de los menores de edad presumiblemente implicados en la situación para comunicarles que se ha procedido a la apertura de un protocolo para clarificar la situación.

5º El Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando los acontecimientos que vayan surgiendo. Un miembro de este Equipo recabará información de la situación. Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad.

Al mismo tiempo, la dirección establecerá **medidas preventivas de protección** a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.

6º El Equipo de Valoración realizará las acciones pertinentes para investigar y esclarecer los hechos, en el plazo de tiempo más breve posible, procurando la no coincidencia entre la persona presuntamente acosada y los presuntos acosadores, y en el orden por ellos establecido:

- **Entrevista con el alumno/a presuntamente acosado** (*Modelo 2. Acoso. Entrevista con el alumno/a presuntamente acosado*)
- **Entrevista con observadores no participantes** (*Modelo 3. Acoso. Entrevista con observadores no participantes*)
- **Entrevista con alguno de los padres o tutores legales de la presunta víctima** (*Modelo 4. Entrevista con padres o tutores legales de la presunta víctima*)
- **Entrevista con el presunto o presuntos acosadores** (*Modelo 5. Entrevista con presuntos acosadores*)
- **Entrevista con alguno de los padres o tutores legales del presunto acosador** (*Modelo 6. Entrevista con padres o tutores legales del presunto acosador*)

7º Tras la investigación realizada, **el Equipo de Valoración realizará un informe sobre la situación**, que tendrá carácter confidencial, donde se realizará un resumen de las entrevistas realizadas, y las conclusiones a las que se ha llegado determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre el alumnado, así como la gravedad de la situación. (*Modelo 7. Informe sobre situación de acoso escolar del equipo de valoración*).

El Equipo de Valoración trasladará al Director/a del centro este informe, que, **en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario** a la presunta o presuntas personas agresoras, como se describen en los apartados 4.5 y 4.6.

8º a partir de las actuaciones realizadas, **el Director/a emitirá un informe de la situación denunciada que dirigirá al Servicio de Inspección y a la Unidad de Convivencia** (*Modelo 8. Informe de la dirección del centro sobre la situación de acoso escolar para el servicio de inspección y la unidad de convivencia*).

9º Finalmente:

- **Si no se confirma la situación de acoso escolar, el Equipo de Valoración citará a las a las familias del alumnado implicado** en la situación valorada para comunicarles que no se confirma el acoso.
- **Si se confirma la situación de acoso escolar, el Director/a informará a las familias, al Servicio de Inspección Educativa y a la Unidad de Convivencia Escolar**, tal como se ha especificado en la descripción del procedimiento. **Así mismo, se informará al tutor/a o tutora y al profesorado del alumnado implicado** evitando informaciones que puedan generar alarma innecesaria en el centro.

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que, en función de la situación, podrán ser: Policía Nacional, Guardia Civil, Fiscalía de Menores y Servicios Sociales.

4.5. Expediente abreviado

El **Expediente de Convivencia de un alumno/a**, que estará disponible en el Teams del grupo del alumno/a, y que cada profesor/a o Jefe/a de estudios deberá ir completando a medida se ponga alguna falta, se establezca una medida disciplinaria y se evalúe el éxito o fracaso correctivo de la misma, será diseñado para constituir por sí mismo un Expediente abreviado, tal y como recoge el Decreto 53/2009, de 25 de junio en su Capítulo III, Sección Tercera, y desempeñar su función para los casos de Faltas Contrarias a la Convivencia.

Sin embargo, y tal y como establece el Artículo 71.2, en los casos en que la medida disciplinaria constituya cualquier tipo de suspensión o cambio de grupo, o cuando sea necesaria la obtención de información que permita una mejor valoración de los hechos, es decir, en los casos de Faltas Gravemente contrarias a la Convivencia (salvo cuando la medida disciplinaria implique la realización de tareas educativas fuera del horario lectivo), el Jefe/a de Estudios deberá seguir el siguiente procedimiento abreviado:

1º Se dará audiencia al alumno/a y a sus padres o representantes legales en caso de ser menor de edad. Al trámite de audiencia acudirá el profesor/a tutor/a, quien habrá recabado toda la información posible sobre los hechos, disponible en el Expediente de Convivencia del alumno/a. *Modelo 1. abreviado. Trámite de audiencia.*

2º Tras la audiencia, Jefatura de Estudios resolverá respecto de la medida disciplinaria que se deba imponer. El plazo para resolver y notificar la decisión es de un máximo de 15 días hábiles desde el inicio del procedimiento.

La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos: hechos probados o conductas que se imputan al alumno/a; circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera; fundamentos jurídicos en que se basa la medida disciplinaria impuesta; el contenido de la misma; su fecha de efectos; y el órgano ante el que cabe interponer la reclamación, así como el plazo para ello. *Modelo 2. abreviado. Resolución*

3º El Director/a notificará al alumno/a y, si éste es menor de edad, a sus padres o representantes legales, la resolución adoptada. Modelo 3. abreviado. Comparecencia Resolución.

4º El alumno/a, o sus padres o representantes legales, en caso de ser menor de edad, podrán presentar una reclamación ante el Director/a del centro en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento de la correspondiente medida disciplinaria.

5º El plazo para la resolución de la reclamación no podrá exceder de tres días hábiles. Esta resolución agotará la vía administrativa. Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimada la reclamación

En el caso de que la medida disciplinaria implique una suspensión del derecho de asistencia a clase superior a 3 días, o el cambio de centro, el procedimiento a seguir deberá ser el de un Expediente Ordinario, descrito en el punto 4.6.

4.6. Expediente Ordinario

Cuando un alumno/a cometa las faltas de excepción descritas en el apartado 4.2.1, y para poder establecer las medidas de expulsión del Centro por un plazo superior a 3 días, o de cambio de centro, se deberá abrir un expediente ordinario.

El **procedimiento será:**

1º Antes de pasar 15 días de ocurrir los hechos, el Director/a iniciará el procedimiento, comunicándolo por escrito al Servicio de Inspección Educativa. *Modelo 0. Ordinario. Registro inicio expediente*

2º Se nombrará en el Centro a un profesor/a como instructor del procedimiento. *Modelo 1a. Ordinario. Nombramiento del instructor.*

3º El Director/a comunicará al alumno/a o a sus padres o representantes legales la apertura del procedimiento, las conductas que se imputan, y la identidad del instructor. Éstos tienen 3 días de plazo para formular alegaciones. Si lo estiman oportuno, podrán recusar por escrito al instructor. *Modelo 1b. Ordinario. Notificación de la iniciación de expediente disciplinario a través de procedimiento ordinario*

4º El alumno/a, o sus padres o tutores legales si es menor de edad, tienen un plazo de 3 días para formular alegaciones, y/o recusar al instructor designado. El Director/a del centro resolverá la recusación, y les comunicará la decisión. *Modelo 1c. Ordinario. Notificación de la decisión adoptada en relación con la petición de recusación.*

5º **En un plazo no superior a 10 días hábiles** desde su designación, **el instructor iniciará las actuaciones para esclarecer los hechos**, lo que incluye la toma de declaración a las personas que pueden aportar datos de interés, solicitar informes, practicar pruebas... (*Modelo 2a. Ordinario. Toma de declaración a personas en fase de instrucción*).

Provisionalmente, en tanto se esclarecen los hechos, el Instructor podrá proponer la adopción de medidas provisionales (M*odelo 2b. Ordinario. Propuesta del instructor sobre adopción de medidas provisionales)* el Director/a podrá tomar la decisión de suspender al alumno/a el derecho de asistencia al centro durante un plazo no superior a 5 días (Artículo 66.3). *Modelo 2c. Adopción de medidas provisionales por el Director/a.*

6º El Instructor realizará un pliego de cargos, donde hará constar los hechos imputados y las medidas disciplinarias que se podrían imponer, y lo notificará al alumno/a y a sus padres o representantes legales. En el pliego de cargos se hará constar el plazo que disponen para formular alegaciones.

Modelo 3a. Ordinario. Pliego de cargos (cargo único)

Modelo 3b. Ordinario. Pliego de cargos (varios cargos)

7º El alumno/a o sus padres o tutores legales en caso de ser menor tendrán 3 días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas, visto el expediente y obtención de copia si así lo solicitasen (*Modelo 4. Ordinario. Vista y audiencia*). En este escrito de alegaciones podrán proponer la prueba que estimen oportuno, teniendo 2 días hábiles para poder suministrarla o sustanciarla.

8º Concluida la instrucción del expediente, **el instructor, en el plazo de 2 días hábiles, formulará la propuesta de resolución**, donde constarán:

- Los hechos o conductas que se imputan al alumno/a.
- La calificación de dichos hechos o conductas.
- Las circunstancias atenuantes o agravantes.
- La medida disciplinaria que se propone.

Modelo 5. Ordinario. Propuesta de resolución

9º El instructor dará audiencia al alumno/a o a sus padres para comunicarles la propuesta de resolución (*Modelo 6. Ordinario. Escrito de audiencia para comunicación de la propuesta de resolución).* Tendrán 3 días hábiles de plazo para presentar las alegaciones. En caso de conformidad y renuncia a alegaciones, se formalizará por escrito *(Modelo 7. Ordinario. Conformidad con la propuesta de resolución y renuncia al trámite de alegaciones)*.

Tras este trámite, se elevará la propuesta de resolución al Director/a.

10º El Director/a dictará la resolución del procedimiento, tras la resolución del instructor y las alegaciones (*Modelo 8. Ordinario. Resolución del Director/a*).

El plazo total máximo para resolver y notificar será de 30 días desde la fecha de inicio del procedimiento. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- Hechos probados o conductas que se imputan al alumno/a.
- Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- Fundamentos jurídicos en que se basa la medida disciplinaria impuesta.
- El contenido de la misma.
- Su fecha de efectos.
- El órgano ante el que cabe interponer el recurso de alzada o reclamación en caso de los centros docentes privados concertados y el plazo para ello.

10º El Director/a notificará al alumno/a y, si éste es menor de edad, a sus padres o representantes legales, la resolución adoptada, para lo que se **les citará para comparecer**, debiendo éstos comparecer en persona (*Modelo 9. Comparecencia para la recepción de la notificación de resolución del procedimiento ordinario*).

Se les comunicará su derecho de recurso de alzada ante la titular de la Dirección General de Innovación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional en el plazo de un mes y en los términos previstos en el artículo 148 de la ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Además, la decisión se notificará al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

11º el Director/a, comunicará por escrito al Servicio de Inspección de Educación la resolución del expediente (*Modelo 10. Comunicación por escrito al Servicio de Inspección de Educación de la resolución de expediente*).

Al tratarse de un centro público, habría que indicar "esta resolución podrá ser objeto de recurso de alzada ante la titular de la

5. Difusión del Plan de Convivencia

De acuerdo con el artículo 36.d del Decreto 53/2009, de 25 de junio, modificado por el Decreto 30/2017, del 11 de mayo, es fundamental establecer en el Plan de Convivencia las acciones que se van a llevar a cabo para divulgar los contenidos del mismo.

En este sentido, desde la Comisión de Convivencia se van a llevar a cabo las siguientes acciones para la difusión de las medidas planteadas, para que puedan ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa:

- **Campaña publicitaria**. Se encuadrarán las labores de difusión de los contenidos del Plan dentro de una campaña publicitaria, con un eslogan y sentido bien identificados, que favorezca captar la atención; que identifique al centro y ponga en valor su cultura y se relacione con ella; que favorezca la sensibilización con el nuevo modelo de convivencia que se quiere conseguir. Fruto de esta campaña de generará:
  - Cartelería:
    - Generalista (a colocar en pasillos del Centro, página web y RRSS).
    - De las normas de convivencia, a colocar en cada aula.
    - De los recursos para la convivencia disponibles, tanto para el profesorado (en sala de profesores, departamentos, y TEAMS del claustro); como del alumnado (en las aulas).
  - Vídeos publicitarios:
    - Generalista (a divulgar en la página web y RRSS)
- **Reunión con Dirección y con el Inspector**. Una vez finalizado el Plan de Convivencia, se realizará una reunión informativa de la Comisión, o sus representantes, con el Director/a del centro y con el Inspector, para explicar las líneas de actuación más significativas, los recursos organizativos y materiales necesarios para su implementación, y transmitir la esencia del Plan y los objetivos que se quieren conseguir.

- **Información en CCP**. Se trasladará en CCP, de manera progresiva a lo largo del 3er Trimestre del curso 2022-2023 y del 1er Trimestre del curso 2023-2024, la información sobre los nuevos protocolos (de medidas disciplinarias; guardias; mediación...).
- **Información en Claustro**. Se informará al Claustro de profesores, al final del curso 2022-2023, y muy especialmente las primeras semanas de septiembre del curso 2023-2024 de la esencia del Plan; de las medidas establecidas y de los protocolos. La información más importante se recordará periódicamente, especialmente al comienzo de cada curso. El conjunto del profesorado tendrá acceso en el TEAMs del Claustro a todos los recursos informativos relacionados con las diferentes medidas (infografías sobre protocolos, cartelería, plantillas...).
- **Información a las familias**. Al comienzo del curso 2023-2024 se entregará un tríptico informativo a las familias, resumiendo los principales cambios introducidos por el Plan de Convivencia, así como informando de los recursos que tienen a su disposición en materia de convivencia. Dicha información se trasladará, igualmente, en las reuniones con padres realizadas por los tutores al comienzo del curso.

6. Seguimiento, evaluación y control del Plan de Convivencia

6.1. Calendario de implantación

El presente Plan de Convivencia, una vez aprobado por el Consejo Escolar, se implantará en su totalidad a partir del 1 de septiembre de 2024. El calendario de implantación de las medidas planificadas en el presente Plan de Convivencia es el siguiente

Medida	Listo a 1 de septiembre	A desarrollar durante el curso 2024/25	A desarrollar en futuros cursos
Medida 1. Cultura del Centro. Hacia una cultura fuerte.	x		
Medida 2. Métodos organizativos de los equipos docentes.	x		
Medida 3. Comisión de Convivencia	x		
Medida 4. Comisión del PROA+	x		
Medida 5. Coordinador de Bienestar	x		
Medida 6. Aula de Convivencia	x		
Medida 7. Servicio de mediación	x		
Medida 8. Tutor en la sombra	x		
Medida 9. Programa TEI	x		
Medida 10. Protocolo de guardias	x		
Medida 11. Gestión de pasillos y cambios de clase.	x		

Medida 12. Recreos activos	x		
Medida 13. Uso de móviles en el Centro	x		
Medida 14. Sistema de comunicación	x		
Medida 15. Incorporación de las TIC a la convivencia	x		
Medida 16. Prohibición de venta de bebidas energéticas y ultraprocesados, aumentando venta de comida saludable.		x	
Medida 17. Protocolo de acogida al profesorado de nueva incorporación.	x		
Medida 18. Formación del profesorado		x	x
Medida 19. Prevención del Síndrome de estar quemado		x	x
Medida 20. Actividades de cohesión del profesorado	x	x	x
Medida 21. Disposición de los documentos del centro	x		
Medida 22. Desarrollo de proyectos de trabajo con alumnado frecuentemente expulsado.	x	x	
Medida 23. Establecer funciones de delegados	x		
Medida 24. Grupos en los cursos y contratos de aprendizaje	x		
Medida 25. Incremento del protagonismo y participación del alumnado		x	
Medida 26. Talleres y formación del alumnado	x	x	
Medida 27. Actividades de cohesión entre profesorado y alumnado	x	x	
Medida 28. Hall de la Fama	x	x	
Medida 29. Buzón de las emociones		x	
Medida 30. Sistematizar el estudio/investigación del alumnado y familias		x	x
Medida 31. Programa Alumno/a Ayudante	x		
Medida 32. Promover la creación de una Asociación de Estudiantes	x	x	
Medida 33. Reivindicar los recursos que le corresponden al Centro	x	x	x
Medida 34. Estudiar posibles desviaciones o colaboraciones con Servicios Sociales	x	x	x
Medida 35. Estudiar la LPD	x		
Medida 36. Mantener una línea directa con Consejería	x	x	

Medida 37. Estrechar relaciones con la AMPA	x		
Medida 38. Tener localizadas a las familias problemáticas o no colaborativas desde comienzo de curso	x		
Medida 39. Abrir el Centro a las Familias	x	x	
Medida 40. Responsabilidad de las familias		x	
Medida 41. Actualización de teléfonos y fotografías de YEDRA	x		
Medida 42. Representante del municipio en el Consejo Escolar	x		
Medida 43. Establecer relación fluida y recíproca con el ayuntamiento	x	x	
Medida 44. Establecer canales de comunicación con los recursos del municipio	x	x	x
Medida 45. Mantener líneas de trabajo y colaboración con los otros IES	x	x	x
Medida 46. Programa CAMAROTE		x	x

Tabla 11. Calendario de desarrollo del Plan de Convivencia

6.2. Seguimiento, evaluación y control

A lo largo del curso el Equipo Directivo, auxiliado por la Comisión de Convivencia, vigilará la implantación de las medidas planificadas, y realizará un seguimiento de las mismas para observar si se adecúan a la realidad y necesidades del centro, o para plantear modificaciones que faciliten o mejoren su puesta en marcha.

Además, al final del curso, el Equipo Directivo, o la Comisión de Convivencia por delegación, analizará de cada medida su grado de implantación y desarrollo; recabará los datos objetivos necesarios para poder valorar el efecto que la medida ha podido tener en la convivencia en el centro; y realizará una evaluación cualitativa de la medida, destacando las principales fortalezas y debilidades identificadas a lo largo del curso en relación con la misma. Se propone completar la siguiente tabla de control:

Medida	Grado de Implantación	Indicador objetivo	Evaluación cualitativa	Cambios / Mejoras
CONVIVENCIA EN GENERAL		Nº Partes por faltas contrarias a la convivencia. Nº Partes por faltas gravemente perjudiciales. Nº Expedientes ordinarios.		

		Nº Expedientes abreviados.		
Medida 1. Cultura del Centro. Hacia una cultura fuerte.				
Medida 2. Métodos organizativos de los equipos docentes.		Encuesta al profesorado		
Medida 3. Comisión de Convivencia				
Medida 4. Comisión del PROA+				
Medida 5. Coordinador de Bienestar y protección				
Medida 6. Aula de Convivencia		Nº Alumno/as		
Medida 7. Servicio de mediación		Nº Peticiones Nº Intervenciones % Acuerdos % Fracasos		
Medida 8. Tutor en la sombra		Nº de Alumno/as Nº de Profesores Encuesta de valoración		
Medida 9. Programa TEI		Encuesta de valoración		
Medida 10. Protocolo de guardias		Nº de Guardias Nº de Guardias sin tarea		
Medida 11. Gestión de pasillos y cambios de clase.				
Medida 12. Recreos activos				
Medida 13. Uso de móviles en el Centro		Nº partes por uso del móvil		
Medida 14. Sistema de comunicación				
Medida 15. Incorporación de las TIC a la convivencia				
Medida 16. Prohibición de venta de bebidas energéticas y ultraprocesados, aumentando venta de comida saludable.				
Medida 17. Protocolo de acogida al profesorado de nueva incorporación.		Encuesta de valoración		
Medida 18. Formación del profesorado				
Medida 19. Prevención del Síndrome de estar quemado		Estudio del SEQ en el Centro		
Medida 20. Actividades de cohesión del profesorado				
Medida 21. Disposición de los documentos del centro				

Medida 22. Desarrollo de proyectos de trabajo con alumnado frecuentemente expulsado.		Nº Alumno/as		
Medida 23. Establecer funciones de delegados				
Medida 24. Grupos en los cursos y contratos de aprendizaje		Encuesta a tutores		
Medida 25. Incremento del protagonismo y participación del alumnado				
Medida 26. Talleres y formación del alumnado				
Medida 27. Actividades de cohesión entre profesorado y alumnado				
Medida 28. Hall de la Fama				
Medida 29. Buzón de las emociones		Nº de participantes		
Medida 30. Sistematizar el estudio/investigación del alumnado y familias				
Medida 31. Programa Alumno/a Ayudante				
Medida 32. Promover la creación de una Asociación de Estudiantes				
Medida 33. Reivindicar los recursos que le corresponden al Centro		Recursos obtenidos		
Medida 34. Estudiar posibles desviaciones o colaboraciones con Servicios Sociales				
Medida 35. Estudiar la LPD				
Medida 36. Mantener una línea directa con Consejería				
Medida 37. Estrechar relaciones con la AMPA				
Medida 38. Tener localizadas a las familias problemáticas o no colaborativas desde comienzo de curso		Nº de familias		
Medida 39. Abrir el Centro a las Familias				
Medida 40. Responsabilidad de las familias		Nº de contratos firmados con familias Nº de familias ausentes		

Medida 41. Actualización de teléfonos y fotografías de YEDRA				
Medida 42. Representante del municipio en el Consejo Escolar				
Medida 43. Establecer relación fluida y recíproca con el ayuntamiento				
Medida 44. Establecer canales de comunicación con los recursos del municipio				
Medida 45. Mantener líneas de trabajo y colaboración con los otros IES				
Medida 46. Programa CAMAROTE				

Tabla 12. Seguimiento y Evaluación del Plan de convivencia

6.3. Memoria final de Convivencia

Como se indica en el artículo 37 del Decreto 53/2009, de 25 de junio, modificado por el Decreto 30/2017, del 11 de mayo, el Equipo Directivo, o la Comisión de Convivencia por delegación, debe realizar al final del curso escolar una Memoria del Plan de Convivencia, que se incorporará a la memoria del curso final.

Dicha memoria recogerá el seguimiento y evaluación realizado en el punto anterior, debiendo contener los siguientes aspectos:

- Consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y valoración de las mismas.
- Implicación de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativas en el desarrollo del Plan de Convivencia.
- Conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente.

6.4. Actualización del Plan de Convivencia

Para saber si las medidas propuestas tienen, en conjunto, un efecto positivo sobre la convivencia en el Centro, es necesario observar la evolución de la situación en el largo plazo. Por ello, se plantea que la Comisión de Convivencia realice un **nuevo análisis de la situación de la convivencia en el centro al final del curso 2025-2026.**

Este nuevo análisis DAFO (del Centro, del profesorado, del alumnado, de las familias, del entorno) tomará como referencia el ya realizado en el presente Plan de Convivencia de 2022-2023, para poder

evaluar el grado de consecución de los objetivos marcados y el éxito o fracaso de las medidas planteadas a tal fin.

Dicho análisis será el punto de partida para una nueva actualización del Plan de Convivencia, sin perjuicio de las modificaciones puntuales que puedan llevarse a cabo con anterioridad, por ajustarse a cambios de la normativa vigente en cada momento o por las necesidades observadas en el día a día.