IES Las Salinas del Mar Menor

Código de centro: 30012896

LA MANGA DEL MAR MENOR - CARTAGENA

ANEXO I.d

PLAN DE CONVIVENCIA

2026-2027

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN 5

2. REFERENTES LEGALES. 5

3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 5

3.2.- Entorno familiar 6
3.3.- Características del Centro 7
4. OBJETIVOS 7

4.1.- Prevención de la violencia 7
4.2.- Intervención ante los problemas 7
4.3.- Promoción de la convivencia 7
5. ACTIVIDADES Y ACTUACIONES 8

5.1.- Actividades para fomentar un buen clima de convivencia 8
5.2.- Actuaciones a realizar por todos los miembros de la comunidad educativa. 9
5.2.1. Responsabilidades del equipo directivo (Director y Jefes de estudios): 9
5.2.2. Responsabilidades del profesorado: 10
5.2.3. Responsabilidades de los tutores: 11
5.2.4. Responsabilidades de los profesores de guardia: 12
5.2.5. Responsabilidades del alumnado: 12
5.2.6. Responsabilidades del colectivo de madres y padres del centro: 12
5.2.7. Responsabilidad del Orientador/a del centro: 13
5.2.8. Responsabilidad de la PSC del centro: 13
5.2.9. Responsabilidades del Equipo de Convivencia del centro. 14
5.2.10. Responsabilidades del Personal de Administración y Servicios del centro. 14
6. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 14

6.1.- Acuerdos y contratos de convivencia 14
6.1.1. Supuestos y perfiles de aplicación. 14
6.2.- Aula de convivencia 15
6.3.- Aula Amiga de Bachillerato. 17
6.4.- Mediación escolar 19
6.5. Aplicación de programas Específicos 21
6.5.1. Programa de tutorización de alumnos *"Hermano Mayor".* 25
6.5.2. Programa Educando en Justicia 34

6.5.3. Programa “Alumnos Embajadores” 45
6.5.4. Programa de dinamización de los recreos *“You’ll never walk alone”* 47
6.5.5. “Plan de acogida” 49
6.5.6. Carné de convivencia por puntos 56
7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA 57
7.1.- Derechos y deberes de los alumnos 57
7.2.- Normas de comportamiento en clase, periodos de recreo, en el desarrollo de actividades lectivas, complementarias, extraescolares y servicios complementarios como transporte escolar, desplazamientos a actividades, indumentaria e higiene, uso de móviles y dispositivos electrónicos, retrasos e inasistencia a clase, ausencia a exámenes o pruebas escritas, a las entradas y salidas del centro escolar. Modelos de citación en los casos de absentismo con protocolo abierto. 59
7.2.1. - Normas de comportamiento en clase: 59
7.2.2. - Normas de comportamiento durante los periodos de recreo. 60
7.2.3. - Normas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares. 61
7.2.4. - Normas para la utilización del transporte escolar ordinario. 61
7.2.5. - Normas relacionadas con indumentaria e higiene del alumnado. 62
7.2.6. - Normas referentes al uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos. 64
7.2.8. - Normas referentes a las ausencias a exámenes o pruebas escritas. 68
7.2.9. - Modelos de citación en los casos de absentismo escolar con protocolo abierto. 69
7.2.10. - Normas referentes a las entradas y salidas del centro escolar 72
7.3.- Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento. 74
7.4.- Actuaciones para la prevención y resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. 75
7.5.- Premios, diplomas y/o distinciones de carácter interno destinadas a reconocer el esfuerzo, la colaboración y el buen hacer de determinados miembros de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar. 77
8. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR E INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO, MALTRATO Y AGRESIÓN 77
8.1.- Protocolo de actuación ante situaciones de Acoso Escolar 78
8.1.1. - Medidas organizativas 78
8.1.2. - Protocolo ante acoso escolar. 79
8.1.2.1. - Inicio de actuaciones: 79
8.1.2.2. - Medidas de urgencia 79
8.1.2.3. - Comunicación a la Consejería competente en materia de educación 80

8.1.2.4. - Actuaciones 80
8.1.2.5. - Asesoramiento de la Inspección de Educación e intervención del EOEP específico de Convivencia Escolar 82
8.1.2.6. - Informe del equipo de intervención 82
8.1.2.7. - Conclusión del proceso 82
8.1.2.8. - Actuaciones posteriores con los implicados en las situaciones de acoso escolar 83
8.1.2.9. - Comunicación a las familias 84
8.1.2.10. - Comunicaciones a órganos judiciales y concurrencia con el orden penal. 84
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN 87
9.1.- Responsables de la implementación del Plan de convivencia. 87
9.2.- El Equipo de Convivencia. Miembros, funciones y responsabilidades. 87
9.3.- Instrumentos para la recogida de información 88
10. DIFUSIÓN DEL PLAN 89

1. JUSTIFICACIÓN

El presente documento pretende regular todos los aspectos de funcionamiento de nuestro centro educativo referidos a la convivencia escolar.

La delimitación de funciones, el conocimiento de los procedimientos a seguir ante diferentes situaciones que puedan presentarse, es algo que agiliza el funcionamiento de un centro educativo y que, al mismo tiempo, unifica el proceder de todos los que desarrollamos nuestra competencia profesional dentro de un espacio educativo.

Aspectos referentes a convivencia escolar, así como la gestión disciplinaria, normas de convivencia y conducta, prevención del acoso escolar, protocolos de actuación específicos, realización de actividades extraescolares y complementarias, y otros muchos aspectos, quedan reflejados en nuestras normas, que son de obligado cumplimiento tanto para el alumnado como para el profesorado y personal de administración y servicios.

Al mismo tiempo, las familias han de ser conocedores de las mismas, o al menos tenerlas presentes como documento de consulta ante cualquier duda que pueda surgir.

El presente documento refleja nuestra realidad actual, pero es un documento flexible que se irá adaptando año tras año para atender a las nuevas situaciones y contingencias que en el mismo no estuviesen contempladas y que hubieran de ser necesariamente reguladas en beneficio de todos.

2. REFERENTES LEGALES.

Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Resolución de 13 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan Instrucciones para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El IES Las Salinas del Mar Menor se encuentra situado en una zona del litoral mediterráneo llamado La Manga del Mar Menor, cuyo ámbito de influencia corresponde con el Distrito 7 y, dentro de él la Diputación Rincón de San Ginés que comprende diferentes localidades, entre ellas, las más destacadas son: Cabo de Palos, Los Belones y La Manga del Mar Menor. Este bonito enclave de 22 kilómetros de longitud, se formó por las corrientes marinas, que terminaron por unir los arrecifes e islotes en forma de lengua de arena, separando el mar Mediterráneo y una laguna salada interior (Mar Menor).

Su entorno goza de un benigno clima mediterráneo, con los inviernos más acogedores de Europa y los veranos más suaves, gracias a las brisas de levante. Está rodeado por dos espacios naturales protegidos de gran belleza, como son Calblanque al Sur y las Salinas de San Pedro al

Norte. Este excepcional entorno no solo tiene dos mares separados por esa flecha de tierra, sino que, además, cada mar tiene sus islas. En el Mar Menor hasta cinco islas de origen volcánico salpican sus aguas: Barón, Perdiguera, Redondela, Ciervo y El Sujeto.

Por su parte, en el Mediterráneo tenemos, muy cerca, la Isla Grosa y las Islas Hormigas. En las faldas de la Sierra que va desde Cartagena hasta Cabo de Palos, se enclava la localidad de Los Belones, a 8 Km de distancia de nuestro Centro. Esta es la única localidad de las que constituyen el ámbito de nuestro instituto que no posee playa, aunque sí una amplia tradición minera y agrícola. Al sur de La Manga, e inseparablemente unida a ella, se encuentra Cabo de Palos, con un amplio abanico de playas y calas de inigualable valor.

En la zona contamos con tres colegios, el CEIP Mediterráneo en La Manga del Mar Menor, el CEIP San Isidro de Los Belones y un colegio concertado bilingüe, Leonardo Da Vinci, de Los Belones, sin embargo, el IES Las Salinas del Mar Menor es el único instituto público.

Respecto a su realidad socioeconómica y cultural, La Manga cuenta con una población estable de 4500 habitantes, con familias dedicadas a atender el sector turístico, tanto a nivel nacional como extranjero, así como unas pocas familias que viven de las actividades pesqueras.

3.2.- Entorno familiar

De los 90 a nuestros días, La Manga y Cabo de Palos, se convierten en destinos capaces de albergar ciudadanos venidos de todos los rincones del mundo haciendo de esta zona la más cosmopolita de la Región de Murcia.

Respecto a la localidad de Los Belones, siempre se ha dedicado a la agricultura. No obstante, desde la década de los 50 y, debido al desarrollo de la zona del campo de golf, sus habitantes han sabido aprovechar las oportunidades comerciales y dedican parte de sus esfuerzos a las actividades económicas relacionadas con ella.

La falta de arraigo y de relaciones de vecindad del alumnado de La Manga contrasta con "espíritu de pueblo" del alumnado de Los Belones, con tradiciones, costumbres y fiestas propias.

Casi la totalidad de las familias, viven del sector servicios, y se caracterizan por el pluralismo lingüístico, las diferentes creencias y la diversidad cultural. En nuestro caso particular se da la circunstancia de que hemos apreciado, a lo largo de los años, un crecimiento importante del número de familias desestructuradas por la rotura del entorno familiar, dándose muchos casos en los que el alumnado ha de desplazarse entre la casa de su padre y la de su madre, estando ubicada una de las viviendas en nuestro entorno geográfico. Este hecho contrasta con lo que indica Maslow sobre aquellos alumnos que viven en entornos estructurados, donde existe el dialogo familiar y a que tienen sus necesidades básicas cubiertas, sintiendo estos la necesidad de aprender y estar motivados para conseguirlo.

La realidad de nuestro Centro es que nuestro alumnado obtiene unos resultados académicos en un nivel medio respecto a la Región de Murcia, y presentamos igualmente una tasa de titulación que creemos mejorable, y una elevada tasa de repetición en algunos niveles, existiendo alumnos desmotivados por diferentes causas, como son: conocimientos previos insuficientes para alcanzar los contenidos de las materias, baja autoestima y ausencia de habilidades sociales y, la

falta de apoyo familiar y problemas de convivencia, así como una falta de esfuerzo que deriva en una desmotivación generalizada.

3.3.- Características del Centro

El Instituto se inauguró en el año 2000, consta de dos plantas, un pabellón deportivo anexo con aulas en la primera planta y un edificio nuevo, estrenado en el curso 2024-2025 destinado al CFGM de Cocina y Gastronomía. Además de las aulas, aulas temáticas, aula plumier, los departamentos didácticos y los aseos de alumnos y profesores, el edificio también cuenta con una sala de profesores, una biblioteca, salón de actos, conserjería, administración y las dependencias propias del equipo directivo (dirección, jefatura de estudios y secretaría). El edificio, se encuentran en un estado de conservación de nivel medio, pese a que es relativamente nuevo, ya que el deterioro de la infraestructura, ha sido mucho mayor del que inicialmente se estimaba para un edificio de estas características. También destaca la falta de climatización, lo que hace difícil permanecer en el Centro durante los meses calurosos. Para los meses de invierno se cuenta con calefacción eléctrica, cada vez menos eficiente y obsoleta. Bien es cierto que se han subsanado los problemas de goteras y filtraciones de agua desde el techo con la impermeabilización de los tejados. Además, contamos con un huerto escolar desde este curso, 2025-2026, que servirá como materia prima para el alumnado del ciclo de Cocina y Gastronomía. Se han instalado también placas solares con las que se pretende ahorrar en el gasto energético y poder con el tiempo mantener una climatización sostenible.

4. OBJETIVOS

4.1.- Prevención de la violencia

a) Establecer los procedimientos de identificación rápida de los problemas entre iguales, para actuar sobre el conflicto antes de que las circunstancias deriven en la manifestación de actitudes violentas entre el alumnado.

b) Educación a través del Plan de Acción Tutorial del centro, con el objetivo de concienciar al alumnado de que la violencia, física o verbal, no es la solución, explicando y exponiendo ejemplos de resolución pacífica de los conflictos dentro y fuera del centro.

4.2.- Intervención ante los problemas

a) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo y el establecimiento de procedimientos de resolución pacífica de conflictos a través de acuerdos y compromisos de convivencia o mediante el uso de la mediación escolar, sin perjuicio de las acciones correctoras que puedan ejercerse para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

4.3.- Promoción de la convivencia

a) El conocimiento de los diferentes procedimientos referentes a la convivencia por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la unificación de los mismos.

b) La implicación de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado y de colaboración de las familias en el cumplimiento de las normas de convivencia, así como en los procesos que ayuden a prevenir, evitar y resolver pacíficamente los conflictos de convivencia que tengan lugar en el centro.

c) Implementación y desarrollo del programa “Educando en Justicia”, para que el alumnado pueda no ser ya tan solo un elemento pasivo en la resolución de conflictos, sino activo por medio de la adquisición de estrategias de resolución de problemas entre iguales.

d) Desarrollo del programa *Convive Team.* Siendo este una herramienta para mejorar la convivencia escolar que tiene como objetivos prioritarios conseguir una transición fluida y positiva entre ambas etapas, facilitar la adaptación del alumnado recién llegado al centro educativo y favorecer la integración y cohesión social de dicho alumnado. Este proyecto fomenta la creación de redes de apoyo entre iguales basada en el voluntariado, que serán un valor en el centro educativo en aras de prevenir el acoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones y promover la resolución de los conflictos mediante el diálogo, redundando todo ello en el éxito educativo y en la reducción del abandono educativo temprano. A través de este programa englobamos otros pequeños proyectos que desarrollamos en el centro como “Hermano mayor”, donde alumnado de Bachillerato tutoriza a chicos y chicas de 1º y 2º ESO; además, los recreos dinámicos/inclusivos, dirigidos por el equipo de actividades deportivas del centro y el dpto. de Orientación en el que se lleva a cabo una liga de fútbol, así como desarrollo deportes dentro del pabellón y juegos de mesa. Por otro lado, el programa C*onvive Team* también abarca a los Alumnos Embajadores que nos ayudan a acoger al alumnado tanto nacional como internacional que llega a nuestro Centro. Su ayuda es inestimable actuando como traductor al idioma materno del nuevo alumnado y como eje integrador con los grupos de amigos que se entretejen entre nuestros muros.

5. ACTIVIDADES Y ACTUACIONES

5.1.- Actividades para fomentar un buen clima de convivencia

Desde el centro educativo, y pese a las contingencias restrictivas que a nivel de medios y recursos tanto personales como materiales venimos sufriendo, se han implementado diferentes actividades y planes de mejora de la convivencia escolar. Dichas medidas y planes se ha de intentar que continúen en funcionamiento y desarrollo, así como la creación de nuevos proyectos y medidas orientadas a la mejora de la convivencia escolar de nuestro centro. Estas actividades se llevarán a cabo entre toda la comunidad educativa y serán desarrolladas por aquellos cuya responsabilidad e implicación por la naturaleza de las mismas les implique de forma directa. Por tanto, las actividades y actuaciones irán dirigidas a alumnado, profesorado y familias y serán implementadas por jefatura de estudios, departamento de orientación o por otras instituciones y organismos externos con los profesionales asociados a dichos organismos acreditados a tal fin (campañas del Ayuntamiento, Plan Director para la Convivencia, etc.).

Entre ellas cabe destacar las siguientes:

- Formación del profesorado para el desarrollo del proyecto “Educando en Justicia”, el cual pretende la implicación de los alumnos en la resolución de conflictos bajo la figura de “Jueces educativos”. Asistencia a cursos de formación y modificación y mejora del proyecto.
- Participación y formación del alumnado dentro del mencionado proyecto, con actividades tales como asistencia al palacio de justicia de Murcia para la asistencia a juicios reales del tribunal de menores. Representación de un proceso judicial de naturaleza escolar con la presencia de un juez en nuestro centro. Seminarios de formación de los jueces educativos con sesiones de simulación e intervención en casos

de mediación escolar etc. Las diferentes modalidades del programa figuran en el punto 6.4.2. del presente documento.

- Desarrollo del programa "Hermano Mayor" de tutorización por parte de alumnos de Bachillerato de alumnos de la ESO con diferente problemática, con objeto de actuar como referentes cercanos en el marco escolar para el apoyo y la resolución de conflictos y la mejora de la convivencia y el rendimiento de este alumnado en el centro.
- Creación de la Comisión de Convivencia del IES Las Salinas del Mar Menor, formada por el Jefe de estudios, la Jefa de estudios adjunta, la profesora de Servicios a la Comunidad, la orientadora del centro, así como los profesores que voluntariamente así lo indiquen al inicio de cada curso, dando preferencia a los que con anterioridad lo hayan solicitado y cuyo trabajo e implicación para con la convivencia del centro haya sido satisfactorio en años anteriores. Dicha comisión, tiene como objetivo el análisis, control y consenso de los aspectos relativos a la convivencia del centro, medidas a adoptar etc.
- Elaboración del "Protocolo de Acogida a alumnos expulsados", con el fin de facilitar la nueva integración del alumnado a las aulas tras un periodo de pérdida del derecho de asistencia al centro igual o superior a 5 días lectivos.
- Creación de los "Partes de Felicitación" para que el alumnado vea que las conductas corregidas son motivo de recompensa, siendo el mismo profesor que amonestó inicialmente el encargado de felicitar documentalmente al alumno, al haber pasado un tiempo prudencial y haberse observado la mejora y corrección de los hechos que inicialmente derivaron en una amonestación escrita; la cual queda anulada con dicho parte.
- Desarrollo dentro del "Plan de Acción Tutorial", del tratamiento y resolución de conflictos entre iguales, con actividades vinculadas con planteamientos de dilemas morales, conflictos escolares y juego de roles.
- Desarrollo de actividades dentro de las que puedan programarse en el marco de "Escuela de padres", orientadas a afrontar y resolver conflictos con adolescentes, en colaboración con el AMPA de nuestro centro, así como con organismos e instituciones que puedan aportar dicha formación.
- Charlas informativas en los centros adscritos al Plan Director, fomentando en el alumnado valores de responsabilidad, igualdad, respeto y convivencia, proporcionándoles información general sobre aquellos problemas de seguridad que pueden afectarles, especialmente sobre los temas de acoso escolar, consumo y tráfico de estupefacientes, riesgos asociados a Internet, violencia de género y nuevas tecnologías, actividades de grupos o bandas de carácter juvenil.

5.2.- Actuaciones a realizar por todos los miembros de la comunidad educativa.

Hoy en día, la convivencia de un centro escolar se entiende como una responsabilidad colectiva en la que todos los integrantes de la comunidad tienen responsabilidad desde su ámbito de actuación y presencia. Por este motivo, tan solo con la suma de acciones individuales conseguiremos un objetivo común, que no es otro que el de poder desarrollar un proceso educativo en el equilibrio de los valores definidos por la tolerancia, el respeto a los demás y el mantenimiento de la labor estudiantil y docente, con la ayuda de madres y padres, así como de todo el personal que desempeña su labor profesional en el centro. Para la consecución de dicho objetivo, se precisa que se dé firme cumplimiento a las siguientes responsabilidades:

5.2.1. Responsabilidades del equipo directivo (Director y Jefes de estudios):

- Revisar y proponer mejoras en los planes de convivencia tras cada periodo anual.
- Coordinar las Comisiones de Convivencia del centro convocándolas periódicamente y asignando funciones adaptadas a las diferentes contingencias del centro.

- Coordinar los programas educativos como “Educando en Justicia” o “Hermano Mayor”; pudiendo delegar responsabilidades parciales en algún docente del centro si fuese necesario.
- Resolución de problemas disciplinarios y aplicación de la normativa vigente descrita en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Apoyo al profesorado en todos aquellos casos en los que los docentes requieran de una ayuda suplementaria ante problemas de índole particular.
- Colaborar con el AMPA del centro en la instrumentalización de planes y actividades orientadas a la mejora de la convivencia del centro, así como para la formación de los padres.
- Atender las diferentes propuestas o sugerencias cualquiera que fuese la vía de comunicación o fuente de las mismas, valorándolas en su justa medida y decidiendo en referencia a su posible aplicación y desarrollo.
- Procurar, en la medida de lo posible, aplicar el principio de “inmediatez” o “celeridad” en la aplicación de las diferentes sanciones, para que no pierda el efecto correctivo.
- Designar a los profesores que oficiarán de instructores de los diferentes expedientes disciplinarios que tuvieran que abrirse en el centro en cada curso académico, respetando el equilibrio del reparto equitativo sin perjuicio ni beneficio de ningún miembro en particular y atendiendo en cualquier caso a los artículos 36 y 37 del Decreto 16/2006.
- Facilitar el desarrollo de jornadas lúdico – educativas para la mejora de la convivencia entre alumnos, profesorado y padres y madres del centro.
- Promover el marco formativo entre el profesorado en relación a cursos o seminarios en los que se trate de forma específica aspectos relacionados con la prevención y tratamiento de conflictos en el ámbito escolar.

5.2.2. Responsabilidades del profesorado:

- Todos los docentes de la Región de Murcia gozarán de los derechos que les atribuye el artículo 4 de la Ley 1/2013, de 15 de febrero, de Autoridad Docente de la Región de Murcia, en el desempeño de sus funciones.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.
- El profesorado deberá contar con la colaboración de los padres o representantes legales en el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta por parte de sus hijos o representados.
- Todo docente, en el ejercicio de su autoridad, es responsable de propiciar un buen clima de convivencia que permita el correcto desarrollo de las actividades educativas organizadas por el centro y el mantenimiento, dentro del aula, de las normas de conducta establecidas para llevar a cabo el proceso educativo. Por ello, tendrá el deber de respetar y de hacer que se respeten las normas de convivencia del centro y de corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga las mismas.
- Instrumentalizar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden adecuado dentro de un aula.

- Tomar decisiones en referencia a la distribución del alumnado dentro de clase, asignación de sitios, agrupaciones, etc., en favor del adecuado clima de convivencia.
- Hacer uso del diálogo y de la advertencia al alumnado como elemento preventivo y disuasor de los posibles comportamientos disruptivos.
- Aplicar medidas sancionadoras que faciliten la posibilidad de impartir la clase con normalidad.
- Respetar el derecho que posee el alumnado no disruptivo a recibir una educación normalizada y de calidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro en todas las dependencias del mismo y en todo momento en el que se aprecie una conducta contraria a dichas normas.
- Colaborar con el resto de compañeros en la resolución de conflictos aportando ideas, bien a título particular o bien compartiendo estrategias de resolución de conflictos o de trato con alumnos disruptivos, en las diferentes reuniones que se celebren, tales como juntas de profesorado, reunión de la junta de evaluación de un curso, reunión de tutores, reuniones de la comisión de convivencia, etc.
- Participar activamente en los diferentes planes de centro como el "Plan de limpieza y conservación de las aulas", para el mantenimiento de las condiciones de higiene adecuadas para alumnos y profesores.
- Aplicar la normativa del Decreto 16/2006 en todos los ámbitos, incluyendo aquellos vinculados con actividades desarrolladas fuera del centro, tales como viajes de estudios, actividades formativas de diferente índole ya sean de medio, uno o varios días de duración.

5.2.3. Responsabilidades de los tutores:

- Desarrollar las actividades dentro del Plan de Acción Tutorial de comunicación y aclaración de dudas referentes al cumplimiento de las normas de centro por parte del alumnado.
- Desarrollar actividades dentro del Plan de Acción Tutorial de tratamiento y resolución de los conflictos entre el alumnado por medio de debates, ejercicios de mediación u otros, para desarrollar el marco formativo del alumnado en este ámbito.
- Atender a las quejas, sugerencias u otras contingencias acaecidas que su grupo les comunique siendo el primer responsable del tratamiento de las mismas y transmitiendo si la solución al conflicto excede de su competencia, dicha información al equipo directivo si así fuese necesario.
- Convocar una junta de profesorado, previa comunicación a jefatura de estudios, para el tratamiento de cualquier problemática referente al grupo que requiera la acción consensuada del profesorado del mismo.
- Colaborar con el orientador/a y el profesor/a técnico de Servicios a la Comunidad, en el tratamiento de casos disciplinarios de diferente naturaleza que aconsejen la actuación de dichos profesionales.
- Realizar, en colaboración con la Comisión de Convivencia, el control y registro del "carné por puntos", para los cursos en los que los alumnos lleven dicho carné. Semanalmente, en la reunión de tutores de 1º y 2º ESO, los tutores de 1º ESO llevarán un análisis realizado del carné de puntos de su grupo. Este análisis tiene por objetivo hacer cumplir las sanciones que establecen los diferentes rangos de pérdida de puntos.

5.2.4. Responsabilidades de los profesores de guardia:

- El profesorado de guardia, a todos los efectos, tiene la misma autoridad que el profesor al que esté sustituyendo, por lo que deberá velar por el adecuado orden dentro del aula durante la totalidad del periodo que dure la sustitución.
- Facilitar a los alumnos el trabajo previo que el profesor ausente pudiera haber dejado preparado, y asegurarse de la realización y recogida del mismo.
- Colaborar en la cobertura de los periodos de guardia en cuanto a redistribución del alumnado si fuese necesario o en el control itinerante de aulas cuando el número de efectivos de guardia es inferior al de grupos a cubrir.
- Acudir durante los periodos de guardia de patio a los lugares asignados a la mayor brevedad posible, muy especialmente en la zona de control de accesos y salidas del Centro, así como la zona de soportales, por ser zonas con mayor incidencia en cuanto a la conflictividad.
- Velar, en caso de no tener que estar realizando la cobertura de guardia en algún aula, de que los alumnos que permanezcan en el "Aula de Convivencia" (AMA), mantengan el oportuno silencio y permanezcan realizando tareas de índole escolar.
- Asegurarse, en caso de no tener que entrar al aula a realizar la cobertura de ausencia de otro compañero/a, de realizar un recorrido por los diferentes pasillos, superior e inferior, así como de la zona de soportales, con el fin de que no haya alumnos fuera de las aulas en periodo lectivo, y cursar la amonestación correspondiente indicando como motivo el apartado "a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase".
- Si una vez realizado dicho recorrido, no existiesen contingencias que hiciesen necesaria su intervención, el profesorado de guardia deberá estar siempre localizable, y al menos uno de ellos, si no ha de cubrirse la ausencia de ningún otro docente, deberá permanecer en la sala de profesores, pudiendo organizar el profesorado la distribución de dicha permanencia. En caso de no poder permanecer algún profesor en sala de profesores por cuestiones de índole laboral, será necesaria la comunicación al resto de compañeros de guardia o a algún miembro del equipo directivo, respecto al lugar donde va a permanecer durante ese periodo.

5.2.5. Responsabilidades del alumnado:

De acuerdo con el Artículo 14 del Decreto nº 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia, los derechos básicos de los alumnos son los recogidos en el artículo 6.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando, conforme a las normas de convivencia y conducta establecidas por el centro. El cumplimiento de dichas normas es, por tanto, la responsabilidad que el alumno tiene. No obstante, tal y como se describe en el presente plan, los alumnos podrán participar activamente en alguno de los diferentes programas que se desarrollan en el centro en favor de la convivencia previa autorización de sus padres en el caso de ser menores de edad, y se les otorgará algún tipo de reconocimiento por ello, tal y como se describe en el apartado 7.5 del presente documento.

5.2.6. Responsabilidades del colectivo de madres y padres del centro:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1995 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, a los padres o representantes legales de los alumnos, como primeros responsables de la educación de sus hijos o representados les corresponde:

- Acudir a las citaciones de profesores, profesor tutor o miembros del equipo directivo, en relación a la necesidad de tratar temas relacionados con la disciplina y convivencia de su hijo/a dentro del marco escolar.
- Asegurarse de que sus hijos/as acudan regularmente a clase en periodo de escolarización obligatoria.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Facilitar toda la información que pudiera resultar relevante al profesorado respecto a las circunstancias particulares fuera del ámbito escolar, que pudieran ser el origen de la manifestación de diferentes conductas de carácter disruptivo en el centro.
- Consensuar y seguir las directrices en casa de los acuerdos tomados con el profesorado del centro y colaborar para su cumplimiento.
- Informar de cualquier indicio que pudiera hacerles sospechar del hecho de que su hijo/a pudiera estar siendo víctima de acoso escolar o de discriminación de cualquier tipo.
- Dar ejemplo y fomentar en sus hijos el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar activamente de las iniciativas de formación que, especialmente diseñadas para ellos, pudieran organizarse dentro o fuera del centro.
- Colaborar con el AMPA del centro en la organización de jornadas lúdico – educativas en el marco escolar.

5.2.7. Responsabilidad del Orientador/a del centro:

- Colaborar con el equipo de convivencia del centro, en la medida en la que jefatura de estudios requiera de su colaboración para la resolución de un conflicto en relación a cualquiera de las partes implicadas en el mismo.
- Asesoramiento a las familias en su labor educativa. En muchos casos, los comportamientos y conductas contrarias a las normas de convivencia tienen como origen el hecho que, desde los hogares, los alumnos no reciben una adecuada línea de disciplina y respeto a seguir. En muchas ocasiones los padres se ven impotentes ante los cambios conductuales que los niños sufren en su entrada al periodo de la adolescencia. Es por esto que asesorar a las familias y fomentar activamente la realización de programas como el de “Escuela de Padres” con contenidos vinculados con la educación del adolescente y estrategias para la resolución de conflictos, es uno de los pilares que para con la convivencia del Centro han de ser desarrollados desde el departamento de orientación.
- Asesoramiento al profesorado en la reducción y extinción de problemas de comportamiento y en estrategias de prevención de los mismos.
- Colaboración con jefatura de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro.
- Promover a través del “Plan de Acción Tutorial”, actividades en las que los alumnos sean capaces de aprender a solucionar pacíficamente los conflictos y que les permitan adquirir pautas y hábitos de convivencia para la prevención y colaboración para la resolución como miembros activos de nuestra comunidad educativa.
- Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.

5.2.8. Responsabilidad de la PSC del centro:

- Aportar información al Plan de Convivencia del centro y participar en el control y seguimiento del mismo a través de la participación y colaboración con la coordinación de Convivencia del Centro.

- Participar en la aplicación de protocolos tales como el de acogida a alumnos tras un periodo de privación del derecho de asistencia al centro.
- Tratamiento personal a determinados alumnos con perfil disruptivo especialmente cuando se estime la posibilidad de que el origen de dichos comportamientos se deba a problemas de índole ajena al centro escolar propiamente dicho. Dicha información recogida podría ser especialmente útil para la elaboración, si se necesitase, de un informe socio-psicopedagógico, así como para la elaboración de informes de derivación a recursos externos, que se consideren necesarios para mejorar la intervención con el alumnado y sus familias.
- Trabajar con el alumnado de cara a fomentar la educación en valores y la resolución de conflictos.
- Actuar como figura mediadora entre las familias y el centro, especialmente en los casos de conflicto e indisciplina, desarrollando, así mismo, una labor de seguimiento.
- Realizar el control y seguimiento de los casos de absentismo escolar siguiendo las directrices marcadas en el PRAE.
- Cualquier otra tarea que no exceda de sus competencias propias, asignada por el orientador del Centro, así como por jefatura de estudios o dirección.

5.2.9. Responsabilidades del Equipo de Convivencia del centro.

Quedan descritas en el apartado 9.2 del presente documento.

5.2.10. Responsabilidades del Personal de Administración y Servicios del centro.

Los miembros del PAS tienen derecho a ser tratados con el debido respeto por parte de alumnos, padres, madres y profesores del centro en el desempeño de su actividad profesional y presentan las siguientes obligaciones en cuanto a convivencia:

- Colaborar con el profesorado y equipo directivo en el control de accesos y salidas del centro con el fin de evitar las no permitidas.
- Comunicar al profesorado o equipo directivo aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, así como los responsables de las mismas si estos hubieran sido identificados.

Por otro lado, de acuerdo con la Orden de 27 de julio de 2001, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regulan jornadas y horarios del personal no docente que presta servicios en centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Universidades, *artículo 14*; "atenderán con eficacia al desarrollo de las funciones asignadas al personal subalterno y de servicios por la Orden de 24 de enero de 2001".

6. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

6.1.- Acuerdos y contratos de convivencia

6.1.1. Supuestos y perfiles de aplicación.

El alumnado al que estos contratos de convivencia van dirigidos ha de ser aquel en el que se haya constatado alguno de los aspectos descritos a continuación:

- Trastornos graves de conducta manifiesta tales como rechazo a la autoridad o manifestación de conductas violentas.

- Alumnado no ACNEAE, pero con alta disruptividad.
- Alumnado con entornos sociales desestructurados en los que se aprecie un deterioro de la conducta respecto a periodos anteriores.
- Alumnado con el que la adopción de medidas previas no haya surtido el efecto deseado.
- Otros perfiles no definidos en este punto de forma específica, pero que a juicio de jefatura de estudios y/o de la comisión de convivencia, pudieran ser objeto de dichos contratos.

6.2.- Aula de convivencia

Denominación:

El aula de convivencia en nuestro centro corresponde a un espacio del mismo que no es un aula como tal. Esto se debe a las enormes limitaciones de espacio que el centro tiene. Una muestra de esto último es que prácticamente la totalidad de los espacios están siendo utilizados como aula.

A ese espacio se le ha dado la denominación de "AMA", letras que responden a "Aula de Meditación Académica", y así es como se conoce a dicho espacio por alumnado y profesorado del centro.

Ubicación en el centro:

Es por esto que su ubicación corresponde al espacio lateral existente entre la sala de profesores y los despachos de dirección y jefatura de estudios. Está delimitada por 2 estanterías de libros y revistas (a modo de biombo) y en la misma hay actualmente una mesa grande con capacidad para 6 personas.

Supuestos en los que se utiliza:

Existen diferentes circunstancias en las que ese espacio es utilizado. Por una parte, cuando un alumno por el motivo que fuese, ha de salir del aula, como por ejemplo temas de carácter disciplinario, temas de salud, o requerimiento de presencia de alumnos por parte de jefatura de estudios.

Por otro lado, también se hace uso de ella cuando el alumno pierde un número de 6 o 9 puntos en su carné de convivencia (1ºESO). En el primer caso, el alumno ha de permanecer un día en el AMA y en el segundo, el alumno permanecerá en dicho espacio durante un periodo de 3 días.

Si el aula se encuentra libre de alumnado podrá ser utilizada para la realización de entrevistas del profesorado con los padres de alumnos.

Control del alumnado:

El alumnado que haya de permanecer en el AMA, inicialmente será controlado por el profesor de guardia que estuviese libre de cubrir ausencias de profesorado; en su defecto, por alguno de los jefes de estudios y si se precisa, algún miembro del departamento de Orientación.

Modelo de permanencia en el AMA:

El/la alumno/a, _____del grupo_____, ha de permanecer **1 día** en el Aula de Convivencia, como resultado de la pérdida de **6 puntos** de su carné por acumulación de conductas contrarias a las normas del centro.

El día de permanencia será el - ____ de _____.

En La Manga a ___ de _____de 2025

Fdo: Jefatura de Estudios

Fdo: El padre/madre del alumno

Firma del profesorado:

HORA	FIRMA DEL PROFESOR/A	TAREAS A REALIZAR
1ª		
2ª		
3ª		
4ª		
5ª		
6ª		

Procedimiento:

Una vez que se ha determinado que el alumno/a ha de ocupar el aula de convivencia por los motivos que fueren, jefatura de estudios será la encargada de comunicar al alumno el día en el que habrá de permanecer en dicho espacio, procurando que el día adjudicado no coincida con ningún otro alumno en el mismo para evitar distracciones, de esta manera la medida resultará lo más efectiva posible.

Tras esto, una vez que el alumno/a acude, desde jefatura de estudios se le hace entrega del modelo de permanencia en AMA, el cual habrá de llevar durante todo el día.

Al inicio de cada una de las 6 horas lectivas, el alumno/a habrá de presentarse en su aula con el modelo, y presentárselo al profesor, el cual ha de firmarlo, de tal forma que dicho profesor por una parte verifica la presencia del alumno en el centro con la finalidad de que no se le consigne por error una falta de asistencia, y por otra, le indique al alumno/a, las tareas, ejercicios o actividades que ha de hacer durante esa hora de permanencia fuera del grupo / clase.

En caso de que el alumno durante ese día tuviera algún examen, la asistencia al mismo será obligatoria durante dicho periodo, incorporándose al aula de convivencia al finalizar la hora correspondiente.

Al día siguiente de su permanencia en el AMA, el alumno entregará el documento de permanencia firmado por sus padres y se procede al archivo del documento en su ficha en la carpeta de su tutoría.

Tareas a realizar durante la permanencia del alumno:

El alumno durante su periodo de permanencia habrá de realizar las tareas que los profesores de cada hora le hayan encomendado, pudiendo el profesor considerar ese trabajo o bien como evaluable, o bien como complemento o actividades de ampliación o repaso. La responsabilidad de realización de las tareas recae en el alumno al cual se le ha encargado las mismas.

Si el alumno no tuviera tareas específicas a realizar, deberá utilizar su tiempo o bien en repaso de otras materias o realización de actividades, así como lectura o bien propia o bien facilitada al alumno.

Tiempo de permanencia del alumno:

El alumno permanecerá en el AMA el tiempo estipulado. Si es por la pérdida de puntos de su carné de convivencia, la permanencia será de uno o de tres días según el caso. Si es como resultado de algún otro tipo de sanción, el tiempo de permanencia será el asignado a cada caso.

Situaciones excepcionales:

Excepcionalmente, si un profesor solicita la salida temporal del alumno de su aula por algún tipo de problema de disciplina, el alumno/a permanecerá en ese espacio con el fin de que reduzca su estado de activación y se pueda establecer conversación con él para aclarar lo sucedido. En cualquier caso, se considera que, si un profesor ha de solicitar la salida de un alumno de su aula, el motivo será lo suficientemente grave como para que dicha salida traiga posteriormente una amonestación escrita que el profesor habrá de cursar a la mayor brevedad posible de forma justificada, comunicando a la familia lo sucedido durante el transcurso de su clase.

6.3.- Aula Amiga de Bachillerato.

Esta medida se implanta con intención de incorporar una alternativa a la medida de expulsión de determinados alumnos ubicándolos en un espacio distinto al de su grupo de clase, donde, a veces, por costumbre, suelen incurrir en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Se pretende que estos alumnos vean una dinámica de clase totalmente diferente, la cual entendemos como “normalizada”, en la que el docente puede explicar e impartir los diferentes contenidos de la materia y el alumnado no desarrolla comportamientos disruptivos como en el grupo de origen.

El profesorado de 2º de Bachillerato atenderá al alumno cuando tenga alguna duda, pero de forma eventual. Igualmente, el alumno llevará una hoja de control de asistencia donde el profesorado de 2º Bach habrá de firmar a cada hora. Previamente al envío de un alumno al aula amiga, el profesorado facilitará al alumno las tareas a realizar durante su permanencia en dicho aula. Si el alumno durante esos 5 días tuviera un examen, lo realizará en el aula de Bachillerato,

no en la suya de referencia. El profesor que tuviera programado examen a una hora concreta, lo facilitará al profesor de Bachillerato previamente para que lo realizase en su hora. Solo si se tratase de algún examen que no pudiera hacerse más que con el profesor de su grupo (Ed. Física, Música u otras materias), el alumno acudiría a la clase de origen para realizarlo.

HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNO EN AULA AMIGA DE BACHILLERATO

JUEVES 30 de NOVIEMBRE

8:30 – 9:25	
9:25 – 10:20	
10:20 – 11:15	
RECREO	
11:45 – 12:40	
12:40 – 13:35	
13:35 – 14:30	

VIERNES 1 de DICIEMBRE

8:30 – 9:25	
9:25 – 10:20	
10:20 – 11:15	
RECREO	
11:45 – 12:40	
12:40 – 13:35	
13:35 – 14:30	

LUNES 4 de DICIEMBRE

8:30 – 9:25	
9:25 – 10:20	
10:20 – 11:15	
11:45 – 12:40	
12:40 – 13:35	
13:35 – 14:30	

MARTES 5 de DICIEMBRE

8:30 – 9:25	
9:25 – 10:20	
10:20 – 11:15	
RECREO	
11:45 – 12:40	
12:40 – 13:35	
13:35 – 14:30	

LUNES 11 de DICIEMBRE

8:30 – 9:25	
9:25 – 10:20	
10:20 – 11:15	
RECREO	
11:45 – 12:40	
12:40 – 13:35	
13:35 – 14:30	

MODELO DE DERIVACIÓN DEL ALUMNO/A AL AULA AMIGA DE BACHILLERATO

Nombre: :_____

Grupo al que es derivado: ____DE BACHILLERATO DE_____

Periodo de permanencia:

____ DÍAS, DEL___ DE_____ AL___ DE_____

Motivos por los que se realiza la derivación al aula (indicar uno o varios según proceda):

- El alumno/a desde hace tiempo mantiene un perfil disruptivo en el aula.
- El alumno dedica la mayor parte de su tiempo a hacer cosas que nada tienen que ver con las actividades a realizar en las diferentes materias.
- El alumno con frecuencia se niega a realizar las actividades.
- El alumno se enfrenta al profesorado cuestionando su autoridad.
- El alumno tiene enfrentamientos con diferentes alumnos de su grupo de clase.
- El alumno no cumple con las normas básicas de higiene y conservación de las instalaciones del centro.

Por los motivos indicados anteriormente el alumno permanecerá en el aula de bachillerato, en un entorno donde se puede impartir clase de forma normalizada y sin conflictos.

El profesorado facilitará al alumno tareas a realizar durante las clases. Ante dudas puntuales podrá solicitar brevemente la atención del profesor de la clase de bachillerato.

En La Manga a ___ de _____ de ____

6.4.- Mediación escolar

Hoy en día, la convivencia de un centro escolar se entiende como una responsabilidad colectiva en la que todos los integrantes de la comunidad tienen responsabilidad desde su ámbito de actuación y presencia. Por este motivo, tan solo con la suma de acciones individuales conseguiremos un objetivo común, que no es otro que el de poder desarrollar un proceso educativo en el equilibrio de los valores definidos por la tolerancia, el respeto a los demás y el mantenimiento de la labor estudiantil y docente, con la ayuda de madres y padres, así como de todo el personal que desempeña su labor profesional en el centro.

Respondiendo a esta premisa y objetivo, en el IES Las Salinas del Mar Menor se aplica como uno de los instrumentos orientados a la resolución pacífica de los conflictos, la mediación escolar.

Hoy en día la prevención de los conflictos es fundamental para mejora de la convivencia de los centros educativos. Nuestra experiencia en el IES Las Salinas del Mar Menor nos facilita la identificación del germen de un posible problema subyacente en casos que, aparentemente, son

simples. Es por esto que cuanto antes se identifique y actúe ante un posible problema, mayores serán los posibles daños evitados por esa actuación prioritaria.

Identificación de los mediadores y criterios para la selección de los mismos: alumnado, profesorado:

Los mediadores han de ser personas con un perfil de escucha, capacidad de guía y liderazgo. Es por esto que la identificación de mediadores se realiza a propuesta de la comisión de convivencia, la cual analiza qué personas responden al perfil descrito y es a esas a las que se les ofrece la participación dentro del programa "Educando en Justicia". Los alumnos que se incorporen al mismo, inicialmente pasan por un periodo de formación en mediación de conflictos. Dicha formación la imparte el coordinador del programa conjuntamente con el departamento de Orientación. El coordinador de forma prescriptiva, previamente habrá recibido formación acreditada para impartir de forma eficiente la formación en este tipo de procesos.

Los criterios que los alumnos deben cumplir para participar en mediación escolar dentro del programa son los siguientes:

- Ser alumno de un curso no inferior a 3º de la ESO, (preferentemente de 4º curso o superior).
- Participar en el programa de forma voluntaria.
- Ser un alumno con un perfil de disciplina ejemplar para que pueda ser un referente de aquellos alumnos participantes en los conflictos resueltos por mediación.
- Asumir un compromiso de permanencia en el mismo, al menos, por el año académico en curso en el que se incorpore.
- Entregar el permiso firmado de los padres para la participación de su hijo en el programa.
- Haber sido considerado apto por el profesor encargado de la formación al término de la misma para desempeñar las funciones propias de mediador / juez de paz educativo.

En relación al profesorado, serán mediadores, aquellos que:

- Se ofrezcan voluntarios para desempeñar tal función.
- Sean considerados válidos para el desempeño de esta tarea a juicio de la comisión de convivencia.
- No impartan clase a ninguno de los alumnos en conflicto para asegurar así la imparcialidad durante el proceso.

Situaciones de aplicación de la mediación escolar:

Los alumnos serán derivados a mediación escolar en los siguientes supuestos.

- Conflictos referentes a actos en los que no haya existido agresión física y que no sean considerados graves.
- Conflictos en los que no se aprecien indicios de situaciones tales como acoso escolar o discriminación.
- Conflictos en los que no se aprecie conflictividad de grupos.
- Conflictos que no estén enmarcados dentro de las faltas tipificadas como graves o muy graves (artículos 32 y 34), según el Decreto de convivencia n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Espacios para desarrollar la función de mediación:

Los espacios asignados para la realización de la función de mediación serán aulas que se encuentren vacías para el momento en el que los implicados y mediadores hayan sido citados. Estos espacios para la realización de la mediación no responden a un lugar fijo, ya que el centro en la actualidad no dispone de espacios libres para que se produzca una asignación permanente a dicha actividad. Si más adelante se pudiese realizar dicha asignación, se estudiaría el lugar más adecuado.

Seguimiento y evaluación:

El seguimiento y evaluación de la mediación escolar lo realizarán los miembros de la comisión de convivencia. Al término de cada trimestre, y especialmente a la finalización del curso académico, se incluirá dentro del informe de convivencia y memoria del plan, la valoración que dicha comisión ha realizado del mismo, así como las propuestas de mejora a implementar de cara al curso venidero.

6.5. Aplicación de programas Específicos

Los diferentes programas específicos se agrupan en torno a 2 proyectos a los que el centro se ha adscrito. Uno de ellos es Convive TEAM y el otro es el de Bienestar Emocional y Prevención del Acoso Escolar en el ámbito educativo.

A continuación, se realiza una descripción de los 2 proyectos y, posteriormente, se realiza la descripción de los diferentes programas y actuaciones.

Proyecto Bienestar Emocional

Según la Organización Mundial de la Salud (OMS), el bienestar emocional "es un estado de ánimo en el cual la persona se da cuenta de sus propias aptitudes, puede afrontar las presiones normales de la vida, trabajar productivamente y contribuir a la comunidad". Por otro lado, define la salud mental como "un estado de bienestar en el cual cada individuo desarrolla su potencial, puede afrontar las tensiones de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y puede aportar algo a su comunidad".

El bienestar emocional y la salud mental, si bien componen dos categorías de análisis diferentes, pueden considerarse profundamente relacionadas la una con la otra, con espacios comunes e interrelaciones manifiestas. Lo que ocurre en una de ellas modifica y define de manera recíproca y determinante el estado de la otra. La salud mental es una importante dimensión del estado de salud y tiene un carácter determinante del bienestar.

Los nuevos tiempos y sus nuevos estilos de vida han puesto de relieve los temas relativos al consumo abusivo de los dispositivos y pantallas digitales, así como el incremento de conductas dependientes y adictivas, y una de sus consecuencias en forma de comportamientos de acoso y ciberacoso, especialmente en la etapa de la adolescencia.

Todo esto se transfiere al entorno común en el que los adolescentes desarrollan su vida diaria, que no es otro que los centros educativos. Por esta razón, hacer de este entorno un lugar donde poder atajar las causas, indicios y casos concretos en el que el bienestar emocional de los adolescentes, se vea comprometido, es el objetivo prioritario de este proyecto para nuestro centro escolar.

Por lo expuesto anteriormente, y con objeto de obtener mejoras tanto en el ámbito educativo como familiar, se hace necesaria a aplicación de medidas encaminadas a la consecución de los siguientes objetivos, que justifican por tanto la necesidad de implementación del mismo.

a) Promover la mejora de la convivencia escolar mediante la educación de la empatía y el respeto entre iguales.

b) Mejorar el bienestar emocional favoreciendo el desarrollo de la autoestima y la mejora de la autopercepción del adolescente.

c) Evitar la aparición de conductas de acoso escolar y promocionar la salud mental.

d) Luchar contra el estigma social que en ocasiones se deposita sobre aquellas personas que requieren atención para mejorar su salud mental y emocional.

e) Implicar a la comunidad educativa en la prevención y actuación ante situaciones tanto de acosos como de identificación de alumnado en situación de vulnerabilidad emocional.

f) Facilitar formación e información a los padres en colaboración con el AMPA del centro, dando respuestas a sus dudas e inquietudes y dotándolos de herramientas útiles aplicables en el día a día en la relación con sus hijos adolescentes.

g) Formar adecuadamente a los alumnos en relación al buen uso de las tecnologías digitales y prevención sobre su abuso y las conductas adictivas.

h) Favorecer la intervención comunitaria en el campo de la salud mental y del bienestar emocional, proporcionando las conexiones entre los profesionales de los centros escolares, los centros sanitarios y los colectivos locales y regionales.

i) Integrar al colectivo del profesorado en la consecución de objetivos y aplicación de medidas, para que el desarrollo de la salud mental, bienestar emocional y prevención del acoso escolar, no sea labor de unos pocos, sino el resultado de una sinergia profesional dentro del marco de la acción docente.

Se muestra a continuación el marco de actividades, responsables y temporalización prevista en relación al desarrollo de las actividades planteadas.

Ámbito de actuación 1 Ámbito de sensibilización y formación.		
Actividad	**Responsables de su desarrollo**	**Temporalización, inicio previsto de las actuaciones y duración.**
Información para el profesorado, ¿cómo abordar el bienestar emocional?	Material facilitado por el departamento de orientación.	Octubre, noviembre y diciembre.
¿Sabías que…? Quid pro quo	Tutores y profesorado voluntario.	Diciembre.
Escuela de Padres	Profesionales externos	Durante el año académico
Ámbito de actuación 2.		

Ámbito de promoción del bienestar emocional y prevención del acoso escolar y de los problemas de salud mental.		
Actividad	**Responsables de su desarrollo**	**Temporalización, inicio previsto de las actuaciones y duración.**
Franja de atención preferente al profesorado por el departamento de Orientación	Orientadora del centro y PSC.	Inicio de las actividades en octubre hasta la finalización del curso.
Excursión de bienvenida y convivencia 1º ESO	Tutores y Dpto. Orientación.	Octubre
Sociograma	Orientadora del centro y tutores.	Noviembre y diciembre.
Acogida de alumnos de nueva incorporación	PSC y Jefatura de estudios	Todo el año académico.
Plan de acompañamiento docente	Jefatura de estudios y Jefes del departamento correspondiente.	Todo el año académico
Escuela de Profesores	Profesionales externos	Todo el año académico

Ámbito de actuación 3. Ámbito de protección del bienestar emocional y la salud mental.		
Actividad	**Responsables de su desarrollo**	**Temporalización, inicio previsto de las actuaciones y duración.**
Programa de tutorización de alumnos “Hermano Mayor”	Jefatura de Estudios y PSC	Inicio formación oct – nov Inicio de las tutorizaciones a partir de noviembre hasta la finalización del curso.
Simulación de situaciones de conflicto.	Jefatura de estudios, equipo convivencia y dpto. Orientación	1 o 2 sesiones de tutoría por trimestre.
El profesor de referencia.	Jefatura de estudios, equipo convivencia y dpto. Orientación.	De octubre a junio.

Recreos dinámicos – "You'll never walk alone"	Departamentos de orientación y de educación física.	De octubre hasta junio.

Ámbito de actuación 4. Ámbito de intervención educativa ante situaciones de riesgo del bienestar emocional y la salud mental.		
Actividad	**Responsables de su desarrollo**	**Temporalización, inicio previsto de las actuaciones y duración.**
"El Spa"	Miembros del Dpto. Orientación y Jefatura de estudios.	Inicio previsto septiembre hasta final del curso.
Simulación de situaciones de conflicto.	Jefatura de estudios, equipo convivencia y dpto. Orientación	1 o 2 sesiones de tutoría por trimestre.
Protocolos específicos de actuación.	Agentes referenciados en los protocolos.	Todo el año académico.
Plan de reincorporación progresiva de alumnado.	PSC, Orientadora y Jefatura de estudios	Todo el año académico.

Proyecto de convivencia escolar ConviveTEAM

El Proyecto *ConviveTEAM* es una herramienta para la mejora de la convivencia escolar que tiene como objetivos prioritarios conseguir una transición fluida y positiva entre ambas etapas, facilitar la adaptación del alumnado recién llegado al centro educativo y favorecer la integración y cohesión social de dicho alumnado. Este proyecto fomentará la creación de redes de apoyo entre iguales basada en el voluntariado, que serán un valor en el centro educativo en aras de prevenir el acoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones y promover la resolución de los conflictos mediante el diálogo, redundando todo ello en el éxito educativo y en la reducción del abandono educativo temprano.

La consecución de dichos objetivos se realizará a través de las siguientes líneas prioritarias de actuación:

1. Acogida del alumnado de nueva incorporación al centro.
2. Acogida y acompañamiento del alumnado extranjero.
3. Acompañamiento e integración del alumnado con dificultad para socializar o relacionarse.

Objetivos Generales.

1. Garantizar una acogida cálida y efectiva para los alumnos que se incorporan al centro, facilitando su adaptación y sentido de pertenencia mediante el acompañamiento activo que será realizado por uno o varios alumnos voluntarios.
2. Favorecer la integración del alumnado que se encuentra solo o poco aceptado en su grupo, ejerciendo una labor de acompañamiento que evite el aislamiento y la indefensión.
3. Favorecer la integración del alumnado extranjero que tiene dificultades con el idioma.
4. Desarrollar la empatía en los alumnos, promoviendo la aceptación y el respeto a la diversidad creando un ambiente más seguro y saludable para todos los estudiantes, reduciendo las situaciones de posible acoso escolar.
5. Mejorar las habilidades sociales y de comunicación del alumnado, para que sea capaz de expresar sus pensamientos y emociones de manera asertiva, a través de la mejora de las habilidades de comunicación.
6. Construir relaciones interpersonales sólidas a través de la creación de vínculos entre los estudiantes, favoreciendo un ambiente de apoyo y confianza y la consecuente mejora del clima de convivencia escolar.
7. Promover la formación para la paz en el centro educativo.
8. Aprender a tomar decisiones basadas en el acuerdo y la negociación, fomentando la responsabilidad individual y colectiva.
9. Prevenir el acoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones
10. Promover la resolución de conflictos de manera pacífica y constructiva a través de la mediación y del diálogo.
11. Mejorar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, creando canales de comunicación y conocimiento mutuo.

6.5.1. Programa de tutorización de alumnos *"Hermano Mayor".*

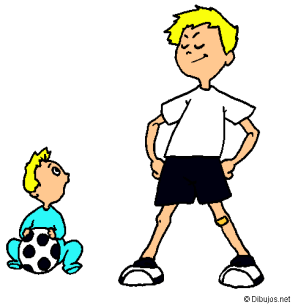
El espíritu de este programa de tutorización nace del hecho observado de que los alumnos adolescentes, tienden a imitar o a tomar como modelos de referencia, a otros jóvenes mayores que ellos, que han recorrido ya el camino en el que ellos se encuentran, pero que pese a ser mayores comparten espacios (el centro educativo), acumulan experiencia y poseen, por tanto, opinión solvente sobre los temas que a ellos les interesan, les competen o acontecen. Al mismo tiempo, pese a ser mayores que ellos, no los ubican ya en el "lejano" mundo de los adultos, sino más próximos a ellos y con capacidad de entender lo que los adultos, en su opinión, lógicamente, no entendemos.

Los mayores son también los que *van abriendo el camino a los otros hermanos en muchos aspectos,* y es por esto que su referencia como modelo en el instituto adquiere una gran importancia, ya que serán un modelo a imitar por los pequeños, especialmente cuando son del mismo sexo.

Es por esto que los alumnos que podrán oficiar dentro de este programa como "tutores" habrán de ser alumnos que estén cursando estudios de Bachillerato, y excepcionalmente también podrían oficiar en calidad de tutores, alumnos de 4º de la ESO vinculados a los tutorandos más

pequeños. Los jueces educativos podrán solicitar a Jefatura de estudios, según lo advertido en la entrevista con el alumno, que le sea asignado un "Hermano Mayor" por los diferentes motivos que hayan considerado.

Características y funciones de los tutores "Hermanos Mayores"



Las *características* que un tutor "Hermano Mayor" debiera tener responden a:

- Buena capacidad verbal y de comunicación.
- Carisma.
- Capacidad de empatizar con sus semejantes.
- Poseer una adecuada escala de valores como base del buen consejo.
- Capacidad de transferir la experiencia como base de un modelo de aprendizaje constructivista y significativo.

Y las *funciones* que ha de desarrollar dicho tutor, siguiendo el perfil que algunos autores como Pantoja y Campoy (2009) indican que debieran tener los tutores se resumen en:

- **Función informativa:** contribuyendo a la difusión de la información que se considere de utilidad para el alumnado.
- **Función de seguimiento** académico y de intervención formativa en el rendimiento del estudiante, colaborando en la mejora de los procesos de aprendizaje, estimulando su rendimiento.
- **Función orientadora** para colaborar con el alumno tutorando en la planificación de su itinerario académico y asesorándole sobre la continuación de los estudios y de las salidas profesionales.

Beneficios asociados al proceso de tutorización de alumnos:

La tutorización aporta experiencias distintas y positivas tanto al tutor como al tutorando; beneficios que podemos definir como los siguientes:

A nivel del alumnado tutorando:

El tutorando recibe consejo y ayuda a la hora de organizar y rentabilizar el tiempo de estudio, pudiendo tener oportunidad de mejorar hábitos y técnicas de estudio.

- Posibilidad de expresarse ante un referente de "autoridad" sin necesidad de dar cumplida respuesta a un compromiso más allá que el que él mismo se auto determine y auto exija.
- Posibilidad de recibir consejo en temas que exceden el ámbito académico pero que ineludiblemente pueden afectar a este, tales como problemas de tipo emocional – sentimental.
- Obtención de información sobre temas que ellos desconocen en los que los tutores pudieran estar suficientemente informados.

A nivel de los tutores:

- Desarrollar habilidades de organización.
- Aumentar la capacidad de liderazgo.

- Mejorar la capacidad de resolución de problemas.
- Desarrollar pensamiento crítico y empático.
- Ganar experiencia en el desarrollo de habilidades sociales.

Actividades a desarrollar en las diferentes sesiones de tutorización:

La tutorización ha de conjugar por una parte la necesidad de encontrar en el adolescente un referente de igual con quien empatizar y a quien poder mostrar sus inquietudes y problemas, con la necesidad de rentabilizar su tiempo dentro del marco escolar, pues nunca hemos de perder la perspectiva de que los alumnos se encuentran en periodo de escolarización obligatoria y han de intentar obtener rédito de su tiempo en dicho periodo, por lo que habrá que entender que evitar el fracaso escolar, es un objetivo prioritario.

Sesiones de tutoría:

Las sesiones consistirán en reuniones semanales prefijadas en un calendario consensuado con antelación y que se intentará cumplir lo más exactamente posible entre las distintas partes implicadas (alumno-tutor).

Como ***vías alternativas de comunicación*** se emplearán, si es un elemento viable de comunicación fluida***, el correo electrónico,*** y en casos excepcionales ***llamadas telefónicas, WhatsApp y redes sociales como Instagram, Tik Tok, etc.***

La duración estimada de las sesiones depende de la disponibilidad de cada una de las diferentes partes, pero pueden pasar desde los periodos de recreo al uso del aula de meditación académica (AMA) de nuestro centro en periodos seleccionados.

En la ***sesión inicial***, se establecerá una primera toma de contacto entre tutor-alumno, por lo tanto, se trata de que tanto tutor como tutelado se conozcan un poco. El tutor se presentará, y básicamente habrán de mantener un entorno de conocimiento mutuo en el que es prioritario que se establezca un entorno de confianza, que será responsabilidad del tutor, intentar obtener a toda costa. La confianza será en cierto modo la base sobre la que podrá sustentarse el trabajo posterior y la ausencia de la misma hará baldío los esfuerzos de tutorización.

Es por esto que, durante esa sesión inicial, el tutor no solo se plantee la necesidad de obtener información sobre el tutorando, sino que así mismo, para establecer un marco de colaboración entre iguales, también habrá de darse a conocer, para crear un clima de equidad y que el alumno tutorando no sienta que tan solo da, sino que al mismo tiempo, también recibe.

Tras ese intercambio de información, el tutor habrá de solicitar del tutorando, para poder ayudarle, un primer paso, que será hacer una tabla horario semanal, de 24 horas, donde el alumno habrá de apuntar en qué ocupa su tiempo (qué es lo que hace) durante los 7 días de una semana ordinaria.

En esta primera sesión, tanto el “Hermano Mayor” como el tutorando, firmarán la cláusula de confidencialidad.

Los alumnos que ya han llegado a la etapa de Bachillerato, indefectiblemente, han sido capaces de establecer una organización eficaz de su tiempo. Dicha organización les ha permitido conjugar diferentes factores dentro de los diferentes periodos semanales, en donde confluyen desde obligaciones familiares, tiempo y actividades de ocio, responsabilidades de ámbito

familiar y/o laboral, tiempo de descanso, etc., con el tiempo que les ha resultado necesario dedicar al estudio y/o tareas derivadas del proceso de formación escolar.

En ocasiones, el problema radica en la incapacidad de organizar ese tiempo de forma eficiente, y los "Hermanos Mayores" podrán hacer ver a los tutorandos, durante la ***primera sesión de trabajo***, la perspectiva de "A dónde va mi tiempo", (Arco y cols, 2009).

En esta sesión, el tutor recopila conjuntamente con el alumno la plantilla del horario y hace un vuelco de las horas dedicadas a cada actividad en forma de sumatorio. Con el cómputo final se consigue una idea realista de a dónde va a parar el tiempo semanal del alumno, se hacen patentes las prioridades y los errores, etc.

Con los resultados de "a dónde va a parar mi tiempo", en la ***segunda sesión de trabajo***, tutor y alumno, habrán de elaborar un plan y horario de estudio (pudiéndose seguir el método pomodoro), para llevarlo a la práctica durante una semana y comprobar si éste se ajusta al tutorando o necesita algunos retoques. Se seguirán pautas tales como que el plan sea realista y progresivo; planificar periodos de estudios corto, incluir tiempo libre para actividades de ocio, no dejar días en blanco de estudio y no escribir nada que no se esté dispuesto a cumplir.

Durante la ***tercera sesión***, alumno y tutor evaluarán el cumplimiento del plan; para ello, el alumno señalará en su *planning* aquellas tareas que no habrá realizado y apuntará las que hubiera hecho en su lugar. Habrá de hacerse especial hincapié, sobre todo, en las causas que hubieran llevado a que no se cumplieran las horas de estudio pautadas. Y se valorará, en su caso, la posibilidad de modificar o ajustar el plan de estudio.

En todas las sesiones ha de existir un tiempo para que se traten no solo temas de organización académica, sino también referentes a ese ámbito más privado y personal que, de seguro, afecta al alumno y que, en la mayoría de los casos, para sí mismo tiene una importancia capital.

Una vez al mes, el jefe de estudios habrá de reunirse con los "Hermanos Mayores" que estén tutorizando o no a alumnos para realizar un seguimiento de cada caso, establecer pautas en común en relación a los mismos y aportar ideas nuevas que pudieran surgir para las tutorizaciones como resultado de experiencias de otros tutores en cada caso. Así mismo, se estimará la conveniencia o no de la tutorización, el número de sesiones que se necesiten o el abordamiento de nuevos casos.

En todo caso y previo al inicio del proceso, o bien jefatura de estudios o la orientadora del centro, mantendrá una entrevista con los padres de los alumnos que hayan sido propuestos por el equipo docente para ser tutorizados, ya que requerimos su autorización para el inicio de los procedimientos anteriormente explicados.

Así mismo, los alumnos que desempeñan la función de "Hermanos Mayores" serán los que libremente elijan el perfil de alumno/a a tutorizar al finalizar una sesión en la que, conjuntamente, el departamento de Orientación y Jefatura de Estudios expondrán los diferentes perfiles susceptibles de tutorización. Esto se considera como algo especialmente positivo, ya que la libre elección y no la asignación es considerada un punto de partida clave para el éxito de este programa.

Se muestran a continuación los modelos que se utilizan en este programa.

PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE UN "HERMANO MAYOR"

TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS

Los Jueces Educativos, tras haber mantenido la reunión dentro del proceso que dicta el programa **"Educando en Justicia",** con el alumno _____, consideramos conveniente que el arriba citado, se incorpore al programa de tutorización "Hermano Mayor", y que por tanto le sea asignado un alumno/a de cursos superiores, para iniciar las conversaciones y actividades que le puedan ayudar en su proceso formativo y su convivencia escolar.



Por tanto, elevamos la presente propuesta a Jefatura de Estudios para que seleccione a la persona que pueda resultar más adecuada para el alumno.

Consideramos que el alumno/a necesita dicho programa por alguno o varios de los motivos que señalamos a continuación:

- ☐ El alumno no parece tener muchos amigos y sí problemas para relacionarse con el grupo.
- ☐ El alumno no parece saber organizar su tiempo.
- ☐ El alumno no muestra interés alguno por los estudios.
- ☐ El alumno parece tener problemas sentimentales que le están afectando.
- ☐ El alumno parece tener problemas de convivencia en casa.
- ☐ Otros. (Describir): _____

_____ **_____**

Firma Juez 1 **Firma Juez 2**

En La Manga a _____ de _____ de _____

ASIGNACIÓN DE UN "HERMANO MAYOR"

TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS



Se le asigna al "***HERMANO MAYOR"*** D. _____ la tutorización del alumno _____ del grupo de la ESO _____ con el fin de prestar ayuda, servir como referencia principal dentro del centro e intentar la mejora de su comportamiento y rendimiento académico en la medida de sus posibilidades y circunstancias personales.

Asimismo, el alumno se compromete a colaborar con su hermano mayor, seguir sus consejos, hacer caso de las indicaciones que él/ella le diga y a acudir a él/ella en caso de la existencia de algún problema.

_____ _____ _____

Firma del Hermano Mayor ***Firma del alumno*** ***Jefe de Estudios***

En La Manga a _____ de _____ de _____

ASIGNACIÓN DE UNA "HERMANA MAYOR"

TUTORIZACIÓN DE ALUMNOS

Se le asigna a la "***HERMANA MAYOR",*** Dª. _____ la tutorización del alumno/a _____ del grupo de la ESO _____ con el fin de prestar ayuda, servir como referencia principal dentro del centro e intentar la mejora de su comportamiento y rendimiento académico en la medida de sus posibilidades y circunstancias personales.

Asimismo, el alumno se compromete a colaborar con su hermano mayor, seguir sus consejos, hacer caso de las indicaciones que él/ella le diga y a acudir a él/ella en caso de la existencia de algún problema.



_____ _____

Firma de la Hermana Mayor ***Firma del alumno***

Jefe de Estudios

En La Manga a _____ de _____ de _____

INFORME DE SEGUIMIENTO DE "HERMANO MAYOR"

"***HERMANO MAYOR"***:

_____

ALUMNO TUTORIZADO:

_____



Datos relevantes de la entrevista inicial con el alumno; causas de su comportamiento, intereses, problemática familiar que pueda ser considerada de influencia, otros…

_____
_____
_____
_____

	SI	NO	A VECES
El alumno se muestra colaborador con su hermano mayor:	☐	☐	☐
Ha hecho algo el alumno que sugiera cambios en su comportamiento:	☐	☐	☐
¿Ha acudido el alumno, sin ser llamado, a su hermano mayor?	☐	☐	☐
Si se le ha encomendado alguna tarea, ¿la ha realizado?	☐	☐	☐
¿Ha vuelto el alumno a infringir las normas del centro desde el inicio?	☐	☐	☐

Nº de encuentros entre el hermano mayor y el alumno desde el inicio de la turorización: ☐

En La Manga a _____ de _____de _____

_____

Firma del Hermano Mayor

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los alumnos aquí presentes, en calidad de Hermano mayor y tutorando:



1. **_____**

2. **_____**

Nos comprometemos a que todo lo hablado y expuesto en este periodo, sea un contenido PRIVADO Y CONFIDENCIAL, no pudiendo contar lo que aquí se hable.

Así mismo, jefatura de estudios

1. **_____**

Se comprometen igualmente a mantener la confidencialidad sobre el problema tratado.

_____ **_____** **_____**

Firma alumno/a 1 ***Firma alumno/a 2*** ***Firma jefe de estudios***

En La Manga a _____ de _____ de _____

6.5.2. Programa Educando en Justicia

La comunidad educativa del IES Las Salinas del Mar Menor apuesta desde hace tiempo por afrontar los problemas de convivencia de modo serio y responsable, y creemos que la conciliación ha de ser considerada como un recurso resolutivo capaz de rendir frutos que justifiquen la puesta en marcha de este proyecto.

El modelo de *Educando en justicia*, que ya ha mostrado su idoneidad empíricamente en tantos centros, es la base sobre la que se fundamenta nuestro proyecto, el cual a partir del modelo inicial, ha pretendido adecuar los principios de equidad y justicia, a las características de nuestro entorno, de nuestro alumnado, de nuestros recursos materiales y humanos, y a la idea de que los alumnos sean capaces de comunicarse, de expresarse, de respetar a sus iguales y de entender el concepto de justicia, desde el entendimiento frente a la lucha y la confrontación.

Lo que en este proyecto se define, va un paso más allá en la aplicación de medidas y soluciones frente a los problemas de convivencia de los centros educativos, ya que aportará al alumnado la posibilidad real de hacer uso de determinados recursos que el decreto regulador de la convivencia[1], tiene establecidos como *"medidas correctoras frente a conductas contrarias a las normas de convivencia"*, y los alumnos verán que los problemas no siempre han de ser solucionados a través de una medida de carácter punitivo y sancionador, sino que a través del acuerdo, la conciliación y el propósito efectivo de enmienda ante los errores cometidos, también son un medio efectivo para la resolución de conflictos y que asimismo, forman parte de la educación de las personas.

Si consideramos que el objetivo prioritario de nuestro sistema educativo es "la formación de sujetos capaces de integrarse en la vida adulta", y que este objetivo es viable en base al desarrollo y adquisición de diferentes competencias, el conocimiento de lo que es justo o de lo que no lo es, y el respeto a las normas y a las resoluciones, forma parte importante de la educación que todo adolescente ha de recibir. Por otra parte, nuestros alumnos, al igual que en la vida, se encontrarán ante situaciones en las que el acuerdo no sea posible por ser considerado mayor el agravio o la diferencia. Reclamarán justicia de carácter restaurativo; justicia que llegará siguiendo el modelo judicial que se encontrarán en la vida adulta.

En nuestro centro, en caso de una disputa entre dos partes en las que no haya habido posibilidad de acuerdo tras un proceso conciliador, se podrá iniciar una resolución del conflicto que pasará por el acatamiento de la decisión de un "juez", que escuchará a las partes, a los testigos, a los fiscales y abogados defensores, y hasta al "tribunal popular", llegado el caso.

<u>OBJETIVOS DEL PROGRAMA</u>

1. Favorecer la percepción del conflicto como un problema que tiene solución satisfactoria para ambas partes.
2. Lograr un ambiente de convivencia pacífica que favorezca el proceso educativo del alumnado del IES Las Salinas del Mar Menor.

[1] Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia).

3. Evitar la aparición de conflictos graves que dañen la convivencia y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
4. Detectar los conflictos de forma precoz y abordarlos por medio de una intervención antes de la fase de escalada.
5. Dotar a cada vez más miembros de la comunidad educativa de herramientas eficaces en la detección y resolución pacífica y restauradora de los conflictos.
6. Ofrecer a todos los miembros de la comunidad educativa la oportunidad de formarse e intervenir en la resolución de los conflictos.
7. Asegurar la eficacia de los acuerdos alcanzados en las sesiones de conciliación mediante el seguimiento del cumplimiento de los mismos.
8. Dotar a la comunidad educativa del IES Las Salinas del Mar Menor de un sistema útil y satisfactorio de abordaje, tratamiento y solución de los conflictos que surjan en el seno de la misma.

FASES DEL CONFLICTO, PROCEDIMIENTO Y DESARROLLO CONCILIADOR EN CADA UNA DE LAS MISMAS

Fase previa. *Objetivo:*

En esta fase**, el objetivo principal es el de identificar los conflictos antes de que estos maduren**, evolucionen y puedan llegar a convertirse en algo de una dimensión superior y compleja en su resolución. Esta identificación pasa por el resultado de una observación que aporte pistas o indicios, de que un conflicto subyacente se esconde tras determinadas actitudes o comentarios aparentemente inofensivos o dichos en tono de broma, pero que en realidad no responden a ello.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede ***informar de lo sucedido*** o de lo que se sospecha se mantiene, bien entre dos personas, o bien está sucediendo con algún alumno en particular. Desde profesores, hasta cualquier alumno compañero o no de clase, hasta padres si estos son conocedores de alguna circunstancia que esté concurriendo en nuestro centro. Esta comunicación puede realizarse directa o indirectamente a los coordinadores del programa o a algún miembro de la Comisión de convivencia del centro, dando traslado de toda la información posible: por medio de los siguientes medios destinados a este fin.

Protocolo para solicitar la conciliación:

a) Alumno solicita conciliación.

- Comunicación verbal del suceso en jefatura de estudios o a cualquier miembro responsable o colaborador del programa.
- Comunicación verbal del suceso al profesor tutor que hará de intermediario en la transmisión de la información hacia alguno de los responsables del programa.
- Comunicación de lo sucedido escribiendo un mensaje de correo electrónico a la dirección del centro 30012896@murciaeduca.es***.***

Dicha información se trasladará a ***jefatura de estudios o a alguno de los coordinadores del proyecto***, donde de forma coordinada, si así procediese, con la comisión de convivencia del centro, se ***decidirá la conveniencia o no de llamar al sujeto o en su caso a los alumnos implicados*** a una entrevista previa para el esclarecimiento de lo que se ha visto o sospecha y acordar entonces la conveniencia o no del inicio de un proceso conciliador.

b) Jefatura de estudios propone la conciliación.

Tras una entrevista mantenida con los alumnos*, jefatura de estudios o la persona que haya mantenido dicha entrevista, decidirá si se invita o bien a los alumnos a iniciar un proceso* de conciliación con los jueces educativos designados a tal fin para que les ayuden a encontrar una solución consensuada a su problema, o bien los alumnos no desean conciliar y prefieren la aplicación del decreto de normas de convivencia en vigor.

Previo a que se aplicasen sanciones por vía ordinaria, en el caso de un conflicto entre dos alumnos, estos habrán de aceptar voluntariamente el inicio del proceso, en cuyo caso, jefatura de estudios rellenará en ese momento el **documento de derivación** del caso al equipo de jueces educativos, donde habrá de figurar la firma de las partes implicadas, o de un miembro representante de cada una de las mismas si el conflicto fuese entre grupos.

Si tras un procedimiento que haya sido o vaya a ser tramitado por vía ordinaria en aplicación del Decreto de Convivencia en vigor, los alumnos siguen manteniendo diferencias y desean optar por el inicio de un proceso de conciliación, jefatura de estudios facilitará el inicio de dicho proceso si ambos alumnos implicados lo solicitan de mutuo acuerdo.

c) Jefatura de estudios deriva un caso individual a los jueces educativos.

El jefe de estudios podrá proponer la conciliación a alumnos que acumulen amonestaciones o sobre los que incurran circunstancias que perturben la convivencia en el aula/centro ya sean peleas, insultos, amenazas o cualquier hecho que provoque una situación injusta o desagradable en los compañeros como consecuencia de la actuación de ese alumno.

Si es un alumno solo el que por su comportamiento contrario a las normas de convivencia se encuentra en jefatura de estudios o frente a algún miembro responsable del programa, ***se le explicará la posibilidad de expresarse antes los jueces educativos.***

Los jueces educativos serán los que determinen cuál va a ser la sanción que el alumno tendrá, por lo que el alumno en ese momento aceptará este hecho. S***e envía, por tanto, al alumno que haya presentado un comportamiento disruptivo ante los jueces educativos,*** para que mantengan una reunión con objeto de esclarecer el origen del comportamiento y de conseguir un compromiso firmado de cambio.

En caso de que los implicados (uno o varios), se negasen a acudir al proceso conciliador, se les advertirá de que si se produce un agravamiento del problema, la solución pasaría únicamente por medio de la ***aplicación de medidas sancionadoras para ambas partes en función de las responsabilidades individuales*** que pudieran derivarse a posteriori, sin posibilidad entonces de recurrir a la vía de solución que en ese mismo momento se les ofrece y él/ellos rechazan.

Fases de confrontación y negociación del conflicto entre dos. *Objetivos:*

En estas fases**,** los objetivos se han de conseguir de forma secuencial respondiendo al siguiente orden de formulación de los mismos:

- Favorecer la comunicación entre las partes respetando los principios de una comunicación formal.
- Identificar los motivos subyacentes como origen del conflicto.

- Reconducir la situación de conflicto hacia un marco de entendimiento.
- Lograr un acuerdo entre las partes que responda a la "justicia restaurativa".

Procedimiento y desarrollo:

1. **Preparación:** Jefatura de estudios o en su caso la persona que haya mantenido la entrevista inicial con las partes, rellenará dentro del anexo 1, la parte referente a la "Descripción de los hechos", con el fin de que previo a la recepción de los alumnos, los jueces educativos tengan conocimiento de la situación previo a la conciliación a realizar.
2. **Citación:** Los alumnos podrán ser citados al proceso conciliador, en diferentes momentos del horario del centro, pudiendo ser desde las horas de Atención Educativa (o materia curricular equivalente de carácter no evaluable), si fuese factible, a los periodos de recreo, pasando por la permanencia en periodos de 7ª hora de lunes o martes, como en periodos de apertura del centro en horario de tarde, si así se acordase en el momento de firmar el inicio del procedimiento. Los alumnos serán citados para los procesos conciliadores en el Juzgado correspondiente, que en nuestro centro se encargará de realizar la conciliación de los siguientes casos:

    - Peleas entre 2 o más sujetos donde no se haya producido violencia de importancia, entendiéndose por esta empujones, agarrones o similares y teniendo también en consideración el criterio de los dos implicados, (si ellos mismos consideran o no el altercado como "una pelea").
    - Problemas derivados de un conflicto que haya tenido difusión por medio del uso de dispositivos móviles o redes sociales.
    - Casos detectados con indicios de acoso escolar, y/o racismo – xenofobia.

En caso de que se diese la circunstancia de que **alguno de los alumnos no se presentase** y no ofreciese una justificación al respecto veraz, se daría por concluido el proceso de conciliación, pasando a la resolución del conflicto por la vía sancionadora, considerándose entonces como **"atenuante"** si en su caso procediese, el hecho de que alguna de las partes sí se hubiera presentado, y como **"agravante"** el hecho de la ausencia injustificada. En caso de existir justificación, se acordaría otro momento para el inicio del proceso.

1. **Inicio del Proceso Conciliador:** Aquí se inicia la labor propiamente dicha de los jueces educativos, la cual ha de conducirse a través de unas líneas en las que los jueces habrán sido formados previamente durante su "periodo de prácticas" como "*Auxiliares de justicia*".

Se muestran a continuación los diferentes anexos de los que hacer uso en el marco de desarrollo de las diferentes actuaciones del programa.

ANEXOS JUECES:

ANEXO 1

SOLICITUD DEL PROCESO CONCILIADOR / DERIVACIÓN DEL CASO

PERSONA QUE SOLICITA LA CONCILIACIÓN



By Frits Ahlefeldt

Jefe de estudios: ☐

Tutor/a ☐

Profesor/a ☐

Alumno: ☐

Otros miembros de la comunidad educativa: _____

ALUMNADO EN CONFLICTO

Nombre y curso: _____

Nombre y curso: _____

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS OCURRIDOS

JUZGADO AL QUE SE DERIVA EL CASO

Juzgado Nº 1 ☐

Juzgado Nº 2 ☐

Juzgado Nº 3 ☐

En La Manga del Mar Menor, a ____ de _____ de_____

ANEXO 2
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los alumnos aquí presentes en calidad de implicados:



1. _____

2. _____

Nos comprometemos a que todo lo hablado y expuesto delante de los jueces en esta reunión o referente a este tema, sea un contenido PRIVADO Y CONFIDENCIAL, no pudiendo contar lo que aquí se hable.

Así mismo, los jueces:

1. _____

2. _____

Se comprometen igualmente a mantener la confidencialidad sobre el problema tratado.

_____ _____ _____ _____

Firma alumno/a 1 **Firma alumno/a 2** **Firma Juez 1** **Firma Juez 2**

En La Manga a _____ de _____ de _____

ANEXO 3

ACUERDO-COMPROMISO PARA CONCLUIR EL PROCESO DE CONCILIACIÓN Y REVISIÓN DEL CASO.

Nosotros/as, tras dialogar con la ayuda de los jueces educativos, nos hemos puesto de acuerdo en resolver o tratar nuestro conflicto de forma que podamos relacionarnos sin que vuelva a crearnos problemas a nosotros o a las personas que nos rodean.



Para ello, nos comprometemos a:

_____

_____

_____

_____

Además, acordamos volver a reunirnos en 2 semanas para revisar lo pactado, y ver cómo han funcionado los acuerdos adoptados.

La revisión será el día _____ de _____ a las _____ en _____

Por tanto, firmamos este contrato comprometiéndonos al cumplimiento de todo lo expuesto arriba.

_____ _____ _____ _____

Firma alumno 1 Firma alumno 2 Juez 1 Juez 2

En La Manga a _____ de _____ de _____

ANEXO 4

RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO INDIVIDUAL POR MEDIO DE COMPROMISO DE ACUERDO Y/O MEDIDA SANCIONADORA

Los jueces educativos, tras hablar con el alumno/a implicado, y habiendo revisado las diferentes faltas por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, acuerdan con el alumno/a lo siguiente:

1. **Redactar y firmar un contrato de convivencia (Anexo 5)**
2. **Propuesta de sanción acordada con el alumno:** **SI** **NO**
3. **Propuesta de asignación de un "Hermano Mayor"** **SI** **NO**

_____

_____

_____

Además, acordamos volver a reunirnos en 2 semanas para revisar lo pactado, y ver cómo han funcionado los acuerdos adoptados.

La revisión será el día _____ de _____ a las _____ en _____

Por tanto, firmamos este contrato comprometiéndonos al cumplimiento de todo lo expuesto arriba.

_____ _____ _____

Firma alumno **Juez 1** **Juez 2**

En La Manga a _____ de _____ de _____

ANEXO 5

MODELO DE CONTRATO DE CONVIVENCIA

Por la presente el alumno/a, _____

del grupo _____ se compromete por medio de este contrato

a cumplir los siguientes puntos:

(Los dos primeros puntos son invariables para todo alumno y circunstancia. Los dos últimos son los que redactan de forma conjunta los jueces educativos y el alumno, consensuando los acuerdos según las circunstancias particulares de cada caso).

1. El alumno/a se dirigirá tanto a profesores como alumnos con el debido respeto y sin levantar la voz, traerá a las clases el material necesario de cada asignatura, lo sacará para hacer las tareas oportunas, sin necesidad de que el profesor tenga que insistir en ello.

2. El alumno/a se compromete a evitar conflictos, peleas, discusiones etc., asumiendo que ante estas situaciones no deberá actuar por su cuenta y sí comunicarlo al profesor/a, al tutor/a, o al jefe de estudios, los cuales se ocuparán de buscar una solución.

3. _____
_____
_____

4. _____
_____
_____

En La Manga a _____ de _____ de _____

_____ _____ _____

Firma alumno **Juez 1** **Juez 2**

ANEXO 6

INFORME FINAL DEL PROCESO CONCILIADOR

- **PERSONAS QUE INTERVINIERON**

Nombre alumno: _____

Nombre alumno: _____

Juez Educativo 1: _____

Juez Educativo 2: _____

- **PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LA CONCILIACIÓN**

¿Quién solicitó / derivó?

Jefe de estudios: ☐ Tutor/a: ☐rofesor/a: ☐nno: ☐

Otros miembros de la comunidad educativa: _____

- **DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO**:

- **SE LLEGA FINALMENTE A FIRMAR EL ACUERDO:** **SI** **NO**

- **SE PROPONE ALGÚN TIPO DE SANCIÓN PARA ALGUNO DE LOS IMPLICADOS:** **SI** **NO**

En caso afirmativo especificar en el cuadro de observaciones cuál y a quién.

- **OBSERVACIONES:**

_____ _____

Firma Juez 1 **Firma Juez 2**

En La Manga a _____ de _____ de _____

DOCUMENTO INFORMATIVO PARA LAS FAMILIAS

PROGRAMA: EDUCANDO EN JUSTICIA

En muchos de los casos que dan como resultado conflictos entre alumnos, el motivo principal es la falta de comunicación, o el malentendido de las palabras o los hechos. También la reducida capacidad que el alumnado tiene en ponerse en la piel del otro, empatizar y escuchar antes de actuar. Es por esto que se ha observado que la solución a estos conflictos no ha de pasar solo por la aplicación de medidas sancionadoras, sino por tener la oportunidad de que los implicados se escuchen uno a otro, que entiendan otro punto de vista de una realidad común, y de permitirles expresar sus ideas o razonamientos en relación a lo sucedido.

Para ello, nadie mejor que otros alumnos mayores en edad, que hayan pasado o presenciado situaciones similares en el pasado y que, al no ser adultos, representan ser una figura más cercana a los alumnos y a sus problemas.

El programa Educando en Justicia tiene como objetivo principal, involucrar al alumnado en la gestión disciplinaria del centro, permitiendo que salgan de una posición meramente pasiva, para ser activos en este aspecto. Un grupo seleccionado de alumnos de forma voluntaria se ha presentado a formar parte de nuestros ***"jueces de paz educativos"***, que, por parejas, recibirán casos en los que tendrán que realizar un proceso de mediación.

La mediación ha de ser practicada para conocer sus líneas de actuación, para aprender a interactuar con personas en conflicto y para ser capaces de llegar a una solución consensuada. Para ello se necesita una formación que va a ser impartida por el coordinador del programa y miembros del equipo de orientación de nuestro centro en fecha próxima por determinar. En dicha formación se les dará información de utilidad para mediar en conflictos y realizarán "prácticas" de resolución de casos.

Una vez realizada la formación, el alumnado podrá comenzar a ejercer sus responsabilidades de mediación a partir de la derivación de casos por parte de jefatura de estudios. Esa resolución de casos comenzará al final del primer trimestre de este curso académico 2026/2027.

Se solicitará la "Modalidad C" del programa, y si en el sorteo que se realizará entre los centros solicitante somos seleccionados, en una fecha por determinar, los alumnos participantes, podrán acudir presencialmente a la celebración de un juicio del Tribunal de menores, para que, de primera mano, puedan vivenciar el funcionamiento real de nuestro sistema judicial, lo cual consideramos que es una experiencia sumamente enriquecedora.

Esperamos que esta información sea de su agrado y aprovechamos para agradecer la participación voluntaria de su hijo/a en este programa de centro. Solicitamos, a su vez, a través de la firma de este documento su permiso para que dicha participación voluntaria sea efectiva.

Gracias

En La Manga a __ de _____ de 202__

Firma del padre / madre

6.5.3. Programa "Alumnos Embajadores"

La diversidad cultural de nuestro centro es una de sus señas de identidad. Anualmente se dan cita más de 22 nacionalidades diferentes representadas por diferentes alumnos. Algunos de ellos de nueva incorporación y otros con una larga trayectoria académica en nuestro centro. Se precisará de la autorización firmada por parte de las familias del alumnado que se proponga voluntario, para participar en el programa *(se muestra el modelo posteriormente).*

Un alumno/a acogedor/embajador, es aquel alumno/a perteneciente al grupo de referencia que se convierte en presentador de sus compañeros de clase y del centro, en general, para el alumno/a recién llegado y cuya función consiste en facilitar la acogida de este/a en el centro y en su grupo.

Los embajadores pueden elegirse entre un grupo de alumnos voluntarios y es conveniente que todos los miembros del grupo puedan llegar a serlo antes o después. En un primer momento, el embajador o embajadora es el alumno/a encargado de la recepción y puede ser quien acompañe a su nuevo compañero/a, en una toma de contacto inicial, por las dependencias escolares, especialmente por la clase de referencia y, en caso de que se trate de un alumno inmigrante con desconocimiento de la lengua española por la de PSC.

Las tareas que debe llevar a la práctica el alumnado embajador no se pueden ejercer sin preparación. Es conveniente trabajar, en sesiones de tutoría, por ejemplo, algunos aspectos que pueden dar pistas sobre cuáles son los temas más importantes y urgentes de cara a los recién llegados/as.

Algunas ideas para lograr la implicación del grupo voluntario de posibles embajadores/as y que pueden ayudar a organizar el trabajo son las siguientes:

- Discusiones en el grupo sobre cómo se siente un recién llegado/a los primeros días utilizando las experiencias de algunos de ellos.
- Aportaciones de las personas implicadas sobre qué les gustaría que los demás hicieran por ellos/as si estuvieran en el lugar del recién llegado/a.
- Elaborar un listado de tareas que se van a acometer y repartir responsabilidades.

Es conveniente que todo el grupo involucrado en la acogida lleve a cabo las tareas asignadas durante un periodo breve de tiempo, que se rote para evitar relaciones de dependencia y favorecer la autonomía. El trabajo que se realiza debe ser reconocido por toda la comunidad escolar y debe servir para reflexionar sobre valores como la ayuda y la cooperación, ponerse en el lugar del otro/a y acoger, porque de eso aprendemos todos/as.

Este reconocimiento se puede llevar a cabo de muchas maneras:

- Diploma acreditativo de ser alumno/a acogedor/a firmado por el tutor/a, director/a.
- Comentarios ensalzando lo realizado en un espacio público compartido por todo el centro por parte de la dirección.

- Portar algún distintivo reconocido (insignia, pegatina, etc.) por el centro cuando se está llevando a cabo la tarea de embajador/a.

Algunas tareas que pueden orientar el trabajo del alumnado embajador son:

- Mostrar al recién llegado/a los servicios, explicarle los símbolos e iconos más importantes, enseñarle a pedir permiso para dejar la clase e ir al servicio.
- Llevar al nuevo compañero/a a dar una vuelta por el centro, asegurándose de que aprende el camino para ir a conserjería, cantina, despachos, sala de profesores, pabellón, patio, etc.
- Invitar al nuevo/a a formar parte de su grupo en el recreo, explicándole las actividades y animándole a participar.
- Sentarse junto al recién llegado/a durante las primeras semanas para ayudarle a seguir las rutinas de la clase.
- Ayudarle a pedir ayuda al profesor/a cuando sea necesario.
- Asegurarse de que el nuevo/a alumno/a sabe quién es y cómo se llama el director/a, jefe/a de estudios, secretario/a, sus profesores/as, tutor/a, el PT; AL, orientadora, etc.

Y, por último, contamos también con la presencia de un grupo de alumnos que operan como "Voluntarios Traductores".

Se propondrá, tanto al alumnado como a las familias, poder presentarse voluntarios para colaborar en la traducción que se precise en determinadas reuniones y entrevistas con familias y alumnado con desconocimiento del idioma. Hasta que encontremos padres o madres traductoras que quieran pertenecer al comité de traducción, se informará a las familias que deben acudir a tutoría siempre que puedan con un amigo o familiar traductor que facilite la comunicación familia/escuela. Seguidamente, se seleccionará entre los voluntarios disponibles los idóneos para cada ocasión.

Modelo de autorización de participación en el programa "Embajadores Escolares".

Desde el IES Las Salinas del Mar Menor, les informamos que se va llevar a cabo en el centro un programa denominado "Alumnos embajadores", en el que su hijo/a, _____, se ha mostrado voluntario.

Los alumnos/as embajadores/as serían los encargados de facilitar la acogida de otros/as alumnos/as que se incorporen al centro educativo de forma tardía, durante el curso escolar, con desconocimiento del castellano por provenir de otro país de procedencia, del cual su hijo/a conoce el idioma.

De esta forma, la participación en este programa por parte de su hijo/a incluye funciones de acompañamiento a dicho alumnado durante las primeras semanas, presentación del centro educativo, compañeros/as y profesores/as, ejerciendo labores de traducción y facilitando la incorporación de dicho alumnado al centro.

Para ello, solicitamos su consentimiento devolviendo firmado este documento.

Fdo. _____

(Padre/madre/tutor legal)

6.5.4. Programa de dinamización de los recreos *"You'll never walk alone"*

Una de las prioridades de nuestro centro es conseguir que no haya alumnos que estén aislados. Esto en ocasiones se detecta en las clases, pero se hace más evidente durante los periodos de recreo, donde se identifican alumnos sin ninguna compañía o amigos. Este programa pretende la integración social de este alumnado por medio de la dinamización de los recreos. Este curso el proyecto será puesto en práctica por los departamentos de Orientación y Educación Física.

Su finalidad principal es ofrecer un espacio seguro de interacción social, especialmente para alumnado con un perfil pasivo en habilidades sociales y/o necesidades educativas especiales, pero de forma inclusiva, por lo que también son objetivos de esta iniciativa el mejorar las posibilidades de ocio inclusivo en el tiempo libre del recreo y la convivencia de todo el alumnado del centro.

1. Justificación

Anteriormente a este proyecto, el Dpto. de Orientación comenzó a realizar este taller de juegos de mesa, durante dos recreos a la semana, en la biblioteca. Finalmente, tras comprobar la positiva repercusión, así como los beneficios que tuvo por parte del alumnado (gran motivación y participación) se decide dar continuidad a este taller, aumentando su frecuencia a todos los días de la semana.

Para alumnado con dificultades de adaptación y relación social, puede suponer la manera de tener interacciones sociales satisfactorias con otros compañeros, de forma que se forje una amistad. Además, el juego es una forma natural de los niños y jóvenes de relacionarse, teniendo un papel muy importante también en la etapa de la adolescencia para desarrollar sus capacidades, adquirir experiencias y potenciar sus habilidades sociales, ser más resolutivos, tomar decisiones y gestionar sus emociones.

Por otro lado, los juegos de mesa suponen una herramienta clave de interiorización de normas, de desarrollo de la paciencia, la empatía, la expresión emocional y la tolerancia a la frustración. Los recientes avances en neurociencia nos ayudan a entender mejor el funcionamiento del cerebro permitiéndonos comprender también las posibilidades que tienen los juegos de mesa como herramienta educativa.

Cuanto tenemos un reto, surge la motivación y nuestro cerebro empieza a segregar neurotransmisores que mejoran la atención. Se puede decir que aprendemos aquello que nos interesa y nos motiva, por lo que el disfrute y la emoción también son ingredientes que juegan a favor de un mejor aprendizaje.

Por todo ello, se introduce el taller de juegos de mesa en los recreos, como herramienta educativa que favorece el desarrollo integral del alumnado y la mejora de la convivencia.

Por otro lado, dentro de la dinamización de los recreos, también creemos firmemente desde el centro, que la actividad física es muy importante frente al sedentarismo que reina en parte de la sociedad. De ahí que, dentro de este programa de interacción social durante los recreos, se realicen recreos dinámicos deportivos en las pistas del patio con una liga de fútbol y con la apertura del pabellón para jugar a diferentes deportes como baloncesto, vóley y pin pon.

2. Objetivos

- Ofrecer un espacio de seguridad al alumnado del centro, en el que puedan relacionarse de forma positiva con otros compañeros y en el que se desarrollen valores y normas de convivencia democráticas mediante la aplicación de juegos de mesa.
- Utilizar el juego como medio favorecedor del desarrollo personal y social del alumnado, que fomente actitudes de respeto y permita el desenvolvimiento social más autónomo en el entorno del centro.
- Utilizar el deporte como un juego y medio que favorezca el trabajo cooperativo y en equipo, así como una excusa para sociabilizar y establecer relaciones sociales entre adolescentes de diferentes edades.

3. Responsables del proyecto

Las siguientes personas son las encargadas de su puesta en práctica:

- Alicia Hernández Hernández (Orientadora del centro, Coord. de Bienestar y Protección).
- Cristina Saura Juarez (PSC del centro escolar).
- José Manuel Valero (PT del centro escolar)
- Cristina García Bernal (PT y Al del centro escolar)
- Oscar Serrano Serrano (jefe del departamento de educación física)
- Alejandro Suárez Leiva (miembro del dpto. de Educación Física)

Estas personas tendrán como funciones: dirigir y supervisar el taller y el material, el registro de la asistencia de los participantes, colaborar en reuniones de evaluación del taller, etc.

4. Lugar de realización

El lugar elegido para su puesta en práctica es el aula 0 superior, una pequeña aula situada entre el departamento de orientación y la sala de profesores. Se solicitará el uso del salón de actos para la realización de actividades puntuales que requieran un mayor espacio físico.

Además, las pistas del patio y el pabellón de deportes del centro.

5. Destinatarios

El taller iría destinado a todo el alumnado del centro, ya que tiene un carácter inclusivo, aunque esté orientado prioritariamente a alumnado con dificultades de relación social.

De todas formas, en caso necesario, los responsables del taller agruparán por niveles más o menos homogéneos y con características psicoevolutivas e intereses similares, lo cual nos permitiría realizar juegos que pudiesen ser atractivos y motivadores para todos, evitando así posibles abandonos e intentando asegurar la continuidad del proyecto. Los tutores podrán proponer alumnado con el perfil pasivo en habilidades sociales para participar en el taller, el cual siempre tendrá un carácter voluntario por parte el alumnado.

Los responsables del taller podrán expulsar al alumnado del mismo (de forma temporal o permanente) atendiendo a los siguientes criterios: mal comportamiento, mal uso del material, faltas de respeto hacia los demás, etc.

6. Metodología

En este taller se encontrará alumnado de edades diferentes, por lo tanto, se utilizará una metodología basada en el principio de individualización y, a su vez, de cooperación y aprendizaje entre iguales, de forma que los propios alumnos se ayudan entre ellos, trabajando en equipo y atendiendo a la diversidad.

Al ser un proyecto basado en los juegos de mesa, el aprendizaje sería en todo momento lúdico, activo y participativo, buscando la interacción y comunicación positiva entre iguales, así como la resolución pacífica de los conflictos.

7. Evaluación

Para la evaluación del proyecto se preguntará al alumnado sobre su nivel de satisfacción con el taller, los beneficios que han notado, su participación, propuestas de mejora etc., y se mantendrán reuniones con los tutores/as para comprobar si habrían mejorado en sus relaciones sociales, su actitud en clase, etc.

6.5.5. "Plan de acogida"

En este plan se recoge el conjunto de actuaciones para facilitar la adaptación al contexto del alumnado, familias y otros de miembros de la comunidad educativa. Para que el mismo se realice satisfactoriamente es necesario la participación de toda la comunidad educativa.

Dentro de las actuaciones a realizar contamos con una *actuación previa* de suma importancia que se resume en lo siguiente:

- Reunión con cada uno de los colegios adscritos a nuestro centro durante el tercer trimestre, por parte de Jefatura de estudios y departamento de Orientación, o en su defecto por parte de cualquier miembro de dicho departamento en quien delegue Jefatura de Estudios (Orientador, Maestro de Pedagogía Terapeútica, Maestro de Compensatoria, etc*.),* así como la coordinadora del programa de enseñanza en lenguas extranjeras para informar sobre la enseñanza en modalidad bilingüe que se imparte en el centro. Se procurará que a dicha reunión, por parte de los centros de Primaria, acudan personas que puedan aportar información relevante tanto a nivel general, como en referencia a alumnos específicos, (tutores, equipos de orientación, maestro de Audición y Lenguaje y Ed. Compensatoria, EOEPS de la zona etc.) Dicha reunión se realizará en los centros de Primaria en fecha por determinar de común acuerdo consensuado entre los centros educativos y las personas participantes. El objetivo de dicha reunión será el permitir al centro conocer las características socioeducativas, curriculares y cognitivas, según el caso, de aquellos alumnos que recibían algún tipo de apoyo en Primaria y que, posiblemente, necesitarán también en la ESO, así como el perfil general del alumnado que va a incorporarse en el curso siguiente a la nueva etapa educativa, que facilite así mismo la elaboración de los grupos de alumnos de 1º de la ESO.

Se exponen, a continuación, los diferentes protocolos de acogida a aquellas personas que se incorporan a nuestro centro, tanto alumnos, ya sean provenientes de la etapa de Ed. Primaria, como a aquellos que se incorporan tardíamente a nuestro sistema educativo y se encuentran en situación de desventaja.

Acogida del alumnado proveniente de la Ed. Primaria.

***Objetivos* de este protocolo de acogida**

- Facilitar la acogida e integración del alumnado, promoviendo y facilitando el acceso, permanencia y promoción educativa.
- Crear un conjunto de pautas comunes a aplicar en el centro educativo para la incorporación del alumnado recién llegado en el que se especifique un protocolo de actuación y profesionales implicados.
- Detectar, identificar y prevenir las posibles situaciones socio-familiares, que afectan el itinerario educativo del alumno (entrevista familiar, contactos telefónicos, búsqueda de recursos y derivación, según el caso) a fin de mejorar su situación y evitar el absentismo escolar.

Actuaciones

- Se recibirá, durante el tercer trimestre, una visita a nuestro centro de los alumnos de 6º de primaria de los CEIP de referencia, a fin de tener un primer contacto con su nuevo centro educativo. A dicha visita podrán acudir tanto los tutores de los grupos de esos alumnos, como representantes del centro, y equipo directivo si lo desean. Recordar que nuestros CEIP de referencia son el Mediterráneo de La Manga del Mar Menor y el San Isidro de Los Belones.
- La acogida del alumnado la realizará Jefatura de estudios, dpto. de Orientación (Orientadora y PSC). Se les enseñará el centro y se les dará una breve información sobre el mismo.
- Si se considera conveniente, se podrá incluir en la visita la realización de alguna actividad programada por los alumnos de 1º de la ESO de nuestro centro (antiguos alumnos de los colegios), para que el nuevo alumnado vaya teniendo una primera toma de contacto, no solo con las instalaciones, sino con parte del alumnado del que formarán parte en el curso venidero.
- Recepción del alumnado el primer día lectivo del curso a primera hora de la mañana, por parte de sus tutores, los cuales informarán de los horarios, las instalaciones, las normas del centro y aspectos generales de interés.

Acogida del alumnado en situación de desventaja.

El IES se encuentra ubicado en La Manga del Mar Menor, en la cual el número de población extranjera sigue siendo una de las características principales del contexto donde se ubica el centro. Por tanto, la necesidad de acoger a los alumnos extranjeros que se incorporan al centro, sobre todo de aquellos que acaban de llegar a nuestro país, es de suma importancia; es esencial a fin de facilitar su adaptación a nuestra sociedad y en concreto a su nuevo entorno y situación.

***Objetivos* de este protocolo de acogida**

Si bien los objetivos planteados por el alumnado en general son los mismos que para el alumnado inmigrante, cabría señalar, además:

- Facilitar de manera globalizada, el acceso, la integración y la permanencia en el centro educativo del alumnado en desventaja social, cultural, económica, familiar, escolar o personal.
- Facilitar la acogida e integración educativa y socio-sanitaria (verificación de protocolos de vacunación), del alumnado con desventaja socio-cultural, especialmente el extranjero.
- Acompañar y orientar al alumno/a y a su familia durante el proceso de adaptación al nuevo contexto escolar y social.

- Proporcionar información al alumno/a y a su familia sobre aspectos referidos al entorno educativo y sociocultural (sistema educativo español, horarios del centro, normas de convivencia, servicios municipales y asociaciones de la zona…), así como sobre recursos de los que se pueden beneficiar (becas, ayudas…).
- Orientar al tutor/a y profesorado del grupo sobre medidas de actuación concretas con el menor y su familia.
- Valorar posibles necesidades educativas del alumno/a aportando información relevante de su contexto sociofamiliar.
- Promover el acceso, permanencia y promoción educativa del alumnado, articulando medidas que hagan efectiva la compensación de desigualdades de partida y orientando su promoción en el sistema educativo.
- Establecer una dinámica coordinada donde las diferentes actuaciones desde los ámbitos educativo, sanitario y social tengan un eje común y coherente.

Destinatarios

Los destinatarios del Plan de Acogida son aquellos alumnos que lleguen por primera vez al IES y se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- No han estado escolarizados anteriormente en España.
- Son alumnos de otra nacionalidad que presentan importante desfase curricular.
- Se aprecia un déficit de tipo personal, familiar y/o social.
- Suspenden su proceso de escolarización por problemas transitorios de salud u hospitalización.
- Se incorporan al centro una vez comenzando el curso (inmigrantes, protección de menores, cambio de domicilio, …)

Actuaciones

Actuaciones previas:

- Creación de una Comisión de Acogida: Dicha comisión estará formada por: Jefatura de Estudios, profesores de Compensatoria, dpto. Orientación y el representante de alumnos embajadores, si procede, para ayudar en todos los procesos de comunicación con alumno y familia.
- Coordinación con los Servicios Sociales y Sanitarios de la Comunidad: la PSC establecerá canales de coordinación con el Trabajador Social y el Educador Social de la UTS de la Zona, así como con otros recursos de la comunidad (Centro de Salud, ONGs, asociaciones, servicios específicos para inmigrantes...)

Actuaciones directas – Protocolo:

- Formalización de la matrícula del alumno/a con presencia del tutor legal, tramitando la misma en Administración.
- El Departamento de Orientación entregará una citación de acogida para una entrevista a la familia con la PSC. Excepcionalmente, si se dan las condiciones adecuadas, se mantendrá la entrevista en ese mismo momento.
- Jefatura de estudios realizará una asignación provisional del alumno/a a un grupo tras la elaboración del informe inicial, a la espera de la oficialización de la misma tras el visto bueno de la Comisión de Escolarización Permanente.
- La entrevista con la familia constará de dos partes:

1. Se obtendrá información sobre escolarización previa del alumno y datos familiares y de salud que puedan ser relevantes para la elaboración de un informe individual del alumno.
2. Se ofrecerá a la familia información sobre: funcionamiento general del centro y recursos que ofrece (como el transporte escolar), horario de tutorías, ayudas o becas que estuvieran dentro de plazo, funcionamiento del AMP… así como los recursos sociales de la zona que pueden favorecer la integración social y escolar, remitiéndoles a las entidades que se consideren oportunos (Centro de Salud, Servicios Sociales de la zona…). Así mismo, también se responderá a las posibles preguntas, dudas, inquietudes de las familias.

- El profesorado de Compensatoria realizará una evaluación inicial que determinará el nivel de competencia curricular del alumno/a en las áreas instrumentales, su nivel de castellano oral y escrito, así como la conveniencia o no de incorporarse al Programa de Compensatoria. Tras una primera toma de contacto se le pasará una prueba de evaluación adaptada. En esta evaluación inicial también se considera la posibilidad de una entrevista con el alumno.
- Se elaborará un informe inicial del alumno/a para informar al profesor-tutor y este al resto de profesorado.
- Presentación del alumno por parte del profesorado de Compensatoria al grupo-clase del nuevo/a compañero. En determinados casos en los que sea viable se recurrirá a la figura del "alumnado embajador / acogedor" que, al menos durante una semana, se encargará de acompañar al nuevo alumno en el aprendizaje de las rutinas del aula y/o centro (entradas, salidas, recreos, localización de los materiales, acompañarle en cambios de aula, etc.).
- En relación a las familias, se deberá tener en cuenta que la información que se proporcione en las primeras conversaciones deberá ser sencilla y comprensible, estableciendo, de esta manera, las bases de una comunicación óptima entre familia-centro.
- En relación con la coordinación con el Centro de Salud: si tras la entrevista inicial con la familia se detecta algún déficit en la situación sanitaria del alumno/a, como la actualización de las vacunas, se informará a los padres de la necesidad de la vacunación y de las actuaciones a realizar, debiendo acudir al pediatra (menores de 14 años) o al médico de familia (mayores de14 años).

Actuaciones de control y seguimiento:

- El profesor de Compensatoria y el/la profesor-tutor, junto con el resto del equipo educativo y el departamento de Orientación llevarán un seguimiento del periodo de adaptación del alumno/a, valorando avances curriculares y de integración (aprendizajes escolares, adaptación personal, interrelaciones, habilidades sociales...)

Evaluación del Plan de Acogida:

La evaluación constituirá una reflexión crítica sobre todos los momentos y factores que intervienen en el proceso de implementación del programa, a fin de determinar cuáles pueden ser, están siendo o han sido los resultados del mismo. Planteamos un procedimiento basado en una evaluación continua y una evaluación final.

Evaluación continua: A lo largo del proceso, el profesorado implicado debe ir valorando cómo se produce esa incorporación y si las pautas son adecuadas.

Evaluación final: Se valora bajo una perspectiva crítica en qué medida se han conseguido los objetivos planteados y se formularán, en su caso, propuestas de mejora. Todo ello tras analizar aspectos tales como el número de alumnos con los que se ha intervenido; número de familias que acuden a la entrevista inicial; número de profesorado implicado; grado de satisfacción del equipo educativo; grado de satisfacción del alumnado y de sus familias.

Modelos para la implementación del Plan de Acogida

CITACIÓN DE ACOGIDA A LA FAMILIA DEL ALUMNO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Estimados padres/tutores del alumno/a _____

Necesitamos tener una entrevista con ustedes antes de que su hijo /a empiece las clases en el IES, para explicarles el funcionamiento general del centro, normas, horarios y otras cuestiones de gran interés.

Por ello, les esperamos el próximo día ____del mes de _____a las _____ en el Instituto. La reunión tendrá lugar en el Departamento de Orientación.

Es muy importante esta entrevista inicial y no se admitirá a ningún alumno/a en el Centro hasta que no se realice.

En caso de no poder acudir el día y la fecha indicada, rogamos se pongan en contacto con el centro, para acordar otra cita.

El teléfono del centro es el ***968 33 72 07***

Les esperamos. Un saludo.

En La Manga, a ……..de ……. de 20__

Fdo. _____ Sello del Centro

CUESTIONARIO PARA PADRES DE AULA ACOGIDA

Fecha: _____ Curso Escolar: _____

Persona entrevistada _____

1. DATOS DE IDENTIFICACION DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre del padre: _____

Nombre de la madre: _____

Curso/ grupo: _____ Tutor/a: _____

2. DATOS ESCOLARES

País de origen: _____

Años de escolarización en su país de procedencia: _____

Nivel de estudios alcanzado: _____

Lenguas que habla y/o escribe: _____

Observaciones generales (rendimiento, absentismo, nivel de integración, problemas de aprendizaje…) _____

_____

_____

3. DATOS FAMILIARES

Parentesco	**Nombre**	**Edad**	**Trabajo/Estudios**	**Tiempo de España**	**Dominio del español**
Padre					
Madre					

¿Conocen al tutor de su hijo/a? ¿Conocen su hora de atención a padres?
_____

¿Reciben algún tipo de prestación o ayuda por parte de los Servicios Sociales? ¿Cuál?
_____

4. DATOS DE LA VIVIENDA

¿Vivienda propia o alquilada? _____ ¿Qué tiempo llevan residiendo en ella?
_____

Observaciones generales (necesidades, localización…) _____

5. DATOS DE SALUD

¿Tiene su hijo/a algún problema de salud? _____ ¿Cuál? _____

¿Hay algún otro miembro de la familia enfermo? _____

6. RELACIÓN FAMILIA- CENTRO

¿Ha recibido algún tipo de información del IES? _____

¿Conoce las normas básicas del IES? _____

6.5.6. Carné de convivencia por puntos

¿Qué es?

El carné de convivencia es un documento que se utiliza para el control del profesor y el autocontrol del alumno del comportamiento dentro del marco escolar y sirve para hacer una transición disciplinaria entre la etapa de Educación Primaria y Secundaria.

Tiene el tamaño de un cuarto de folio. En el anverso aparece el nombre del alumno y curso al que pertenece y en el reverso el registro de puntos.

El alumno, al inicio de curso, dispone de 12 puntos en su carné y su objetivo es conservarlos. Según va perdiendo puntos por conductas contrarias a las normas de convivencia, se aplican diferentes sanciones, de menor a mayor intensidad, según los puntos que el alumno haya perdido. En el reverso están los recuadros donde los profesores restan y recuperan puntos.

¿Qué alumnos del centro lo llevan?

Los alumnos de primer curso de la ESO son los que llevan el carné por puntos; el resto de alumnos de otras enseñanzas y niveles no llevan dicho carné, por lo que la gestión disciplinaria de sus conductas pasa por el régimen ordinario de amonestaciones.

¿Cómo se quita un punto?

Nosotros tenemos unas pegatinas de forma cuadrada que el profesor, cuando así lo considera, pone en uno de los recuadros de puntos que el alumno tiene. Cuando se pone una pegatina el alumno ha perdido un punto. El profesor tiene la potestad de quitar más de un punto por alguna falta cometida, según aplique su criterio en relación a lo sucedido. A continuación, el profesor habrá de firmar sobre el punto para identificar quién lo ha quitado.

¿Cómo se recupera un punto?

La recuperación de los puntos se puede hacer efectiva en el momento en el que el profesorado del grupo se reúne durante la celebración de las sesiones de evaluación.

El profesor que quiera premiar el comportamiento de un alumno, puede recuperarle un punto que él mismo le quitó, pero no puede quitarle o recuperar los puntos que hayan quitado otros profesores. Es decir, ha de ser el mismo profesor que lo sustrajo el que pueda recuperar ese punto perdido, ya que consideramos que es más lógico que un alumno que se ha portado mal con un profesor, recupere el punto portándose bien con ese mismo profesor y no con otro.

Los puntos de recuperación, son morados, y los ponemos sobre los puntos perdidos (azules), igualmente firmados por cada profesor que recupera.

¿Qué control se lleva?

El control se realiza de forma semanal / quincenal y es el tutor/a quien pide los carnés a los alumnos en el horario de tutoría, que por otra parte, tienen la obligación de llevarlo siempre encima junto a su material escolar, ya que cada profesor, tiene la autoridad de pedirle el carné en cualquier momento.

El tutor, cuando realice el control, llevará una lista de los alumnos de clase, y consignará los puntos que lleve perdidos en el momento de la revisión. Tras eso, entregará la lista en Jefatura de estudios, donde se organizará la aplicación de sanciones que en cada caso correspondan.

¿Quién aplica las sanciones?

Jefatura será la responsable de las sanciones por la pérdida de puntos del carnet, pero será responsabilidad del tutor/a de controlar y revisar ese carnet para informar periódicamente a jefatura.

¿Qué tipos de sanciones hay y cuándo se aplican?

Las sanciones varían de menor a mayor intensidad, y son aplicadas según el alumno pierde, 3, 6, 9 y 12 puntos respectivamente.

Son las siguientes:

1. Pérdida de 3 puntos = El alumno es privado de un recreo.
2. Pérdida de 6 puntos = El alumno pasa un día completo en el Aula de convivencia, junto a los despachos del equipo directivo. Durante ese día, los profesores de las diferentes materias establecerán las tareas o actividades para este alumno.
3. Pérdida de 9 puntos = El alumno ha de permanecer 3 días en el Aula de convivencia.
4. Pérdida de 12 puntos = Pérdida del carné y expulsión del centro por un periodo de 3 días.

Esta última medida suele ser extrema porque, realmente, el alumno que pierde el carné es porque no le importa nada en absoluto, ya que, teniendo posibilidad de recuperar puntos, si no lo hace, es porque no tienen intención de reconducir sus actuaciones. Tras la pérdida de los 12 puntos, el alumno pierde definitivamente el carné, no siéndole, por tanto, facilitado otro nuevo, pasando a partir de ese momento a régimen ordinario de amonestaciones por la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

En las medidas de permanencia en AMA, se le facilitará al alumno un documento en el que figure el día o días de permanencia que ha de estar, así como las cuadrículas del cuadro horario para que el profesorado firme al inicio de cada hora y no consigne por tanto la falta de asistencia. Así mismo, en ese documento, el padre/madre del alumno habrá de firmar para tener constancia de que es conocedor de dicha medida y al término de la sanción, el alumno entregará el documento con todas las firmas en Jefatura de estudios para su archivo en la ficha del alumno.

¿Qué pasa si el alumno pierde accidentalmente el carné?

Si el alumno lo pierde, habrá de comunicarlo al tutor o al profesor encargado de la revisión de dichos carnés, y se le facilitará otro carné con los puntos perdidos correspondientes previo pago de 3€ por la reposición del carné perdido.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

7.1.- Derechos y deberes de los alumnos

De acuerdo con el Artículo 14 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia, los derechos básicos de los alumnos son los recogidos en el artículo 6.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando, conforme a las normas de convivencia y conducta establecidas por el centro. Por tanto, nos remitimos en este apartado a los artículos sexto y séptimo de la citada Ley, reguladora del derecho a la Educación.

Artículo sexto

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
   a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
   b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
   c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
   d) A recibir orientación educativa y profesional.
   e) A una educación inclusiva y de calidad.
   f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
   g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
   h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
   i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
   j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
   k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Son deberes básicos de los alumnos y las alumnas:

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

Artículo séptimo.

1. Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas que, en su caso, reglamentariamente se establezcan.
2. Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

    a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en los centros.
    b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
    c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del centro.
    d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

3. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los alumnos y alumnas, así como la formación de federaciones y confederaciones.

7.2.- Normas de comportamiento en clase, periodos de recreo, en el desarrollo de actividades lectivas, complementarias, extraescolares y servicios complementarios como transporte escolar, desplazamientos a actividades, indumentaria e higiene, uso de móviles y dispositivos electrónicos, retrasos e inasistencia a clase, ausencia a exámenes o pruebas escritas, a las entradas y salidas del centro escolar. Modelos de citación en los casos de absentismo con protocolo abierto.

7.2.1. - Normas de comportamiento en clase:

Nos parece muy correcto el ***"Listado de Normas de Aula para Secundaria"*** de la autora: M. Vidal Lucena, extraído del Programa ERAC *(Enseñar a Respetar - Aprender a comportarse),* donde se refieren las indicadas en la lista que se presenta a continuación, la cual ha sido complementada, contextualizando las normas a la realidad de nuestro centro:

1. Entrada al aula: puntualidad, indumentaria correcta y buenos modales.
2. Hablar en tono normal o en voz baja.
3. Silencio cuando interviene o expone el profesor o un alumno.
4. Silencio absoluto en las tareas individuales cuando lo indique el profesor.
5. Para intervenir: levantar la mano y esperar el turno.
6. Lenguaje formal al dirigirse al profesor y compañeros durante las tareas de clase.
7. Atención en las tareas y levantando la mano para solicitar ayuda o preguntar.
8. Control del movimiento y de la postura (evitar tirarse o acostarse en las sillas).
9. Control de gestos y de ruidos molestos.
10. Orden y cuidado del material propio y común.
11. Llevar el material de trabajo a clase.
12. No se puede salir del aula sin permiso, ni ir al aseo sin permiso del profesor, lo cual se otorgará en circunstancias excepcionales.
13. Dispositivos móviles, (en caso de que ese día se haya dado permiso al alumno para traerlo al centro), reproductores de música o elementos similares, apagados y totalmente guardados.
14. Los alimentos de cualquier tipo se consumen fuera del aulario, es decir, en el patio.
15. Respetar la propiedad privada: objetos, materiales, relojes, mochilas ...
16. Salida del aula: en orden y sin ruidos innecesarios, no dejando el mobiliario escolar ni tirado ni descolocado.

El objetivo de dichas normas no es otro que el de poder organizar la convivencia marcando un tipo de comportamiento que fomenta el respeto a todos.

Las normas de aula son obligatorias, pero pueden ser flexibles en tanto en cuanto *el profesor puede recoger sugerencias de los alumnos y valorarlas con el equipo docente* durante las reuniones de las juntas de evaluación de los grupos, o recoger sugerencias sobre normas específicas para llevar a la práctica con sus alumnos y consensuar esas normas. Los alumnos deben aprender que las normas de aula y del resto de dependencias son del Centro.

El profesor puede adaptar las normas a su grupo, y a su estilo docente, (normas de utilizar el ordenador el aula informática, o CFGB, materiales de Tecnología, Música o Ed. Física, protocolos específicos para las prácticas de laboratorio, etc.), pero es importante que mantenga las mínimas normas de respeto y responsabilidad para con las personas y el material. La puntualidad no puede ser consensuada, así como la permisividad de un lenguaje que falte al respeto al profesor o compañeros, o el deambular del alumnado por la clase a su antojo.

7.2.2. - Normas de comportamiento durante los periodos de recreo.

El recreo es el periodo de la jornada matinal en el que el alumnado puede hacer uso del servicio de cantina del centro, del servicio de biblioteca, de los aseos y de las pistas deportivas y dependencias exteriores al aulario.

Los alumnos durante el periodo de recreo deberán abandonar el pasillo superior del aulario y bajar a la planta baja o al patio, solo pudiendo permanecer en la planta de arriba en compañía, bajo la supervisión, o con el permiso, de algún profesor. Es responsabilidad de todo el profesorado invitar al alumnado a bajar al patio durante el periodo de recreo y obligación del profesorado de cerrar las puertas de sus aulas al salir el alumnado al patio.

Se ha de intentar evitar la presencia de restos de comida o envoltorios, para ello el centro tiene dispuestas diferentes papeleras. Cualquier alumno puede ser instado por cualquiera de los profesores del centro a recoger cualquier desperdicio tirado al suelo o no depositado en la papelera. De nuevo, se hace necesario recordar que la limpieza del centro es labor de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, no solo del personal de limpieza que acude al centro en horario vespertino.

Para ayudar en la convivencia del centro y su mantenimiento, se ha creado un grupo de alumnos y profesores voluntarios en horario de recreo que participan en la limpieza de las instalaciones exteriores del centro. Este grupo de voluntarios es conocido como “cuadrilla del patio” y creemos firmemente en que el ejemplo es el mejor legado que se puede dejar a los alumnos. De esta manera, a base de ver a profesores, y especialmente a alumnos de sus mismas edades, manteniendo un cuidado especial por el entorno, el resto de compañeros se concienciarán de esta misión tan importante.

Se considerarán actos motivo de amonestación aquellos que supongan o puedan suponer el poner en peligro la integridad física de cualquier usuario del patio, como el lanzamiento de piedras, los empujones más allá del mero contexto de juego, actos negligentes o causar daño a elementos del mobiliario u otros del patio tales como bancos, paredes, arbolado, material deportivo, etc.

Se procurará, siempre que sea posible, que sea un número no inferior a 2 y preferiblemente 3-4, los profesores que estén de guardia durante el recreo, con las responsabilidades descritas en el apartado correspondiente. En cualquier caso, ante cualquier contingencia acaecida durante el recreo, el alumno ha de acudir en primer lugar ante alguno de los profesores de guardia para explicar lo sucedido.

Queda terminantemente prohibida la ocupación por parte del alumnado en los periodos de recreo de las zonas próximas a la valla del colegio Mediterráneo; lo que incluye la zona de los depósitos de agua y la zona lateral y posterior del gimnasio del centro. Uno de los profesores de guardia de recreo asignado a dicha zona, vigilará estrechamente que esto no se produzca.

7.2.3. - Normas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.

Durante el desarrollo de actividades fuera del centro, se tiene en consideración tanto las conductas que se dieran dentro de los desplazamientos en referencia al uso de los diferentes medios de transporte utilizados como las normas durante el desarrollo de las actividades programadas.

- *Normas referentes a desplazamientos a través de medios de transporte*: serán las propias que establezca la empresa responsable del transporte del alumnado en la actividad correspondiente, así como las que el profesorado considere, incluyendo la ocupación de los sitios a criterio de los docentes responsables de la actividad. Es igualmente importante la higiene, tanto personal como para con el equipamiento propio de los medios de transporte, debiendo hacer uso del mismo correctamente vestidos y evitando manchar y/o dejar residuos orgánicos, sólidos o líquidos.
- *Durante las actividades programadas*, los monitores, profesores, y demás personal encargado de la organización de la actividad u evento, tienen autoridad para dar indicaciones al alumnado en referencia a las normas a seguir durante el desarrollo de las actividades. Contravenir dichas normas o indicaciones podrá ser inmediatamente corregido o sancionado documentalmente a posteriori una vez que se haya regresado al centro.

7.2.4. - Normas para la utilización del transporte escolar ordinario.

Los alumnos, para hacer uso correctamente del servicio de transporte escolar, deberán necesariamente:

- Acudir a la zona de parada respetando las normas de seguridad vial, y evitando caminar por la calzada. Esperar a los vehículos en una zona que no sea peligrosa, en ningún caso en la calzada, sin realizar carreras, empujones, etc.
- Los alumnos esperarán en la zona en la que habitualmente para el autobús. No podrán alejarse de esa zona en ningún caso.
- Subir al vehículo sin prisa, respetando la cola que se pueda formar.
- Seguir las instrucciones del conductor, que posee en el autobús la misma autoridad que cualquier profesor.
- Mantenerse correctamente sentados a lo largo de todo el trayecto haciendo uso de los cinturones de seguridad del vehículo si este dispone de los mismos, siendo en cualquier caso el responsable de su uso, el conductor del transporte escolar, el cual podrá comunicar al centro la negativa de algún alumno a hacer uso de dicho dispositivo de seguridad si así lo considera para que se tomen las medidas disciplinarias que el centro estime convenientes.

- Estar en posesión del carnet escolar, donde se indica la ruta a la que pertenece el alumno. El conductor podrá denegar el acceso al vehículo al alumno que no lo lleve consigo. La pérdida del carnet supondrá la realización de uno nuevo previo pago de una cantidad que el equipo directivo establecerá a comienzo de curso en concepto de tasa de emisión. El carnet es un documento oficial del Centro y su deterioro o pérdida se considerará conducta contraria a las normas de convivencia.
- En caso de pérdida, deterioro o extravío del carné, así como la circunstancia excepcional de un eventual cambio de parada o ruta, los alumnos deberán solicitar autorización al equipo directivo, el cual les facilitará un papel sellado y firmado, donde figuren los datos correctos en relación a parada, ruta y validez de ese documento, que de forma temporal sustituirá el carné ordinario.
- Los gastos de gestión y entrega de un nuevo carné ascienden a 3€, que serán abonados por el alumno en el momento de la entrega.

Se consideran hechos sancionables todos los ítems que se describen a continuación en relación al transporte escolar y a los que ante la comisión de los mismos se aplicará el Decreto 19/2016 de 9 de marzo en los términos sancionables oportunos:

- El uso fraudulento o indebido del carné de transporte escolar.
- No hacer caso a las indicaciones del conductor/a del autobús.
- Poner en peligro su integridad física o la de cualquier otro alumno que haga uso del transporte escolar.
- Producir de manera intencionada daños, desperfectos o sustracción del material e instalaciones del autobús, (cortinas, asientos, etc.). En este supuesto, los alumnos o bien los padres o tutores legales del alumno, tendrán que hacer frente a la reparación económica del daño causado o sustitución del/los elementos sustraídos.
- Deteriorar intencionadamente el transporte ensuciando de cualquier modo el habitáculo interior o el exterior del vehículo.
- Hacer uso del transporte escolar durante los periodos de privación del derecho de asistencia al centro.
- Negarse a enseñar el carné de transporte escolar a cualquier conductor o persona responsable que lo solicite.
- Realizar sin autorización previa del equipo directivo cambios de parada y/o ruta de transporte.
- No respetar las normas de seguridad vial en las inmediaciones de la parada del autobús.
- La incitación o estímulo a la comisión de alguna de las faltas indicadas anteriormente.
- Los alumnos privados del derecho de asistencia al centro no podrán hacer uso del transporte mientras dure la medida correctora. Aquellos alumnos que usen el transporte a primera hora de la mañana y que a lo largo de esta abandonen el centro de modo injustificado no podrán coger el autobús de vuelta.

7.2.5. - Normas relacionadas con indumentaria e higiene del alumnado.

Los alumnos y alumnas del IES Las Salinas del Mar Menor no están obligados a llevar uniforme escolar, pero sí a vestir dentro de unos límites aceptables de decoro y respeto para con sus compañeros y profesores, por lo que su indumentaria deberá ajustarse a las convenciones básicas de los usos sociales; se entienden estas como el consenso primario que, más allá de la diversidad propia de la sociedad, debe ser marco de la educación que se ofrece a los alumnos. Dicho esto, se considerará inaceptable el uso de:

- Camisetas u otras prendas que contengan mensajes de contenido xenófobo, sexista o que puedan herir la sensibilidad de alguien de forma justificada.
- Indumentaria propia del uso y disfrute de playas, piscinas, similares o equivalentes, tales como chanclas y bañador, por ejemplo.
- Disfraces de cualquier tipo siempre que no se esté en jornada festiva de centro o no se haya solicitado su uso motivado con anterioridad y haya sido aceptada dicha solicitud.
- Se prohíbe totalmente el uso del pijama como prenda de vestir, siempre que no se esté dentro de una jornada festiva donde se haya requerido el mismo, tal como el Carnaval.
- Se consideran igualmente inaceptables en el centro el uso de velos que cubran la cara o burkas que por motivos religiosos pudieran utilizarse. Tampoco el uso de capuchas, gorras, pañuelos o similares, en el interior de los edificios del centro, debiendo permanecer la cabeza dentro de los mismos descubierta en todo momento.
- Así mismo, no se permite que el alumnado haga una selección de prendas de vestir con la cual vaya mostrando total o parcialmente su ropa interior o exhibiendo de forma parcial o explícita sus atributos físicos personales masculinos o femeninos.
- Prendas de vestir cuyo nivel de suciedad o deterioro diste de lo mínimamente transigible y aceptable para estar en las aulas.

En cualquier caso, el alumnado ha de llevar siempre camiseta y pantalón/falda cuando se encuentre en el centro y durante las actividades extraescolares y complementarias si los monitores o responsables de las mismas así lo determinan. Esta normativa es también aplicable también para la realización de actividades deportivas en el patio. Quedan excluidas de esta consideración aquellas actividades que se realicen en la playa, propias de la realización de actividades programadas por el departamento de Ed. Física.

En relación a la higiene del alumnado, estos deberán, por respeto a sí mismos y al resto de los miembros de la comunidad educativa, acudir al centro con una higiene personal que permita la interacción y convivencia normal con el resto de compañeros y profesores. Esta medida evitará problemas de rechazo y exclusión entre el alumnado. En caso de identificarse este problema en algún alumno de forma reiterativa y no puntual, se procederá a la comunicación con sus padres y a aplicar las medidas necesarias en función de cada caso para poder revertir la situación.

Por otra parte, no está permitido comer en el interior de las aulas, incluyendo en esta prohibición chicles o caramelos, quedando a criterio del profesor permitir este hecho en aquellos casos de resfriados y afonías notorias. Igualmente queda a criterio del profesor el permitir la presencia de botellines de agua especialmente en los periodos de intenso calor, a excepción de las aulas de informática por el evidente riesgo de derrames accidentales que pudieran dañar los dispositivos electrónicos.

Por otra parte, al prever la necesidad de actuar ante este tipo de situaciones, el Decreto de Convivencia tan solo a ese respecto indica que se tipifica como falta leve:

l) El incumplimiento de las normas establecidas por el centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta.

Pero no indica en ningún momento medida sancionadora más allá de la amonestación por escrito. Por tanto, no es posible impedir la entrada de un alumno al centro o a un aula si no va adecuadamente vestido, y tan solo podemos limitarnos a sancionar con la amonestación

correspondiente; eso sí, a la 4ª amonestación, sí que se aplicaría la medida de expulsión del centro por un periodo comprendido entre 1 y 15 días lectivos.

7.2.6. - Normas referentes al uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.

En el artículo 29, apartado "f" del Decreto 16/2016 de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se establece como falta leve contra la convivencia escolar ***"El uso sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro"***.

De un tiempo a esta parte, el uso de teléfonos móviles inteligentes (Smartphones) por parte del alumnado del centro en particular y de los adolescentes en general, se ha convertido en un fenómeno viral y una herramienta altamente adictiva. Tenemos y hemos tenido alumnos que manifiestan *"no poder vivir sin su móvil"* y que presentan síntomas patológicos en relación a su uso.

Problemas como la grabación de imágenes y sonido, captura de fotografías sin permiso con estos dispositivos y la difusión de las mismas sin consentimiento por plataformas y redes sociales *(lo cual se considera falta grave según el Art. 32 apartado "c" del Decreto 16/2016)*, pueden y deben prevenirse con la limitación del uso de smartphones en los centros educativos.

Por otra parte, el hecho de tener un móvil encendido dentro del aula es de todo punto innecesario, ya que en ese espacio pasa de ser un elemento de comunicación, a uno de mera distracción. Es por esto que ***en el interior de las aulas no está permitido que ningún móvil se encuentre ni a la vista ni encendido o en silencio o en modo vibración, pues ha de estar permanentemente apagado y guardado***.

Si algún padre ha de comunicar alguna urgencia, habrá de hacerlo a través del teléfono del centro, o si los alumnos han de ponerse en contacto con los padres, podrán hacerlo a través del teléfono del centro, informando de su urgencia al equipo directivo, procediendo este a ponerse en contacto con la familia.

Se ha detectado el uso de estos dispositivos móviles para copiar en exámenes y se han instruido expedientes sancionadores por ello, ya que se considera una doble falta el hecho de que se haya traído al centro el móvil sin permiso, y que se haya hecho uso del mismo para copiar en un examen.

El profesor que vea a un alumno haciendo uso indebido de su teléfono móvil, podrá, tal y como indica el artículo 30, apartado "e" del Decreto 16/2016 de 9 de marzo, donde indican las medidas correctoras, ***"retirar el teléfono móvil o dispositivo electrónico que haya sido utilizado por el alumno de forma no autorizada, que será custodiado en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro hasta que sus padres o representantes legales lo recojan en el mismo"***.

En relación a esto, el centro determina que la entrega del móvil ha de hacerse junto a todos sus componentes (tarjeta, batería, etc.), y que, además, el profesor habrá de cursar una amonestación escrita reflejando el motivo, y hacer entrega tanto de la amonestación como del teléfono en jefatura de estudios, donde quedará en depósito hasta última hora del día si se trata

de la primera vez que el alumno es amonestado por este motivo. En caso de incurrir en la misma falta por segunda vez, el dispositivo móvil no será entregado al alumno, sino que será el padre/madre o tutor legal del alumno quien venga a recogerlo tal y como la norma indica.

Si el alumno se niega a hacer entrega del mismo, el profesor/a responsable advertirá al alumno de que la negativa a entregarlo se considerará como que el alumno incurre en una falta grave según el Art 32, apartado "b" donde habla de ***"El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia"***, en cuyo caso se podrá aplicar la medida correctora indicada en el apartado "g" del Art 33 de medidas correctoras por la comisión de faltas graves, donde se refleja la ***"suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre 1 y 15 días lectivos".***

Si el alumno, pese a la advertencia, persiste en no hacer entrega de su móvil, el profesor comunicará este hecho a jefatura de estudios para que inicie el procedimiento sancionador correspondiente.

Por último, indicar que los teléfonos móviles son elementos de gran valor y que su pérdida o rotura es, por desgracia, frecuente, y que el interés por los mismos de los "amigos de lo ajeno", es elevado por lo fácil que puede resultar en un descuido la sustracción.

Por otra parte, el uso del móvil en nuestro centro puede tener uso en situaciones de excepcionalidad entre las que cabe destacar las siguientes:

1. Se permite el uso del móvil a alumnos que por haberse incorporado procedentes del extranjero y sean desconocedores del idioma, precisen de dicho elemento para hacer uso del mismo como medio de comunicación, traductor, para facilitar así su integración y comunicación tanto con otros compañeros como profesores. El uso de dicho dispositivo en estos alumnos quedará limitado para este fin, no pudiendo hacer uso del mismo como elemento lúdico o de distracción. Si este comportamiento se observase, el permiso excepcionalmente otorgado se retiraría.
2. Alumnos a los que se les autoriza llevar el dispositivo móvil por razones médicas que requieran una comunicación inmediata. En estos casos, se hará entrega al alumno de un carné especialmente diseñado que acredite el permiso que le ha sido concedido.
3. Se permitirá el uso del móvil a aquellos grupos de alumnos que precisen hacer uso del mismo en alguna materia para la realización de ejercicios o actividades concretas, *(p.ej.: Comunicación Audiovisual, Digitalización Creativa).* Esta circunstancia habrá de ser excepcional y no una norma o costumbre habitual en el desarrollo de contenidos de las materias citadas.
4. Se permitirá el uso del móvil ante cualquier otra circunstancia no especificada en el presente plan de convivencia, que a juicio del equipo directivo así lo requiera.

En cualquier caso y teniendo en cuenta nuestra figura de educadores, que actuamos así mismo como referente de comportamiento correcto, recomendamos al profesorado que sea el primero en dar ejemplo en relación al uso salvo urgencia real, de los dispositivos móviles en el interior de las aulas.

7.2.7. - Retrasos e inasistencia a clase, sanciones, absentismo.

La enseñanza que se imparte en nuestro centro es obligatoria y presencial en la ESO junto a sus variantes de programa (Diversificación curricular en 3º y 4º), mientras que los alumnos que se matriculan en enseñanzas de Bachillerato y CFGB, lo hacen en una enseñanza no obligatoria, pero sí de régimen presencial desde el momento de formalización de la matrícula en el año correspondiente.

Por tanto, la asistencia se entiende como obligatoria y a este respecto se refiere, a continuación, lo siguiente:

- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno, las que no sean excusadas de forma escrita por el interesado o por sus padres o representantes legales, si este fuera menor de edad, y podrán ser sancionadas y corregidas respectivamente en las condiciones que se establezcan en las normas de convivencia y conducta del centro y conforme a lo establecido en los artículos 29 y 30 del Decreto, 116/16 de 9 de marzo, *(tipificación de faltas leves y medidas correctoras),* procurando que las medidas correctoras que se adopten con el alumno que presenta absentismo o riesgo de abandono escolar eviten que se acentúen estos problemas.

- A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se aplicarán los ***criterios para la justificación de faltas de asistencia*** establecidos en el Anexo I de la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar, que son los siguientes:

Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes y los padres, madres o tutores legales no lo justifiquen debidamente, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si el tutor no pudiese verificarlo a través de los padres, madres o tutores legales, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

Faltas por causa familiar:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, bodas, bautizos, sepelios, etc.). Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

Resto de faltas por otras causas:

- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificarán con documento acreditativo.
- La tramitación de documentos oficiales con justificación escrita de la oficina expendedora.
- La presentación a pruebas oficiales con justificación escrita del centro.
- Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno.
- Se considerará falta justificada aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

Justificación de las faltas

***No se considerarán justificadas*:**

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, compras, traducir conversaciones o documentos, etc.)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.
- Si un alumno falta de modo injustificado en la fecha en la que sus compañeros de grupo realizan una actividad formativa de carácter complementario o extraescolar, así como en la semana de clase anterior a las vacaciones de Navidad y Semana Santa, se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia con el agravante de "premeditación".
- La ausencia del alumno al centro por viajes programados por los padres dentro de los días lectivos del curso académico, debido a motivos vacacionales, familiares u otros, que impidan al alumno el ejercicio del derecho a la educación, ya que los padres no tienen la autoridad para conculcar este derecho anteponiendo necesidades personales por encima de la educación de sus hijos.

Cuando se detecte una situación de ***absentismo escolar*** en un menor, en edad de escolarización obligatoria, que no asista de forma regular a las clases, el centro educativo desarrollará los protocolos establecidos en la normativa sobre absentismo y abandono escolar que desarrolle la consejería competente en materia de educación en aplicación del *"Plan Regional de prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar (**PRAE**)"*, *(**Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo).*** Dichos protocolos establecen una serie de entrevistas y acuerdos derivados de las mismas, cuyo incumplimiento deriva en la apertura de un expediente de absentismo.

Control de la asistencia y sanciones aplicables:

El control de la asistencia se realizará mediante el sistema informático implantado por la Consejería de Educación. Los profesores introducirán las faltas y retrasos preferentemente en la misma clase, o posteriormente desde un puesto informático.

Cuando un alumno se incorpore tarde al centro, o bien se incorpore tarde al aula tras haber tocado el timbre de inicio de la clase, el profesor deberá consignar el retraso del alumno en la

web de faltas y notas del profesorado a la mayor brevedad posible y cursar la pertinente amonestación en el momento en el que el alumno alcance los 3 retrasos injustificadamente, procediendo a llamar a la familia para comunicar la amonestación explicando el motivo de la misma.

Cuando el alumno acumule *3 retrasos o faltas de forma injustificada* a su materia, el profesor habrá de cursar una amonestación escrita por *"faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase".*

En cualquiera de los casos anteriores deberá de comunicar previamente a la entrega de la amonestación en jefatura de estudios, la amonestación a la familia del alumno vía telefónica o, en su defecto, por correo electrónico. En caso de que el alumno sea mayor de edad, la comunicación a la familia no es necesaria, debiendo hacerse entrega al alumno de una copia de la amonestación.

La acumulación de faltas de asistencia dará como resultado, al llegar al tanto por ciento correspondiente, de la apertura de un expediente de absentismo, cuyo procedimiento queda descrito en el siguiente apartado.

7.2.8. - Normas referentes a las ausencias a exámenes o pruebas escritas.

En caso de que el alumno haya faltado por ausencia a algún examen, el profesor podrá en caso de aceptar el justificante presentado por el alumno, facilitarle fecha para la realización del mismo una vez que el alumno se haya incorporado al centro; siendo el profesor el que decida, en función de su organización docente, la fecha, hora y formato de dicho examen, pudiendo no ser igual al realizado por el resto de sus compañeros, ya que el alumno habrá tenido más tiempo para su preparación.

Por otra parte, indicar que los alumnos que hayan sido privados de su derecho de asistencia al centro, tienen la posibilidad de acudir al mismo para la realización de exámenes o pruebas escritas, únicamente en la hora de realización de las mismas, teniendo que abandonar el centro a la conclusión de dicho periodo, acompañados de un mayor de edad.

En relación a aquellos alumnos del centro que por circunstancias médicas refieran patologías tales como "fobia social", "ansiedad" o similares, el centro podrá considerar atendiendo a las circunstancias excepcionales, facilitar contenidos formativos por medio del uso de plataformas educativas como Aula Virtual, pero la asistencia a los exámenes deberá de ser presencial y simultánea con el resto de alumnos del grupo para evitar diferencias entre alumnado matriculado en la misma enseñanza.

En caso de no poder realizar los exámenes presenciales en el centro tal y como se ha indicado, la familia del alumno podrá solicitar ante la Consejería Competente el programa SAED (Servicio de Atención Educativa Domiciliaria), que, en caso de concederse, contempla la opción de realización de exámenes fuera del centro, existiendo en su defecto en caso de no concesión de dicho servicio, la matriculación en un centro que ofrezca formación a distancia no presencial.

7.2.9. - Modelos de citación en los casos de absentismo escolar con protocolo abierto.

Citación escrita de la tutoría.

Consejería de Educación, Formación y Empleo

IES LAS SALINAS DEL MAR MENOR

Programa Regional de Absentismo y Abandono Escolar

Avenida del Vivero s/ n - 30370 La Manga del Mar Menor - Murcia - Tel: 968 33 72 07 - Fax: 968 33 72 75 - 30012896@murciaeduca.es

Sr. D……..

Sra. Dª……..

Estimado/a/s Sr./a/es.:

Me dirijo a Ud./Uds., como TUTOR/A del alumno/a ……., con la finalidad de concertar una reunión para tratar asuntos de su interés en relación con el proceso educativo de su hijo/a, en concreto, la falta de asistencia regular al centro educativo.

Nuestro objetivo es conocer las dificultades que puedan estar provocando la inasistencia de su hijo/a al centro educativo y estudiar las posibles soluciones que faciliten su asistencia. La reunión tendrá lugar en la siguiente fecha:

Día:……
Hora:……
Lugar:……..

Si les fuera imposible acudir a esta cita, les ruego que se pongan en contacto con el centro educativo para establecer una nueva cita.
En espera de su asistencia, reciba un cordial saludo.

En……, a…… de…… de……

Fdo. Tutor/a……

Registro de acuerdos de entrevista.

Consejería de Educación, Formación y Empleo

IES LAS SALINAS DEL MAR MENOR

Programa Regional de Absentismo y Abandono Escolar

Avenida del Vivero s/ n - 30370 La Manga del Mar Menor - Murcia - Tel: 968 33 72 07 - Fax: 968 33 72 75 - 30012896@murciaeduca.es

Fecha:……
D/Dña……
Nombre del alumno/a: ……..
CURSO:……..

	Asistentes:	❑ Madre ❑ Padre	❑ Alumno/a ❑ Tutor/a	❑ Jefe/a Estudios ❑ PTSC	❑ Orientador/a ❑ ……
ASPECTOS TRATADOS	• *Información del centro educativo sobre el absentismo del alumno/a.* • *Repercusiones y consecuencias sobre el proceso educativo del alumno/a.* • *Información sobre el periodo de escolarización obligatoria.* • *Medidas a adoptar.* • *Otras. Especificar* ……				
COMPROMISOS ADQUIRIDOS	*POR EL ALUMNO/A* ……				
	POR LA FAMILIA ……				
	POR EL CENTRO ……				
Revisión de los acuerdos.					
Próxima cita:					

En……, a…… de…… de……

Fdo: Fdo: Fdo:

Citación escrita de la jefatura de estudios

Consejería de Educación,
Formación y Empleo

IES LAS SALINAS
DEL MAR MENOR

Programa Regional
de Absentismo y Abandono Escolar

Avenida del Vivero s/ n - 30370 La Manga del Mar Menor - Murcia - Tel: 968 33 72 07 - Fax: 968 33 72 75 - 30012896@murciaeduca.es

Sr. D……..
Sra. Dª……..
Padre/madre/tutor/a/es del alumno/a……..

Estimado/a/s Sr./a/es.:

Me dirijo a Ud./Uds., en nombre del centro educativo, para poner en su conocimiento las continuas faltas de asistencia al centro escolar que su hijo/a presenta en la actualidad, así como para buscar aquellas medidas que den solución a esta situación. Para ello, se le cita a una entrevista en la siguiente fecha:

Día:……
Hora:……
Lugar:…….

Aprovecho para recordarles que la asistencia al centro educativo por parte de los menores es obligatoria y que es responsabilidad de los padres, madres o tutores legales que así se cumpla.

Si les fuera imposible acudir a esta cita, les ruego que se pongan en contacto con el centro educativo para establecer una nueva cita.

En espera de su asistencia, reciba un cordial saludo.

En……, a…… de…… de……

Fdo.: Jefe/a de Estudios……

Apertura de expediente de absentismo escolar

Consejería de Educación, Formación y Empleo

IES LAS SALINAS DEL MAR MENOR

Programa Regional de Absentismo y Abandono Escolar

Avenida del Vivero s/ n - 30370 La Manga del Mar Menor - Murcia - Tel: 968 33 72 07 - Fax: 968 33 72 75 - 30012896@murciaeduca.es

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

Expediente nº*					
Fecha de apertura.			Curso escolar:	20...../.....	
Tutor/a:			Grupo:		
Nombre alumno/a:					
Fecha nacimiento		Nacionalidad			
Domicilio:					
Localidad:			CP		
Nombre padre/tutor 1:					
NIF/NIE:		e-mail:		Tlfs.	
Nombre madre/tutor 2:					
NIF/NIE:		e-mail:		Tlfs.	

NOTA: El nº de expediente de absentismo se debe corresponder con el nº de expediente personal del alumno/a.

2. CONTROL DE ASISTENCIA AL CENTRO.

Sept.		Oct.		Nov.		Dic.		Ene.	
Feb.		Mar.		Abr.		May.		Jun.	

NOTA: Señalar en cada mes el número de faltas (justificadas y no justificadas) y su porcentaje mensual. Para mayor información puede adjuntarse el registro individual de las faltas mensuales del alumno.

3. INTERVENCIONES.

Fecha	
Actuación	❑ Entrevista ❑ Llamada telefónica ❑ Carta ❑ Carta certificada ❑ Visita al domicilio ❑ Otra. Especificar:.....
Profesional que la realiza	❑ Jefe/a de Estudios ❑ Tutor/a ❑ PTSC ❑ Orientador/a ❑ Otros. Especificar:.....
Persona con la que se contacta	❑ Padre/tutor 1 ❑ Madre/tutor 2 ❑ Alumno/a ❑ Otras. Especificar:.....
Contenido de la actuación	
Resultados y Compromisos	
Observaciones	

NOTA: Se cumplimentará un cuadrante por cada actuación o intervención realizada. En caso de que la actuación realizada sea una entrevista en la que se establezcan acuerdos debe quedar constancia documental conforme al modelo que hay para ello (Anexo V).

Fdo. Tutor/a.: Vº Bº: Jefe/a de Estudios

Orden de 26 de octubre de 2012, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).
BORM 09/11/2012

7.2.10. - Normas referentes a las entradas y salidas del centro escolar

Las enseñanzas que se imparten en nuestro centro son todas de carácter presencial, por lo que el alumnado matriculado tiene el deber de cursar las mismas asistiendo al horario establecido para cada una de las materias que se imparten. Es por esto, que es obligatorio para el alumnado permanecer en el interior de las aulas durante los periodos lectivos hasta el término de dichas horas, no pudiendo salir antes de que el timbre o la música que indica la finalización del periodo

suene. Es por tanto igualmente responsabilidad del profesorado el respeto y cumplimiento de los tiempos de clase referidos según el horario escolar del centro.

Acceso al centro con retraso a primera y sucesivas horas de la mañana.

El acceso al Centro en periodo ordinario se realizará hasta las 8:30 h. Pasado ese tiempo, los alumnos que lleguen con retraso deberán firmar en el registro de entrada situado en conserjería. Si el retraso que se produce es mayor a 10 minutos, el alumno permanecerá sentado en el banco junto a conserjería hasta que suene el timbre que anuncia el fin de ese período lectivo e inicio de la hora siguiente. Solo en casos justificados como haber acudido al médico se permitirá el acceso directo a la clase pertinente.

Acceso y salidas de alumnos con matrícula parcial de 2º de bachillerato.

Los alumnos de 2º de bachillerato con matrícula parcial, solo podrán salir del Centro en caso de ser mayores de edad. En el caso de ser menores de edad, el alumnado tiene una autorización firmada por sus familias para permitirles la salida del centro en caso de no tener clase en las siguientes horas sin el acompañamiento de un adulto.

Salida del centro del alumnado de 2º Bachillerato y Ciclos Formativos (Grado Básico y Medio)

El alumnado de 2º Bachillerato y de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Básico podrá salir del centro con una autorización entregada a inicio de curso donde las familias, en caso de no tener clase por ausencia del profesor de la última o últimas horas, autoriza a que sus hijos salgan del centro sin la compañía de un adulto. En el caso de que, por ejemplo, a 5ª hora se dé la ausencia del profesor, pero el de 6ª hora sí se encuentre en el centro, el alumnado deberá permanecer en su clase con el profesor de guardia durante dicha 5ª hora.

Salidas del centro y recogida de los alumnos por parte de las madres y padres.

Podrán salir del centro los menores de edad acompañados por su padre / madre / tutor legal, o persona autorizada en su hoja de matrícula. Han de dejar constancia en el registro de conserjería, indicando fecha / hora / nombre y curso del alumno / persona que recoge al alumno/ DNI / motivo de la salida y firma.

La recogida de los alumnos por parte de sus padres durante el periodo lectivo de la mañana se habrá de realizar o bien en los cambios de clase o bien durante el periodo de 30 minutos de recreo. Si algún padre viene a recoger a su hijo/a en otro momento, deberá esperar al término de la hora lectiva en curso, salvo cuando la urgencia de la situación, requiera que el personal de conserjería acuda al aula en busca del alumno.

Así mismo, si algún alumno ha de salir del aula durante un periodo lectivo por haber acordado la recogida a cargo de sus padres a alguna hora concreta, este deberá avisar al profesor de esta circunstancia al inicio de la clase, (preferentemente por medio de una nota escrita y firmada por los padres en relación a dicha eventualidad), pudiendo salir al encuentro de sus padres, que rellenarán el parte de salida según instrucciones indicadas anteriormente.

En caso de situaciones excepcionales sobrevenidas, el padre/madre o tutor legal, podrá solicitar al centro la salida de un alumno sin acompañamiento, comunicando la situación excepcional a jefatura de estudios, y enviando tras conversación telefónica un correo electrónico a la dirección del Centro, en el que quede reflejado su nombre, apellidos y DNI y solicitud de salida y permiso al centro para que la misma se produzca sin acompañamiento, y para que quede constancia expresa

del permiso.

Además de estas situaciones, para el alumnado de CFGB, CFGM y Bachillerato se ha establecido una autorización para las situaciones en las que el profesorado de las últimas horas de la mañana no asista al centro. En este caso, el alumnado que haya entregado en Jefatura de estudios la autorización firmada por sus padres o tutores legales, podrá salir del centro sin el acompañamiento de un adulto durante todo el curso escolar.

A este respecto indicar que es finalmente el equipo directivo el que tiene la potestad de valorar el permiso de salida o no, ya que la salida de un alumno sin acompañamiento siempre representa una responsabilidad de centro.

Salidas del centro durante los periodos de recreo.

Los mayores de edad pueden salir del centro en los periodos de recreo previa muestra del DNI u otro documento que acredite su mayoría de edad. No está permitida la ausencia voluntaria de determinadas clases a lo largo del día permaneciendo fuera del recinto, para incorporarse a otra clase posteriormente, ni tan siquiera en el caso de que el profesor/a titular de la materia haya faltado, puesto que un profesor/a de guardia acudirá al aula en ese supuesto. En caso de darse esta circunstancia, el alumno/a será amonestado de forma inmediata.

La asistencia a clase no es selectiva, de tal modo que, si un alumno mayor de edad decide abandonar el centro sin comunicar una causa suficientemente justificada, ya no podrá volver a él en el resto de esa mañana. Si la causa es justificada podrá reingresarpresentando un documento que lo acredite.

¿Cómo actuar si un alumno se va del centro sin permiso?

Si se evidencia la ausencia de un alumno en las aulas que hubiera estado en clase durante periodos lectivos anteriores, el profesor/a deberá comunicarlo lo antes posible a Jefatura de estudios o dirección, para que estos se pongan en contacto con la familia, notificando el hecho y verificando si la familia es o no consciente de la ausencia del alumno. En cualquier caso, el alumno/a será amonestado/a por la falta tipificada como faltas injustificadas de asistencia a clase.

7.3.- Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento.

En lo relativo a la tipificación de las conductas contrarias y las medidas correctoras aplicables, se estará a lo dispuesto en los artículos 29 a 35 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Estando a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta del Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, todas las medidas correctoras aplicadas por los centros deberán ser registradas en la aplicación informática establecida por la administración educativa, debiendo cancelarse una vez transcurrido el plazo establecido.

7.4.- Actuaciones para la prevención y resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Hoy en día la prevención de los conflictos es fundamental para mejora de la convivencia de los centros educativos. Nuestra experiencia en el IES Las Salinas del Mar Menor nos facilita la identificación del germen de un posible problema subyacente en casos que aparentemente son simples. Es por esto que, cuanto antes se identifique y actúe ante un posible problema, mayores serán los posibles daños evitados por esa actuación prioritaria.

Procedimientos preventivos y resolución pacífica de los conflictos

- Formación al alumnado a través del "Plan de Acción Tutorial" de la resolución pacífica de los conflictos, así como de la colaboración necesaria para la identificación de situaciones de acoso escolar.
- Puesta a disposición de un buzón para el alumnado que quiera informar de hechos o aspectos relevantes sobre convivencia en relación a sí mismo o sobre otro alumno.
- Identificación de la asociación de alumnos potencialmente conflictivos y distribución de los mismos en los grupos de nivel disponibles en los cursos de la ESO.
- Establecimiento, si así fuese necesario, de la colocación específica del alumnado dentro del aula de forma consensuada por la junta de profesores del grupo y presidida por el tutor del mismo, para facilitar la mejora de la convivencia en el aula.
- Aplicación de contratos de convivencia con alumnos, que a juicio de jefatura de estudios y de la comisión de convivencia pudieran responder con cierta garantía de cumplimiento, como medio para mejorar la convivencia del alumnado en el centro, así como su rendimiento académico. En aquellos casos que lo requieran, se podrán establecer acuerdos o contratos de convivencia que contendrán, de forma clara y precisa, los compromisos, exigencias y obligaciones asumidos por las familias y los alumnos cuyo comportamiento disruptivo o perturbador atente contra la convivencia en el centro o dificulte su propio proceso educativo y el de sus compañeros. El proceso se llevará a cabo por iniciativa o bien del tutor o de la comisión de convivencia, con la supervisión de jefatura de estudios, que velará por su efectivo cumplimiento. El incumplimiento de los compromisos asumidos podrá suponer la aplicación de medidas correctoras, u otras de índole educativa, de las previstas en el Decreto 16/2016.
- Incorporación de determinados alumnos al programa de tutorización "Hermano Mayor", con el fin de crear un marco de asesoramiento, referencia y protección si fuese necesario, en aquellos casos que a criterio del equipo de convivencia fuera conveniente.
- Para la resolución pacífica de los conflictos, siempre que sea organizativamente posible, se utilizarán a nuestros jueces educativos dentro del programa "Educando en Justicia". En cualquier caso, el diálogo entre las partes como base de resolución, es y ha de ser el referente a este respecto.

Promoción de actuaciones que permitan detectar y prevenir acciones de discriminación o acoso, y evitar la impartición de contenidos discriminatorios hacia las personas LGTBI

El IES Las Salinas del Mar Menor es sensible a la diversidad de género en todas sus manifestaciones posibles. Somos conscientes de que la base de la prevención de conductas contrarias a la libre elección de la identidad de género, pasa por una educación continua y de calidad y por la detección temprana de posibles casos de que pudieran darse por esta

circunstancia. Se tiene, por tanto, la determinación de prevenir y erradicar cualquier tipo de discriminación, exclusión, hostigamiento o agresión, incluido el acoso, por este motivo.

Conforme a lo establecido en el artículo 26.3 de la Ley 8/2016, de 27 de mayo, de igualdad social de lesbianas, gais, transexuales, transgénero, bisexuales e intersexuales, y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM del 31), *"los centros educativos de la Comunidad Autónoma promoverán acciones que permitan detectar, prevenir y proteger acciones de discriminación o acoso y evitar la impartición de contenidos discriminatorios hacia las personas LGBTI".* A este respecto, se indican las siguientes pautas de actuación:

a) Los representantes legales de cualquier menor, o este si es mayor de edad, podrán comunicar al equipo directivo el sexo con el que se siente identificado el alumno, solicitando, por escrito, la aplicación de las medidas dirigidas a hacer posible la identificación y el tratamiento del alumno conforme a su identidad de género.
b) El equipo directivo se reunirá con la familia y con el equipo docente para identificar las necesidades educativas y organizativas derivadas de esta situación y proponer y analizar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, así como informar sobre los recursos con los que el sistema educativo y el centro cuentan para dar respuesta a la situación.
c) El equipo directivo trasladará dicha información al equipo docente del alumno y al dpto. de Orientación, con el objeto de poder identificar las necesidades educativas y adoptar las medidas precisas para asegurar el respeto a la identidad de género y la plena integración del alumnado LGBTI en el centro, sin discriminación por razón de sexo o identidad de género.
d) La dirección del centro podrá solicitar la colaboración del Observatorio para de la convivencia escolar y al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) de Convivencia, en cualquier momento del proceso, para analizar la situación, recibir ayuda, asesoramiento y formación en el centro.

El IES Las Salinas del Mar Menor, de acuerdo con las medidas recogidas en el artículo 25.4 de la Ley 8/2016, de 27 de mayo, a fin de evitar discriminación por razón de identidad sexual, realizará las siguientes actuaciones:

a) Se indicará al profesorado y personal no docente que se dirija al alumno o la alumna por el nombre que ha sido comunicado por él mismo o por sus representantes legales, tanto en actividades escolares como en las extraescolares, incluidos los exámenes.
b) La documentación administrativa de uso interno en el centro (listas de clase, boletines informativos de calificaciones, carnets de transporte, biblioteca, de estudiante…) se ajustará al nombre elegido y al sexo con el que se siente identificado el alumno o la alumna. Para ello, el centro podrá editar y cambiar el nombre elegido en la aplicación Plumier XXI. No obstante, en los documentos oficiales deberá constar el nombre con el que el alumno aparece en el Registro Civil, en tanto no sea modificado.
c) Se debe respetar la imagen física del alumnado, así como la libre elección de su indumentaria, siempre que esta responda a las normas referentes a la misma descritas en nuestras normas.
d) Se evitarán actuaciones diferenciadas por sexos. Cuando se realicen actividades que por sus características y objetivos requieran esta diferenciación, se tendrá en cuenta el sexo sentido por el alumnado, garantizándose el acceso y uso de las instalaciones del centro de acuerdo con su identidad de género, incluyendo los aseos y los vestuarios.

7.5.- Premios, diplomas y/o distinciones de carácter interno destinadas a reconocer el esfuerzo, la colaboración y el buen hacer de determinados miembros de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

En relación al reconocimiento del esfuerzo y colaboración en materia de convivencia escolar, indicar que la implicación del alumnado en los programas se realiza de forma voluntaria y ese hecho consideramos que es digno de reconocimiento y recompensa. Es por esto que el centro premiará al alumnado participante, hermanos y hermanas mayores, miembros del equipo de mediación del programa Educando en Justicia y alumnos embajadores y acogedores, con una distinción a modo de diploma. Por otra parte, si la situación económica del dentro lo permite, a estos alumnos se les podrá premiar por otros medios que dejen plasmado el reconocimiento a su labor.

Algunas de las opciones a este respecto son:

- Placa grabada con los nombres de los alumnos que quedará expuesta en lugar por determinar.
- Vales de desayuno en la cantina del centro.
- Fotografía conmemorativa de los participantes los proyectos destinados a la mejora de la convivencia.
- Otros premios o distinciones que pudieran surgir a lo largo del presente curso y venideros.

8. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN PARA PREVENIR E INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO, MALTRATO Y AGRESIÓN

Según los especialistas se considera que existe acoso escolar cuando un alumno se ve expuesto de forma repetida y deliberada a un maltrato verbal, físico, y/o psicológico por parte de un compañero o grupo de compañeros, con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo y/o amenazarlo, atentando contra su dignidad e integridad física o moral.

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante *diferentes conductas*:

- *Comportamientos de desprecio, difamación y ridiculización.*
- *Coacciones.*
- *Agresiones físicas y/o verbales.*
- *Comportamientos de intimidación y amenaza.*
- *Comportamientos de exclusión y marginación social.*
- *Sustracciones, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.*
- *Utilización de internet, mensajería de móviles, etc., con intención de hacer daño a través de diferentes procedimientos: envío masivo de correos electrónicos no deseados, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, etc.*

Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderán los siguientes, como indicadores de la posibilidad de la existencia de una situación de acoso entre escolares si se dan algunos de los mismos, siendo más evidente dicha posibilidad si éstos acontecen simultáneamente:

- *Intención de hacer daño.*
- *Reiteración de conductas agresivas.*
- *Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima.*

Podemos subrayar las palabras claves del acoso: ***indefensión, frecuencia, repetición e intencionalidad***. Sin embargo, la evidencia de algunas de estas características no siempre implica la existencia de acoso. Por eso, para poder intervenir adecuadamente y adoptar las medidas necesarias para su reconducción, conviene analizar globalmente las características de cada caso: frecuencia con que se producen las conductas agresivas –*la verbal es la más habitual*-; lugares donde se producen; si el profesorado está o no está presente; alumnado implicado y conductas de los agresores y agredido.

No obstante, hemos de considerar lo difusa que es la línea que separa una situación de acoso de otra que no lo es, por lo que resulta difícil determinarlo con firmante precisión. Recordemos también que el acoso escolar, como es sabido, puede adoptar las siguientes manifestaciones: exclusión o marginación social (ignorar a alguien o no dejarle participar); agresión verbal (insultar, hablar mal de él, motear, difamar, ridiculizar); agresión física directa (golpear); agresión física indirecta (esconderle, romperle o sustraerle sus pertenencias); intimidación; extorsión; chantaje y amenaza (obligarle a hacer cosas, degradar, humillar, ofender e instigar) y ciberacoso (amenazas, insultos, grabaciones, suplantación de personalidad digital, etc., que se difunden a través de mensajes de móvil, redes sociales, chats, etc.).

8.1.- Protocolo de actuación ante situaciones de Acoso Escolar

Legislación de referencia

- Resolución de 28 de julio de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos, planificación educativa y evaluación, dirección general de centros educativos e infraestructuras y Dirección General de Formación Profesional e Innovación, de la Consejería de Educación por la que se dictan instrucciones de comienzo del curso 2022-2023, para los centros docentes que imparten educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- Resolución de 13 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan instrucciones para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

8.1.1. - Medidas organizativas

El Plan de convivencia del Instituto incluye actuaciones y medidas para fomentar la convivencia, la mutua aceptación, la igualdad y el respeto a las diferencias con la finalidad de prevenir y erradicar cualquier tipo de discriminación, exclusión, hostigamiento, agresión, violencia de género o maltrato infantil, incluida el acoso. Entre otras medidas, se pueden contemplar:

- Mantener, mediante una atención individualizada, una relación directa con el alumnado ante cualquier indicio de conflicto.
- Utilizar las sesiones de tutoría grupal y las reuniones del equipo docente para detectar posibles situaciones de acoso.
- Establecer una relación cercana y de escucha con el alumnado.
- Transmitir el mensaje nítido de tolerancia cero ante cualquier conducta agresiva.

- Trabajar las habilidades sociales y destrezas de gestión de emociones básicas para la convivencia en el aula.
- Ejercitar técnicas de autocontrol, empatía y resistencia a la frustración.
- Educar en las relaciones interpersonales e igualitarias basadas en la autovaloración, la valoración mutua y el respeto.
- Organizar, por parte del profesorado encargado, los agrupamientos en aquellas actividades que así lo requieran, en las que se detecten indicios de exclusión de algún alumno o alumna.
- Poner en marcha estrategias de transformación y resolución de conflictos mediante el diálogo: proyectos de mediación entre iguales
- Facilitar al alumnado cauces de comunicación con el profesorado.
- Promover la implicación de todo el alumnado en la resolución de conflictos.
- Establecer medidas para la observación y supervisión en tiempos y espacios no lectivos.
- Poner en valor la disciplina en el aula, consensuada con el alumnado, haciéndole partícipe de la misma.

Asimismo, dentro del Plan de Acción Tutorial se programarán actividades para sensibilizar, prevenir y mejorar la convivencia escolar.

El instituto facilitará los medios para facilitar la comunicación de cualquier situación que afecte a la convivencia por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Para ello se puede utilizar la dirección de correo electrónico del centro y un buzón de convivencia gestionado por jefatura de estudios, al que se tenga fácil acceso, así como cualquier otra vía que se considere oportuna, a fin de recoger todo tipo de información, sospecha o denuncia de indicios de alteración de la convivencia escolar. Se garantizará el anonimato de quien traslade esta información. En nuestro IES, el buzón de convivencia destinado a la prevención del acoso escolar se sitúa junto a los despachos del equipo directivo, con el fin de facilitar el anonimato de cualquiera que por esa vía decidiera comunicar algo.

8.1.2. - Protocolo ante acoso escolar.

8.1.2.1. - Inicio de actuaciones:

Designación por parte del director del equipo de intervención integrado por el tutor y el profesorado que considere necesario, tanto del equipo docente como ajeno a este, para que, bajo la coordinación de jefatura de estudios, procedan a recabar toda la información relacionada con la posible situación de acoso, de la manera más discreta posible, con el objeto de evidenciar la existencia o no, de acoso escolar y la adopción, en cualquier caso, de las medidas que sean pertinentes.

Jefatura de estudios mantendrá, con carácter inmediato, una primera reunión de coordinación con el equipo de intervención, con objeto de sistematizar, con carácter urgente, una agenda de actuaciones que contemplará las medidas de vigilancia y observación sistemática y de protección de la posible víctima, dentro de la más estricta confidencialidad. De esta reunión, al igual que del resto de reuniones de coordinación que se mantengan, se levantará acta, con independencia de que se confirme la existencia o no de acoso.

8.1.2.2. - Medidas de urgencia

En función de la información inicial, considerando lo tratado en esa primera reunión, el director, al amparo de lo establecido en el artículo 18.1 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, deberá

adoptar, siempre con la debida discreción, las medidas necesarias, tanto para garantizar la seguridad del alumno supuestamente acosado, como para prevenir y evitar nuevas situaciones de acoso. Dichas medidas serán llevadas a cabo de forma coordinada por el equipo de intervención previsto en el apartado anterior.

A modo orientativo, se detallan algunas de las medidas que pueden servir para crear un marco de protección y seguridad al alumno presuntamente acosado:

- Vigilancia discreta del alumno presuntamente victimizado en zonas comunes (pasillos, patio, aseo, etc.), cambios de clase y entrada y salida del centro.
- Coordinación con la familia para la protección, vigilancia y supervisión del menor en los momentos de acceso y salida del centro al inicio y final de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares.
- Atención individualizada, por parte del tutor o persona designada por la dirección del centro, al presunto acosado, creando un clima de confianza y un entorno seguro donde este pueda expresarse y relatar la situación que está viviendo.
- En caso de indicios de *ciberacoso*, solicitud de permiso escrito al alumno y a sus padres, si es menor de edad, para el acceso a las redes sociales o herramientas de comunicación utilizadas para acosarle. En caso necesario, se podrá solicitar el asesoramiento de los expertos en redes sociales de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Ofrecimiento de pautas de autoprotección al supuesto acosado, en el contexto escolar y el entorno del centro.
- Cambio de grupo del alumnado presuntamente agresor, si hay indicios claros desde el principio del proceso. Esta actuación se podrá adoptar como medida de protección, informando previamente a sus padres cuando sea menor de edad, sin que en ningún caso tenga carácter sancionador, y se podrá revocar con posterioridad.

8.1.2.3. - Comunicación a la Consejería competente en materia de educación

El director de los centros públicos remitirá de forma inmediata por comunicación interior copia escaneada en formato PDF del Anexo I de este apartado, resolución a la Inspección de Educación y al Servicio de Ordenación Académica informando de la apertura del protocolo de acoso, así como de las medidas preventivas adoptadas, en su caso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, aquellas situaciones de especial gravedad o relevancia, se comunicarán de forma urgente a la dirección general competente en materia de convivencia escolar, al Ministerio Fiscal, y en su caso a los servicios sociales o de protección de menores.

8.1.2.4. - Actuaciones

Con carácter inmediato a la notificación enviada (Anexo I), el equipo de intervención designado por el director, bajo la coordinación de jefatura de estudios, recogerá toda la información necesaria para poder determinar la probable existencia de situación de acoso escolar. Para ello deberá recabar cuantas pruebas estime necesarias y realizar las siguientes entrevistas:

a) Con la presunta víctima: a lo largo de esa entrevista se dará prioridad a la información que permita identificar:

    - Alumno o alumnos agresores.

- Observadores no participantes.
- Alumnos que, en ocasiones, han protegido y ayudado a la víctima.
- Localización de espacios y tiempos en los que suele producirse la agresión.
- Consecuencias de la intimidación para la víctima (absentismo escolar, disminución del rendimiento académico, repercusiones emocionales y físicas, etc.).

b) Con los observadores no participantes: Se trata de recabar información de aquellos compañeros u otras personas que conocen los hechos pero que nunca se han involucrado activamente en ellos. Especialmente interesa conocer:

   - Frecuencia con la que se produce el acoso.
   - Tipo de acoso.
   - Lugar donde se produce.
   - Sentimiento de seguridad que tienen los alumnos en el centro educativo.

   Como se ha indicado anteriormente, al realizar estas entrevistas conviene señalar el carácter confidencial de las mismas y, en todo caso, garantizar el anonimato del alumno con relación a las informaciones que aporte.

c) Con los padres de la posible víctima: En esta entrevista se informará sobre los hechos que se investigan, sobre las medidas preventivas adoptadas, sobre el procedimiento de aplicación de medidas correctoras que se iniciaría si se confirmase la existencia de una situación de acoso y, en caso necesario, de las medidas paliativas que se adoptarían. Se solicitará su colaboración. Cuando se planifiquen las entrevistas, se evitará que coincidan los padres de los alumnos implicados como supuesto acosado y los del presunto agresor o agresores.

d) Con los padres de los presuntos agresores: En esta entrevista se informará sobre la acusación que se ha realizado, sobre las evidencias que existen relacionadas con esa acusación y se indicará que, si se confirma la existencia de acoso, se seguirá el procedimiento establecido que podría derivar en las responsabilidades legales correspondientes según el marco establecido. En cualquier caso, se manifestará a los padres la preocupación y el interés del profesorado por ayudar a los alumnos a que establezcan unas relaciones sociales adecuadas, y se solicitará la colaboración familiar para conseguir ese objetivo.

e) Con el presunto agresor o agresores: Dentro de lo posible, la primera entrevista se realizará inmediatamente después de concluir la reunión con sus padres. Se pedirá al alumno que informe sobre los hechos que están sucediendo al alumno supuestamente acosado, y se contrastará su versión con los datos conocidos.

Todas las actuaciones se realizarán de la manera más discreta posible, y se deberá dejar constancia por escrito de ellas.

Todas y cada una de las reuniones con menores de edad se realizarán en presencia de sus padres o tutores legales, pues se trata de declaraciones oficiales que quedarán custodiadas de forma confidencial dentro del protocolo abierto.

8.1.2.5. - Asesoramiento de la Inspección de Educación e intervención del EOEP específico de Convivencia Escolar

Si es necesario a lo largo del proceso, jefatura de estudios, a solicitud del tutor o del profesorado del equipo de intervención, podrá recabar de los profesionales de la orientación del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), del departamento de Orientación (Orientador y/o Profesor de Servicios a la Comunidad PTSC), y en su caso, de las unidades de Orientación, el asesoramiento sobre la detección y las medidas educativas para la actuación ante los conflictos detectados**.**

Cuando por la especial dificultad y gravedad del caso los profesionales del centro educativo vean la necesidad de asesoramiento y de intervención más especializada, en cualquiera de las fases del proceso, el director podrá solicitar asesoramiento por parte de la Inspección de Educación, o la intervención del EOEP específico de Convivencia Escolar, en ejercicio de las funciones que respectivamente les corresponden.

8.1.2.6. - Informe del equipo de intervención

Una vez concluido el proceso de investigación, el equipo de intervención elaborará un informe, conforme al Anexo IV, que entregará al director.

Todas las actuaciones, así como la elaboración y entrega de dicho informe, se realizarán en el menor tiempo posible, no pudiendo exceder los 20 días lectivos como máximo. Dicho plazo se contará desde la fecha de comunicación del Anexo I.

A dicho informe se acompañarán como anexos las actas de las reuniones celebradas y la copia de los documentos obrantes en el expediente de protocolo de acoso, donde se haya reflejado el contenido de las actuaciones, entrevistas y el resto de las diligencias practicadas (diario de observaciones, agenda de actuaciones, informes, denuncias, respuestas dadas en las entrevistas, etc.).

8.1.2.7. - Conclusión del proceso

A la vista del informe anterior, el director convocará a una reunión para la toma de decisiones al equipo de intervención, jefatura de estudios, al profesional de la orientación educativa que corresponda según el tipo de centro y a los tutores de los presuntos acosadores. En dicha reunión, de la que se levantará acta, los intervinientes, tras manifestar su valoración, formularán su conclusión al director acerca de la existencia de evidencias de acoso o, en su caso, de alguna actitud o comportamiento relacionado con el mismo.

Conclusión del director sobre la posible situación de acoso escolar

El director determinará si existen evidencias de acoso escolar, dejando constancia en el Anexo V de su decisión y de las medidas adoptadas, dando por finalizado el proceso en uno de los siguientes sentidos:

a) Cuando considere que NO hay evidencias de acoso escolar, determinará que no se ha podido constatar la existencia de acoso y adoptará aquellas medidas educativas que considere necesarias para prevenir, detectar o erradicar en el futuro situaciones de acoso.

Con independencia de la adopción de las medidas de actuación previstas en el párrafo anterior, además, se elaborará un Plan de Seguimiento Sistemático con registro de la información (Anexo VI) que se pueda obtener, estableciéndose medidas organizativas de seguimiento y de vigilancia durante un tiempo. Una vez transcurrido el tiempo acordado en dicho plan para las observaciones y su registro, el equipo de intervención, podrá proponer el cierre del expediente de protocolo de acoso, o cuando se hayan detectado nuevas evidencias, la reapertura del mismo y la realización de las actuaciones necesarias para la constatación de acoso.

b) Cuando el director considere que SÍ hay evidencias de acoso escolar, determinará que se ha podido constatar la existencia de acoso y adoptará las medidas educativas previstas en el punto 9 de este apartado segundo y en su caso, en función de la gravedad del acoso, aquellas medidas de protección provisionales destinadas a garantizar la seguridad de la víctima, conforme a lo previsto en el artículo 19 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, en caso de no haberse adoptado con anterioridad.

   El director acordará la apertura de expediente de aplicación de medidas correctoras por falta muy grave a los alumnos responsables de la situación de acoso escolar, conforme al Decreto 16/2016, de 9 de marzo.

c) Asimismo, cuando no concurran las circunstancias determinantes de la situación de acoso escolar (indefensión, frecuencia, repetición e intencionalidad), pero esté acreditada indiciariamente la comisión de faltas graves o muy graves contra las normas de convivencia, el director acordará la apertura de expediente de aplicación de medidas correctoras a los alumnos infractores.

En los dos últimos casos, se entregará al instructor designado la copia de los documentos probatorios existentes en el expediente.

8.1.2.8. - Actuaciones posteriores con los implicados en las situaciones de acoso escolar.

Medidas educativas a realizar:

a) Con la víctima: el tutor y los profesionales de la orientación asesorarán y le procurarán programas de mejora de la autoestima y de afrontamiento ante aquellas situaciones conflictivas que, con anterioridad habían concluido en una situación de acoso. El profesorado, coordinado por el tutor, procurará ampliar y fortalecer su círculo de relaciones, siempre con la adecuada discreción. En caso de afectación psicológica se recomendará la intervención de las unidades de salud de los profesionales sanitarios. Para la instauración de estas pautas se contará con la colaboración de los padres.

b) Con los agresores: además de las medidas correctoras que pudieran corresponderles, se favorecerá su integración en el aula. En caso necesario se podrá recomendar a la familia que sea atendido por apoyos externos (especialistas sanitarios, servicios sociales, etc.).

c) Con el grupo clase: el tutor desarrollará actividades grupales, en colaboración con los profesionales de la orientación, sobre cómo reprobar la conducta de acoso, mostrar apoyo a la víctima, aislar a los agresores y denunciar este tipo de conductas. Este tipo de actividades pueden servir asimismo como actividades preventivas para desarrollar en la tutoría.

Las actividades anteriores se realizarán evitando, en la medida de lo posible, que los alumnos las consideren como una consecuencia de la situación de acoso que se ha producido.

Para evitar situaciones de aislamiento de la víctima que no hacen sino agravar su situación inicial, se debe *procurar* un cierre del protocolo en el que los acosadores o agresores manifiesten su arrepentimiento y deseo de reparar el daño causado, así como un compromiso firme de no repetir este tipo de conductas, en cuyo caso en la correspondiente resolución del expediente de aplicación de medidas correctoras se tendrá en consideración esta circunstancia como atenuante. De dichos compromisos se hará oportuno seguimiento a fin de constatar su efectividad.

En caso de no existir ese compromiso traducido en acciones reparadoras al alumno acosado, y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos constatados, la medida correctora a imponer a los alumnos acosadores, será preferentemente la de cambio de centro, o expulsión, esta última en el caso de enseñanzas no obligatorias.

8.1.2.9. - Comunicación a las familias

De las anteriores diligencias de finalización del proceso se informará personalmente a las familias implicadas, así como de las medidas adoptadas (tanto de actuación como de seguimiento), entregándoles copia del Anexo V.

Igualmente se enviará a la Inspección de Educación y al Servicio de Ordenación Académica copia escaneada en formato PDF del Anexo V mediante comunicación interior.

8.1.2.10. - Comunicaciones a órganos judiciales y concurrencia con el orden penal.

La dirección del centro educativo debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar que se haya podido constatar a la Fiscalía de Menores en el caso de alumnos mayores de 14 años. Si fuesen menores de esta edad se comunicará a los Servicios Sociales Municipales.

En el caso de que se trate de alumnos mayores de edad, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

En la comunicación se expondrán los hechos acaecidos, los datos de los alumnos implicados, las medidas correctoras impuestas y las medidas educativas adoptadas.

En la comunicación efectuada a la Fiscalía de Menores o a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado el director del centro educativo solicitará que, cuando la Fiscalía o el órgano judicial correspondiente decida en su caso incoar un procedimiento penal, o sobreseerlo, por los mismos hechos, se le comunique oficialmente al centro la fecha de incoación o sobreseimiento, a efectos de lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo.

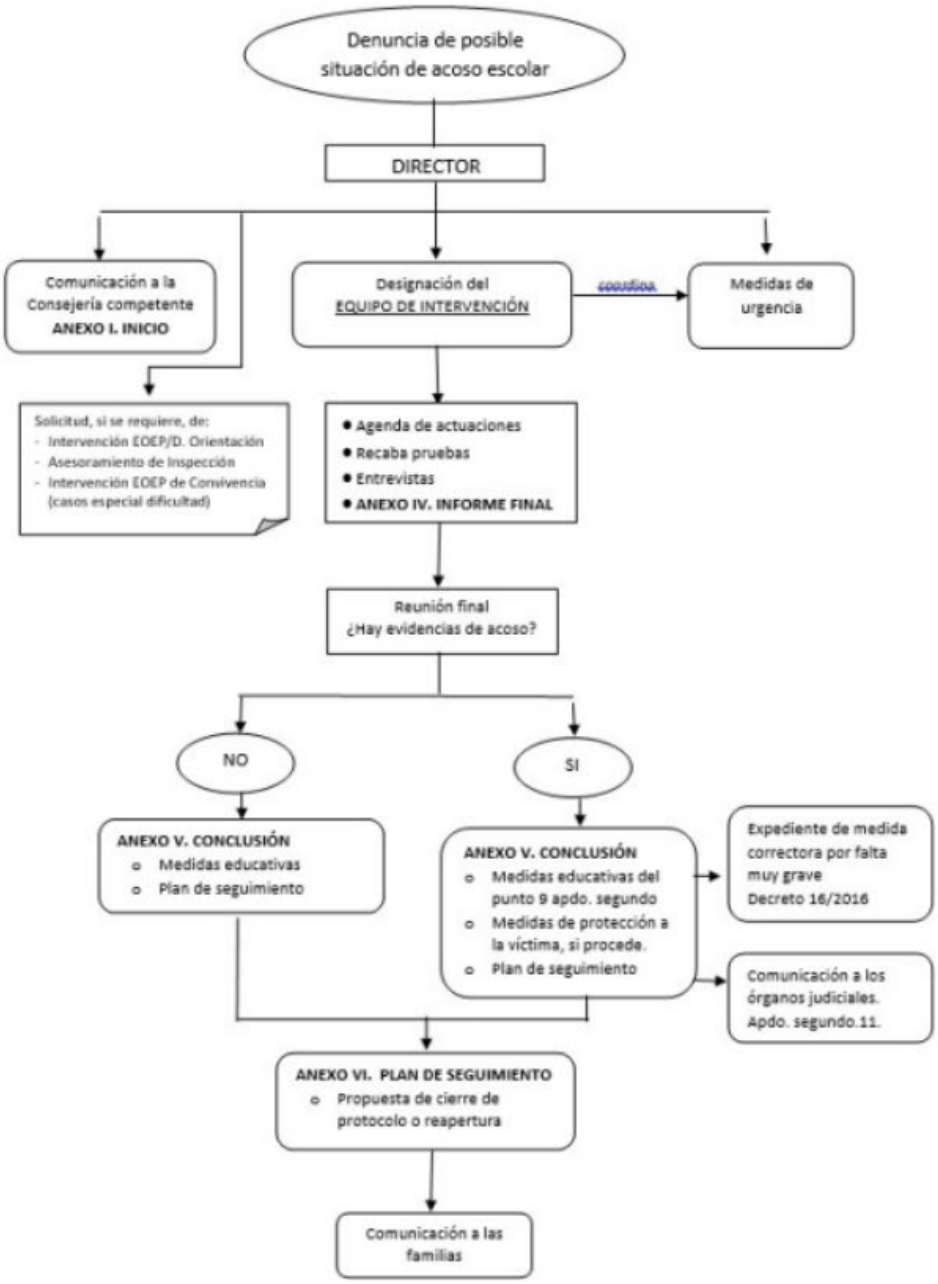
A los alumnos menores de 14 años de edad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, no se les puede exigir responsabilidad penal, pero sí se les pueden imponer las medidas correctoras por faltas muy graves previstas en el artículo 35 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo.

Anexos:

- ANEXO I. Comunicación de inicio de protocolo de un supuesto caso de acoso escolar
- ANEXO II. Guía de observación escolar con indicadores para identificar
- ANEXO III. Guía de observación familiar con indicadores para identificar
- ANEXO IV. Informe sobre los datos más relevantes de la situación de acoso escolar
- ANEXO V. Conclusión del director de la posible situación de acoso escolar
- ANEXO VI. Plan de seguimiento sistemático

Anexo VII

Diagrama de actuaciones ante situaciones de posible acoso escolar



9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1.- Responsables de la implementación del Plan de convivencia.

La convivencia escolar es una responsabilidad de centro, no obstante, la aplicación de medidas y planes concretos que en este documento aparecen, tienen en algunas personas sus máximos responsables, los cuales se indican a continuación:

- Responsable del "*Programa de Tutorización de alumnos Hermano Mayor*". El responsable principal es jefatura de estudios (concretamente la jefa de estudios adjunta, Dña. Toñi Sánchez López) y la Orientadora del centro, Dña. Alicia Hernández Hernádez. Las funciones son las propias descritas en el programa en el punto 6.4.1 del presente documento.
- Responsables del Programa "*Educando en Justicia*". La coordinadora del programa es la jefa de estudios adjunta, Dña. Toñi Sánchez López, que trabaja conjuntamente en en colaboración con la Orientadora del centro, Dña. Alicia Hernández Hernández y la PSC, Dña. Cristina Saura Juárez. Las funciones son las propias descritas en el programa en el punto 6.4.2 del presente documento.
- Responsables del programa "*Alumnos Embajadores*". La coordinadora del programa es la jefa de estudios adjunta, Dña. Toñi Sánchez López que trabaja conjuntamente en en colaboración con la Orientadora del centro, Dña. Alicia Hernández Hernández y la PSC, Dña. Cristina Saura Juárez. Las funciones son las propias descritas en el programa en el punto 6.4.3 del presente documento.
- Responsables del programa "*You'll never walk alone*". Ejercen la coordinación conjunta en dicho programa, el equipo de orientación: la PSC Dña. Cristina Saura Juárez y Dña. Alicia Hernández Hernández conjuntamente con nuestro profesor de PT, D. José Manuel Valero y Dña Cristina García (AL y PT del centro). Así como los miembros del dpto. de Educación Física, D. Oscar Serrano Serrano y D. Alejandro Suárez Leiva. Las funciones son las propias descritas en el programa en el punto 6.4.4 del presente documento.
- Responsable de la *Coordinación de Igualdad*. Las funciones las desarrolla la orientadora del centro Dña. Alicia Hernández Hernández. Las funciones son las propias descritas en punto 7.4 del presente documento.
- Responsable de la *Coordinación de Bienestar y Protección*. Las funciones las desarrolla nuestra coordinadora Dña. Alicia Hernández Hernández.

9.2.- El Equipo de Convivencia. Miembros, funciones y responsabilidades.

Dicho equipo está coordinado por jefatura de estudios. En él se aportan ideas, se afrontan problemas de convivencia, se analiza el estado de la misma, se proponen medidas ante diferentes situaciones que puedan darse en la vida de centro y en muchos casos se consensúan medidas disciplinarias a aplicar tras el análisis de los casos.

El equipo de convivencia este año 2026-27 está formado por:

- Dña. Toñi Sánchez López (Jefa de estudios adjunta)
- Dña. Cristina Saura Juárez (PSC)
- Dña. Alicia Hernández Hernández (Orientadora)
- D. Sergio Pérez Belmonte (profesor de Matemáticas)

Podrá reunirse de manera excepcional siempre que a solicitud del director y/o jefatura de estudios así se considere por la urgencia y necesidad de tratar algún asunto que por su naturaleza o premura requiera dicha convocatoria extraordinaria.

Tendrá entre otras que pudieran serle asignadas por el director del centro, las siguientes *funciones*:

a) Gestionar el "Buzón de convivencia". En dicho buzón los alumnos de modo anónimo, podrán depositar cartas en las que expongan hechos o sentimientos relacionados con la convivencia en el Centro, tanto en lo que afecta a su persona como lo que hayan conocido referente a otros compañeros.

   La Comisión de Convivencia habrá de realizar una lectura periódica de las cartas, para poder detectar algún caso que requiera una actuación inmediata, especialmente si revela un acoso entre iguales.

   Todas las personas que tengan acceso al buzón tratarán la información de modo confidencial, y con el máximo respeto a las personas que aparezcan nombradas o reflejadas en las cartas.

b) Analizar el estado de la convivencia del centro estableciendo procedimientos para la resolución de los conflictos en curso si fuese necesario.
c) Valorar la incorporación o salida de alumnos al programa de tutorización "Hermano Mayor".
d) Valorar la instrucción de posibles casos derivados a los jueces educativos, así como la conveniente asignación de jueces en función de la naturaleza de cada caso.
e) Realizar una valoración trimestral que será presentada en Claustro y Consejo Escolar, en relación al estado de la convivencia del centro en el periodo correspondiente.
f) Contactar en colaboración con el departamento de Orientación, con organismos e instituciones para la posibilidad de impartición de charlas formativas de diferente índole, orientadas a la mejora de la convivencia dentro del marco de la comunidad educativa.
g) Analizar la viabilidad y aportar ideas de desarrollo a los diferentes proyectos que en relación a la convivencia escolar pudieran desarrollarse dentro del centro.
h) Facilitar información a los tutores de los diferentes grupos en relación con iniciativas o procedimientos relacionados con la convivencia escolar de carácter general, así como aquellos que afectasen a título individual a algún alumno/s en concreto.
i) Colaborar con los tutores de 1º y 2º de la ESO en el control periódico de los carnés de convivencia para llevar un adecuado registro de la pérdida o recuperación de puntos, así como de la posible aplicación de sanciones o recompensas en relación a los mismos.
j) Realizar propuestas de mejora para con la convivencia del centro.
k) Elaboración de los cuestionarios de recogida de información destinados a valorar la gestión de la disciplina y el clima de la convivencia en nuestro IES, así como el análisis posterior de los datos recogidos y valoración de las propuestas de mejora.

9.3.- Instrumentos para la recogida de información.

Para recoger información valiosa a la hora de evaluar nuestro plan de convivencia, se hará uso de los siguientes instrumentos.

1. Cuestionarios para el alumnado en los que de forma anónima se valorarán diferentes ítems referentes a cómo perciben la gestión de la convivencia y la disciplina del centro.
2. Cuestionarios para el profesorado en los que de forma anónima se valorarán diferentes ítems referentes a cómo perciben la gestión de la convivencia y la disciplina del centro.

3. Se hablará con los representantes del AMPA para acordar el procedimiento más adecuado para la recogida de la opinión de los padres, en referencia a la valoración que ellos hacen de la convivencia y de la gestión de la disciplina del Centro.

Se realizará un análisis crítico de los datos obtenidos y se tendrán en cuenta para su valoración, cuantas propuestas de mejora que nos hagan llegar a través de los diferentes cuestionarios y que sean consideradas óptimas y viables para su posible puesta en práctica para cursos venideros.

Durante este curso escolar se crearán modelos de cuestionarios de recogida de información y serán incluidos en el Plan de Convivencia del curso académico 2027-28, puesto que es algo que no se ha realizado anteriormente. Dichos cuestionarios serán elaborados conjuntamente por los miembros del equipo de convivencia de nuestro centro.

10. DIFUSIÓN DEL PLAN

La difusión de nuestro Plan de Convivencia se realizará de diferentes maneras.

1. El Plan de Convivencia se subirá al Drive de nuestro centro para que cualquier profesor desde cualquier dispositivo pueda tener acceso al mismo.
2. El acceso al contenido del Plan será también facilitado a los diferentes representantes de la Comunidad Educativa de nuestro centro (consejeros escolares), para que establezcan las medidas de comunicación de los aspectos de interés que a su juicio hubieran de llegar a sus representados.
3. Se subirá a la página web del centro una copia del documento para que cualquier miembro de la Comunidad Educativa pueda tener acceso al contenido.
4. Se darán a conocer los diferentes Programas incluidos en el presente plan al alumnado a través de la acción tutorial en sesiones presenciales.