

# PLAN DE CONVIVENCIA



1. NORMATIVA .....	3
2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA .....	6
4. ACTUACIONES Y MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA .....	7
4.1 ACTUACIONES ORGANIZATIVAS Y DE COORDINACIÓN .....	7
<i>Espacios</i> .....	7
<i>Horarios del alumnado</i> .....	7
<i>Horario de atención a alumnos del profesorado</i> .....	7
<i>Horario de atención del Equipo Directivo, Jefes y Coordinadores de Departamento</i> .....	8
<i>Atención a alumnos con necesidades especiales</i> .....	8
<i>Metodología</i> .....	9
<i>Representante de Igualdad</i> .....	9
<i>Actividades Extraescolares</i> .....	10
<i>Alumnos menores de edad</i> .....	10
<i>Ausencia de profesores</i> .....	10
<i>Órganos de participación del alumnado</i> .....	11
4.2 ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA .....	12
<i>Normas generales para alumnos</i> .....	12
<i>Normas generales para profesores</i> .....	13
<i>Normas para usuarios del aula de autoaprendizaje / biblioteca</i> .....	14
<i>Derechos y deberes del personal de administración y servicios</i> .....	15
<i>Conductas contrarias a la convivencia</i> .....	16
<i>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</i> .....	17
4.3 ACTUACIONES PREVISTAS EN EL ÁMBITO DE LA MEDIACIÓN .....	19
5. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	20
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA .....	21
ANEXO I: PARTE DE COMPARECENCIA.....	22
ANEXO II: PROCEDIMIENTOS .....	23
PROCEDIMIENTO ORDINARIO.....	23
PROCEDIMIENTO ABREVIADO .....	25

## **1. NORMATIVA**

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

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

**Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre**, de Educación de Cantabria

## 2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La EOI de Santander fue creada en 1987 y desde su apertura, se ha desarrollado enormemente en cuanto a instalaciones, estructura organizativa, oferta educativa y horarios, recursos humanos, influencia social y, naturalmente, experiencia profesional, para poder hacer frente a las exigencias de los nuevos tiempos.

La Escuela Oficial de Idiomas de Santander es un centro con alumnado mayoritariamente adulto, por lo que la vida académica es muy tranquila y nunca hay conflictos reseñables entre los distintos miembros de la comunidad escolar. En este sentido, uno de los objetivos de esta EOI es potenciar el desarrollo de actitudes positivas hacia la diversidad lingüística y cultural como base para el aprendizaje del idioma, la tolerancia y el entendimiento entre las personas.

A lo largo de todos los años de existencia, han sido muy escasas las ocasiones en que haya hecho falta la intervención de un mediador para resolver incidentes en las aulas y se ha tratado de asuntos motivados por la falta de entendimiento entre algún profesor y alguno de sus alumnos. Son los miembros del Equipo Directivo (Directora y Jefes de Estudios), quienes actúan como mediadores, si llega el caso.

En la EOI de Santander se imparten cinco idiomas en régimen presencial: inglés, francés, alemán, italiano y portugués. También se imparte inglés en la modalidad a distancia (*That's English!*) y cursos monográficos e itinerarios formativos (Departamento de Inglés) para profesores en colaboración con el CEP de Santander. También se imparte un curso de inglés de 50 horas para alumnos de ciclos formativos de grado superior que van a realizar el módulo de formación en el centro de trabajo en algún país europeo a través del programa Erasmus+. Finalmente, el Departamento de Italiano imparte dos cursos a alumnos de canto de los tres conservatorios de Cantabria. Las enseñanzas impartidas en la escuela se enmarcan dentro de las Enseñanzas de Régimen Especial.

La casi totalidad de la plantilla de trabajadores son funcionarios de carrera con destino definitivo o personal laboral fijo. El claustro está formado por 51 profesores, en su mayoría funcionarios de carrera, muchos de ellos con más de 20 años de antigüedad en el Centro. En lo que se refiere al personal de administración y servicios, en el centro trabajan: 1 administrativo, 2 auxiliares administrativos, 5 ordenanzas y 4 limpiadoras. Además, la escuela cuenta con un auxiliar administrativo que se ocupa exclusivamente de las cuestiones relacionadas con *That's English!*

El edificio de la escuela está situado en pleno centro de la ciudad. Consta de 6 plantas y tiene un total de 30 aulas equipadas con ordenadores y megafonía integrada en techos acústicamente preparados; todas las aulas disponen de equipos modernos de sonido (audio, video, CD/DVD), cañón proyector y proyector de transparencias. Hay además varias salas de tutoría para atención individualizada de alumnos o en pequeños grupos y un pequeño salón de actos.

También dispone de una cafetería que, además de lugar de encuentro y ocio de la comunidad escolar, es el lugar de celebración de muchas de nuestras actividades extraescolares. Aparte de la sede en la C/ Cisneros, la escuela tiene secciones en Bezana y en El Astillero. También existe una estrecha colaboración con el CEPA de Camargo, donde se imparte Nivel Básico de inglés.

La EOI de Santander tiene además un aula de autoaprendizaje con una gran variedad de material didáctico en los 5 idiomas aquí impartidos. En esta aula el alumno puede trabajar de manera independiente adaptando el horario y ritmo de aprendizaje a sus necesidades, reforzando los conocimientos del idioma y desarrollando las áreas en las que encuentre especial dificultad.

Por lo que se refiere al alumnado, la mayoría de los alumnos prefieren la modalidad presencial a la modalidad a distancia. También es posible matricularse en la modalidad libre.

Dado el número de alumnos, cerca de 6000, nuestra EOI es uno de los centros de enseñanza más grandes de nuestra comunidad autónoma.

La escuela también cuenta con una Asociación de Alumnos y Ex-alumnos.

El alumnado matriculado en la EOI de Santander presenta una gran heterogeneidad en lo que se refiere a su edad (mayoritariamente son adultos), sus ocupaciones, sus intereses, su lugar de residencia, etc. Los intereses y las motivaciones del alumnado matriculado en el centro para aprender una lengua son también muy diversos. Algunos alumnos estudian una lengua por el mero placer de aprender; otros lo hacen por cuestiones profesionales, otros lo necesitan para completar sus estudios y por último hay quienes estudian una lengua con el fin de viajar y poder comunicarse con los hablantes nativos de los países donde se habla esa lengua. En definitiva, esta diversidad de intereses confirma el hecho de que el alumnado de la EOI es muy diverso, lo cual supone un enriquecimiento de la enseñanza tanto para profesores como para los propios alumnos.

La mayoría de los alumnos son adultos mayores de 25 años. En lo que se refiere a la ocupación, hay desde estudiantes, tanto de enseñanza Secundaria y Bachillerato como universitarios, a personas jubiladas.

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un centro educativo, que tiene una incidencia significativa en el desarrollo ético, social, afectivo e intelectual de los alumnos y profesores. Esta convivencia constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

A este respecto, se consideran miembros de esta Escuela Oficial de Idiomas y, por tanto, deben cumplir y hacer cumplir las presentes normas: los cargos directivos, todos los docentes (incluyendo profesorado invitado o auxiliares de conversación), todos los alumnos (oficiales o libres), los padres o tutores legales, el personal de administración y servicios y todos cuantos se integren temporalmente en la Escuela por cualquier situación.

Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre personas. Se tiende a considerar los conflictos como negativos y a las personas que toman parte en ellos como conflictivas. Los conflictos bien abordados pueden constituir una oportunidad de crecimiento personal y de cambio para los grupos. Parte de la madurez de los grupos es aprender a vivir con diferencias y discrepancias.

Los objetivos generales del Plan de Convivencia de la EOI de Santander son los siguientes:

1. Concienciar a toda la comunidad educativa de la importancia de una adecuada convivencia escolar y la responsabilidad compartida para que exista un clima escolar adecuado, bajo unos principios de respeto, tolerancia e igualdad.
2. Integrar el principio de convivencia en la organización general de la Escuela y en la planificación de todas las actividades del centro.
3. Establecer normas para los miembros de la comunidad educativa, como elemento preventivo de conductas que pudieran deteriorar el clima de convivencia.
4. Determinar actuaciones para la mejora de la convivencia en el centro.
5. Fijar estrategias de mediación para la resolución de conflictos e impulsar la mediación y el diálogo como solución pacífica a los problemas de convivencia.
6. Dotar a la comunidad escolar en su conjunto de instrumentos y recursos para la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
7. Fomentar el respeto a la diversidad, el derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, y a la integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

8. Fomentar la colaboración entre el centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.

## **4. ACTUACIONES Y MEDIDAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA**

### **4.1. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS Y DE COORDINACIÓN**

#### **Espacios**

El centro dispone de un **Aula de Autoaprendizaje** que proporciona a los alumnos un espacio que pueden utilizar para trabajar aprovechando los tiempos libres entre clases.

Existe una **Cafetería** en la planta de baja, con un horario de apertura de 8:00 a 22:00, con precios muy competitivos. Este espacio actúa de centro de convivencia entre alumnos y profesores, espacio para realizar intercambios de conversación informales en varios idiomas y zona de distintas celebraciones. Además la Cafetería en muchas ocasiones se utiliza para la celebración de múltiples actividades culturales y extraescolares, como conciertos, charlas en idiomas, actuaciones diversas, mercadillos solidarios, etc...

#### **Horarios del alumnado**

La **modalidad horaria de las clases** en la EOI de Santander, con clases de dos horas de duración dos días a la semana y un viernes al mes, o de dos horas y cuarto de duración sólo dos días a la semana, facilita la asistencia regular de los alumnos a clase, ya que reduce el número de desplazamientos y se da la circunstancia de que se adapta a la regulación horaria del aparcamiento limitado de la zona.

Existe un sistema de **permutas horarias**, que permite que los alumnos puedan cambiarse de grupo durante los primeros días de clase, para facilitar la compatibilidad con otras actividades cuyos horarios pudieran haber comprometido una vez realizada la matrícula de su grupo.

#### **Horario de atención a alumnos del profesorado**

Los profesores disponen de una hora semanal de atención a los alumnos de sus grupos. Se intenta en la medida de lo posible colocar estos tiempos en días lectivos de lunes a jueves y cercanos a las horas de clase habituales, para facilitar el contacto de los alumnos con sus profesores. Si algún alumno o padre de menor no pudiera asistir en ese horario, el profesor intentará encontrar otro momento de su horario complementario que se ajuste a la disponibilidad del alumno. Dicha hora de atención se da a conocer al alumnado o a sus padres o tutores en el caso de alumnos menores de edad a principios de curso. También está disponible en nuestra página web.

## **Horario de atención del Equipo Directivo, Jefes y Coordinadores de Departamento.**

Los miembros del Equipo Directivo disponen de tres horas semanales para atender tanto a alumnos como al público en general. La atención no solo se limita a estas tres horas semanales, sino que se extiende a todo el tiempo de permanencia en el despacho.

Los Jefes de Departamento y Coordinadores dedican una de sus horas de coordinación a la atención al público.

## **Atención a alumnos con necesidades especiales**

Es primordial, además de preceptivo, asegurarse de que todos los alumnos con alguna discapacidad u otro tipo de necesidades especiales acreditadas sean atendidos. La EOI de Santander dispone de un Plan de Atención a la Diversidad donde se detallan todas las medidas que se aplican con este tipo de alumnado. Para facilitar el proceso de aprendizaje de estos alumnos, se hace a principio de curso un proceso de detección de necesidades, y se intenta poner todos los medios a nuestro alcance a su disposición.

Los alumnos en sillas de ruedas son ubicados en aulas accesibles (planta baja si es posible, o aula cercana al ascensor). Los alumnos con problemas de movilidad pueden solicitar a los conserjes el acceso al ascensor de profesores. Se proporcionan auriculares a los alumnos con dificultades auditivas que lo soliciten. Los alumnos invidentes son atendidos de manera individualizada por sus profesores, que están en permanente contacto con la ONCE, y ponen a su disposición todos los medios necesarios para facilitar su aprendizaje. Algunos de estos alumnos acuden con un perro guía al aula, lo cual no supone ningún problema de convivencia y es aceptado sin problemas por el resto de compañeros. Cuando los alumnos presentan otro tipo de necesidades, el equipo directivo procura dar apoyo a sus profesores y recabar información de la Consejería sobre pautas para actuar.

En los procesos de evaluación, se organiza un sistema de profesores de apoyo, para dar respuesta a las diferentes adaptaciones a aplicar según el alumno: más tiempo para examen, uso del ordenador o del laboratorio de idiomas u otros.

Cuando es necesario, tanto el material utilizado en clase como las pruebas de evaluación se adaptan a las necesidades del alumnado que lo necesita. Para esto contamos con la colaboración y asesoramiento de diferentes organizaciones (ONCE, FESCAN).

Otra de las medidas incluidas en el Plan de Atención a la Diversidad de la EOI de Santander consiste en la posibilidad de cambiar a un alumno a un curso superior o inferior al que tiene acreditado documentalmente según sus conocimientos del idioma. Esta medida se denomina Flexibilización de Curso.



## **Metodología**

Todos los profesores en la EOI utilizan una metodología comunicativa en clase, centrada en el alumno, en la que el propio aprendiz participa muy activamente en su proceso de aprendizaje. Se fomenta especialmente el diálogo y el consenso. El profesor está abierto a recibir e incorporar sugerencias metodológicas por parte de los alumnos. Gran parte de los profesores disponen de páginas web o blogs para sus alumnos, lo que pretende facilitar el seguimiento del curso a aquellos alumnos que no pueden asistir muy asiduamente, además de reforzar la práctica de destrezas e incorporar actividades complementarias para aquellos alumnos que dispongan de más tiempo. Por otro lado, el uso de redes sociales por parte de muchos profesores facilita la interacción entre los propios compañeros y con los profesores.

## **Representante de Igualdad**

La Resolución de 26 de agosto de 2010 determina la designación, por parte del Consejo Escolar de los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

La EOI de Santander cuenta con este representante de igualdad, un profesor, que se encarga de:

- a) Elaborar un diagnóstico de las prácticas educativas y de la organización del centro desde una perspectiva de género, identificando posibles discriminaciones y estereotipos sexistas, así como difundir los resultados de dicho diagnóstico.
- b) Promover iniciativas de centro y de aula de carácter coeducativo y, específicamente, destinadas a la prevención de la violencia de género, entre ellas, aquellas relacionadas con la adquisición de habilidades sociales y el desarrollo personal, la convivencia en igualdad y la resolución pacífica y dialogada de conflictos, con modelos de identidad para mujeres y hombres desde una perspectiva igualitaria, con la diversificación de opciones académico-profesionales que eliminen estereotipos y roles de sexo, con la distribución de responsabilidades en distintos contextos de la vida cotidiana y con una educación afectivo-sexual libre de estereotipos sexistas.
- c) Proponer criterios al Claustro y al Consejo Escolar para la elaboración y/o revisión del proyecto educativo y de las Normas de Organización y Funcionamiento, incorporando una visión transversal de género, destinada a promover una igualdad real y efectiva en la planificación del currículo, en los procesos de enseñanza y aprendizaje así como en las actividades de carácter complementario y extraescolar.
- d) Realizar propuestas en materia de formación del profesorado mediante acciones formativas en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
- e) Realizar propuestas de acciones de formación para padres, madres o representantes legales de los alumnos en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

- f) Favorecer cauces de coordinación con otras instituciones y profesionales del entorno que desarrollen actuaciones en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
- g) Realizar un seguimiento de las medidas educativas de carácter co-educador que se llevan a cabo en el centro.
- h) Cualquiera otra que determine el Consejo Escolar del centro, en su ámbito de competencias.

### **Actividades Extraescolares**

La Escuela organiza múltiples actividades escolares durante el curso, con el objeto de reforzar el aprendizaje de las lenguas, transmitir aspectos culturales y sociales de los países en donde se hablan las lenguas que se enseñan, y difundir distintas manifestaciones artísticas. Además de estos aspectos, se busca también fomentar la convivencia fuera del aula tanto entre los alumnos del grupo, como entre los alumnos de distintos grupos y distintos idiomas. Se organizan celebraciones dirigidas a alumnos y profesores de todos los departamentos, como la celebración de Navidad, que proporcionan un ambiente distendido de comunicación.

Por otro lado, se intenta promover el espíritu solidario entre los alumnos y el personal del centro, colaborando en distintas causas humanitarias como las de Unicef, a través de actividades en las que se recauda ayuda para estas organizaciones, como el mercadillo navideño o la chocolatada solidaria.

Además, todos los años se organizan diversos viajes pedagógicos con alumnos a los países en los que se hablan los idiomas estudiados en la escuela. Estos viajes contribuyen enormemente a la mejora de la convivencia entre los profesores y alumnos, y entre los propios miembros de los departamentos.

### **Alumnos menores de edad**

La escuela es consciente del tratamiento especial que hay que proporcionar a los alumnos menores de edad, por lo que a principio de curso envía una carta a sus familias, informando del nombre del tutor de su hijo, y de su disposición para atenderles en su horario de atención. Se solicita máxima atención del profesorado respecto al control de asistencia de los menores. El hecho de que los alumnos menores estén mezclados en las clases con adultos genera un clima positivo de aprendizaje, en el que los menores se comportan de una manera muy responsable al verse inmersos en grupos con gente mayor que ellos, y la gente de más edad se involucra con entusiasmo en las actividades comunicativas conjuntas con los más jóvenes.

### **Ausencia de profesores**

Con objeto de mitigar los problemas que pudieran causar en el alumnado las ausencias de sus profesores, siempre que es posible, se envía un SMS a los alumnos para informarles de la incidencia y evitar que tengan que hacer desplazamientos innecesarios. Para ello, los profesores deben informar a la Jefatura de Estudios con la mayor antelación posible de su ausencia. La

información sobre ausencias del profesorado y la reanudación de las clases se actualiza diariamente en la página web de la escuela, en la Zona Alumnos.

### **Órganos de participación del alumnado**

#### **a) Buzón de sugerencias y correo electrónico de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar.**

Es objetivo prioritario para la Escuela que los alumnos puedan manifestar sus quejas y sugerencias en aras de una mejor convivencia, para lo que existe un buzón de sugerencias en el hall de entrada.

Por otro lado los representantes de alumnos en el Consejo Escolar disponen de una cuenta de correo electrónico a través de la cual los alumnos o sus representantes legales pueden contactar con ellos.

#### **b) Delegados y subdelegados**

En cada grupo de clase se elegirán, durante los primeros 15 días del mes de noviembre de cada año académico, delegado y subdelegado de clase. Se podrán presentar candidaturas para dichas elecciones ante el grupo de clase. Corresponde a los delegados de grupo:

- Exponer a los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, y a la dirección del centro, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Colaborar con el profesor tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Colaborar con el profesorado para el buen funcionamiento de la clase y el centro.
- Colaborar en la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la escuela.

#### **c) Junta de delegados**

La junta de delegados deberá ser oída por los órganos de gobierno de la escuela, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a la propuesta de medidas que favorezcan la convivencia en la escuela.

#### **d) Asociación de alumnos**

Las asociaciones de alumnos podrán:

- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que consideren oportunos.
- Informar de su actividad a todos los sectores de la comunidad educativa.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

- Informar al Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares no incluidas en las programaciones de los departamentos.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

La Asociación de Alumnos de la EOI Santander dispone de un espacio en la segunda planta del edificio. Además publicitan las actividades que realizan en el tablón de anuncios.

## **4.2 ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

El centro debe prestar especial atención a la prevención de conductas que alteren las normas de convivencia. Todos los agentes educativos y no educativos que trabajan en el centro tienen la responsabilidad de favorecer la convivencia y la relación entre las personas que acuden al centro. En este sentido, se han elaborado unas normas para alumnos, profesorado y usuarios de la Biblioteca.

### **Normas generales para alumnos**

1. El alumno debe acudir al grupo en el que esté matriculado, excepto con la autorización de la Jefatura de Estudios o del propio profesor.
2. No está permitida la asistencia a clase en calidad de oyente.
3. Se debe asistir a clase con la máxima puntualidad.
4. Los alumnos deben presentarse aseados y vestidos de forma correcta.
5. El alumno debe acudir al aula con todo el material didáctico requerido por el profesor,
6. No está permitida la grabación no autorizada de imágenes o sonidos en el Centro.
7. El alumno debe utilizar la lengua objeto de estudio en el aula
8. No está permitida la permanencia en los rellanos en los periodos de pausa de las clases, perturbando el ambiente de trabajo del resto de los grupos.
9. Los teléfonos o dispositivos móviles deben estar en silencio en el aula y biblioteca y apagados durante los exámenes. Solo podrán ser utilizados durante las clases si el profesor lo autoriza.

10. Los alumnos deben en todo momento mostrar respeto y deferencia a todos los compañeros de clase y al profesor, respetando los turnos de palabra.
11. Es obligatoria la participación activa en los simulacros de evacuación, observando las instrucciones proporcionadas por el centro.
12. No está permitido fumar en ningún lugar del Centro.
13. Los alumnos deben hacer buen uso de las instalaciones del Centro y de su entorno, procurando conservar la limpieza y avisando de los desperfectos que se observen.

### **Normas generales para profesores**

Sin perjuicio de los derechos y obligaciones recogidos en normas de rango superior, corresponde a los profesores:

1. Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo, realizando las tareas correspondientes de asesoramiento, orientación, y seguimiento del aprendizaje del alumnado.
2. Participar en el trabajo de los departamentos y colaborar en la realización de análisis y evaluaciones relativas a nuestras enseñanzas y actividades programadas.
3. Difundir entre su alumnado las actividades extraescolares programadas por el centro.
4. Realizar las pruebas de evaluación de sus alumnos, alumnos libres y alumnos del departamento cuya calificación se les encomiende.
5. Transmitir a sus alumnos toda la información de carácter docente y administrativo que le encomiende el Equipo Directivo.
6. Respetar las normas de uso de las instalaciones, equipamiento y materiales didácticos existentes en el centro.
7. Atenerse a los criterios y procedimientos de evaluación, calificación, aclaraciones y reclamaciones establecidos por la normativa vigente, el Claustro, CCP y por el propio Departamento.

8. Comunicar al Jefe de Estudios cualquier ausencia que se vaya a producir antes del comienzo de su jornada y cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al centro.
9. Los profesores deben presentarse aseados y vestidos de forma correcta.

### **Normas para usuarios del aula de autoaprendizaje / biblioteca**

#### NO está permitido:

- Fumar
- Introducir o consumir comida o bebida (salvo agua envasada).
- Utilizar teléfonos móviles (se deben poner en silencio antes de entrar en la biblioteca)
- Desplazar o mover de su lugar sillas, mesas u otras piezas de mobiliario, a excepción de las escaleras de mano que hay para poder acceder a las estanterías más altas.
- Hacer ruido o hablar en un tono de voz que moleste al resto de los usuarios.

#### Además, es necesario tener en cuenta que:

- El acceso a las estanterías es libre y está abierto a cualquier persona en posesión del carnet de la Biblioteca, y el material puede llevarse a la mesa o puesto de estudio.
- No hay límite en el número de obras de acceso directo que pueden consultarse simultáneamente en sala.
- Los ejemplares no pueden salir de las instalaciones de la Biblioteca, sin pasar previamente por el mostrador de préstamo, para ser debidamente controlados.

#### Normas de uso de los ordenadores e internet en el Aula Multimedia

El Aula Multimedia está destinada al uso del material audiovisual de la Biblioteca y a facilitar la consulta de recursos disponibles en internet relacionados primordialmente con el aprendizaje de idiomas, por lo que en reunión del Consejo Escolar se establecieron las siguientes normas de uso:

- Está prohibido acceder a páginas con contenidos pornográficos, sexuales, xenófobos o terroristas.
- La Biblioteca se reserva el derecho a bloquear determinadas páginas y aplicaciones no aptas para el uso en el Aula Multimedia.
- El incumplimiento de estas normas será sancionado mediante la retirada del carnet y, por lo tanto, la privación definitiva de acceso al Aula Multimedia y demás servicios de la Biblioteca.

- Una vez terminada la consulta, los ejemplares no deben ser devueltos a la estantería sino que se deben depositar en el carro destinado para ello. Se solicita especial cuidado en no descolocar los libros, las películas y los cds.
- La biblioteca pone a disposición de los usuarios TAQUILLAS donde guardar sus objetos personales, pero no se hace responsable de la posible pérdida o robo de los mismos.
- El usuario mantendrá en todo momento una actitud respetuosa hacia el personal de la Biblioteca, hacia el resto de los usuarios, y hacia los fondos e instalaciones.
- El personal podrá pedir a quien no respete estas normas que abandone las instalaciones de la Biblioteca de manera temporal o definitiva.

### **Derechos y deberes del personal de administración y servicios**

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V del Título IV de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, se reconocen al personal de administración y servicios, y a otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, los siguientes **derechos**:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
- b) A contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, en los relativos a la convivencia.
- c) A participar en los órganos colegiados con atribuciones en el ámbito de la convivencia, en los términos que determine la normativa vigente.

Y los siguientes **deberes**:

- a) Conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- b) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia, así como velar, en el ámbito de sus funciones, por el cumplimiento de las normas de convivencia y de lo dispuesto en el Plan de convivencia.
- c) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan la alteración de la convivencia en el mismo.
- d) Participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- e) En el caso del personal de administración, colaborar en la custodia de la documentación administrativa relacionada con la convivencia escolar, así como guardar reserva y confidencialidad respecto a las actuaciones de las que tuvieran conocimiento.
- f) El personal de servicios y otros profesionales que proporcionan atención educativa al alumnado deberán guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas con dicho ámbito de las que tuvieran conocimiento.

## **Conductas contrarias a la convivencia**

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades del aula.
- c) La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e) El uso de cualquier objeto (p ej. dispositivos móviles) o sustancia no permitidos.
- f) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- g) La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- h) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- i) La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad.

## **Medidas disciplinarias**

Las conductas contrarias a la convivencia podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o ante el director. (ANEXO I: Parte de comparecencia ante el jefe de estudios. La segunda/tercera comparecencia ante el/la jefe de estudios o director/a será considerada una conducta gravemente perjudicial para la convivencia)
- d) Retirada temporal de los objetos o sustancias no permitidos
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de un mes.
- f) Cambio de grupo del alumno durante un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.



La reiteración en conductas contrarias a la convivencia será considerada como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y conllevará las medidas disciplinarias correspondientes a este tipo de conducta.

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

- a) La agresión física, el acoso, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) El uso, la posesión o el comercio de cualquier tipo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- e) La grabación, manipulación, publicidad y difusión a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- h) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- i) El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas, salvo que se deba a causas justificadas.
- j) La incitación para cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- k) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro.

### **Medidas disciplinarias**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser corregidas con:

- a) Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros educativos o de miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el

alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad del proceso educativo.

- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.
- f) Cambio de centro educativo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132, letra f), de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la competencia para imponer medidas disciplinarias corresponde al director del centro.

Previa delegación de competencia del director:

- a) Cualquier profesor del centro, oído el alumno, podrá imponer las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas contrarias a la convivencia a), b), c), d) y f).
- b) El tutor, sin perjuicio de las medidas que puede imponer como profesor, podrá imponer, oído el alumno, la medida disciplinaria e).
- c) El jefe de estudios, sin perjuicio de las medidas que puede imponer como profesor, podrá imponer las medidas previstas g) y h).

Todas las citaciones a los padres o representantes legales de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo éstos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

En el procedimiento que corresponda, la incomparecencia sin causa justificada de los padres o representantes legales del alumno, si éste es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo escolar, al Claustro de profesores del centro y, en el caso del procedimiento ordinario, al Servicio de Inspección de Educación.

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

Las medidas disciplinarias que se impongan prescribirán a la finalización del curso escolar correspondiente. En el cómputo de los plazos fijados, se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

Cuando la medida disciplinaria suponga la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro, el tutor coordinará un plan de trabajo con las actividades que el alumno debe realizar durante los días que dure dicha suspensión. Los padres o representantes legales del alumno colaborarán con el centro educativo cuando se adopten estas medidas.

### 4.3 ACTUACIONES PREVISTAS EN EL ÁMBITO DE LA MEDIACIÓN

La mediación en la resolución de conflictos escolares consiste en intervenir una o varias personas ajenas a los mismos, los mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio. Se trata igualmente de fomentar la convivencia basada en el diálogo y contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, potenciando las competencias básicas, especialmente, la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.

La mediación escolar se basa en los siguientes **principios**:

- a) La **libertad y voluntariedad** de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación.
- b) La **imparcialidad** del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el mediador no puede tener relación directa con los hechos ni las personas que participan en el conflicto.
- c) La **confidencialidad**, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas al mismo la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

El centro podrá crear un **equipo de mediación** compuesto por un máximo de cuatro miembros designados por el Director. La Jefatura de Estudios facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación. El mediador convocará un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escuchar a las partes, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a los que quieran llegar. En todos los casos, el procedimiento de mediación se debe resolver en un plazo lo más breve posible.

Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarse en la Jefatura de Estudios.

## **5. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

El Equipo Directivo es responsable y coordina la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, documento en el que se explicitan las señas de identidad de la escuela y en el que se incluye el Plan de Convivencia. Así mismo, es responsable de adoptar las medidas necesarias para hacer público el Proyecto Educativo y facilitar su conocimiento y consulta por parte de toda la comunidad educativa. Para ello, se pondrán copias a disposición de los trabajadores del centro y se difundirá a través de la página web de la escuela.

## **6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

Tras la aprobación de este Plan de Convivencia, la EOI de Santander nombrará una Comisión de Convivencia, con el fin de:

- velar por la correcta aplicación de todo lo dispuesto en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia de la EOI de Santander.
- impulsar acciones a favor de la convivencia en el centro.
- ejercer el seguimiento del Plan de Convivencia y proponer sugerencias de mejora.

Esta comisión estará formada por el Director, Jefes de Estudios y dos miembros del Consejo Escolar que representen a distintos estamentos.

Al término de cada curso escolar, la Comisión de Convivencia hará una valoración de la consecución de los objetivos establecidos en el plan y de las actuaciones realizadas para su desarrollo, desde el punto de vista de su pertinencia, repercusión y eficacia. El Plan De Convivencia será actualizado anualmente en los aspectos que la propia dinámica del centro requiera. La Memoria Final del Curso, elaborada por el Equipo Directivo, incluirá una memoria del Plan de Convivencia que contenga las actuaciones realizadas y la valoración de las mismas, así como las propuestas de mejora para el próximo curso.

Este Plan de Convivencia fue aprobado por el Consejo Escolar con fecha 4 de Abril de 2018.

## PARTE DE COMPARECENCIA EN JEFATURA DE ESTUDIOS

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

El/la alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_ ha sido amonestado por la siguiente conducta contraria a la convivencia recogida en el Plan de Convivencia del centro (marcar lo que corresponda):

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades del aula.</li> <li><input type="checkbox"/> Negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> <li><input type="checkbox"/> Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Uso de cualquier objeto (p ej. dispositivos móviles) o sustancia no permitidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.</li> <li><input type="checkbox"/> Incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Reiteración de conductas contrarias para la convivencia.</li> <li><input type="checkbox"/> Otros</li> </ul>
Descripción de los hechos:	
Firma del profesor/a	
Descripción de los hechos:	
Firma del alumno/a	
Observaciones de Jefatura de Estudios:	
Firma de el/la Jefe de Estudios	

## ANEXO II: PROCEDIMIENTOS

### Procedimiento ordinario

Para imponer las medidas disciplinarias previstas en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia e) y f) será preceptiva la tramitación del procedimiento ordinario.

El director deberá incoar el procedimiento en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde que tuvo conocimiento de los hechos. Con anterioridad al acuerdo de iniciación, el director podrá abrir un periodo de información previa con el fin de conocer las causas del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de la instrucción, el director por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades, por un periodo que no será superior a cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno deberá realizar las actividades necesarias que garanticen la continuidad de su proceso formativo.

El director del centro notificará al alumno y, en el caso de que éste sea menor de edad, a sus padres o representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan y el nombre de un profesor del centro que actuará como instructor, a fin de que en el plazo de tres días hábiles formulen las oportunas alegaciones.

El alumno y, en el caso de que éste sea menor de edad, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor del procedimiento. La recusación deberá plantearse por escrito al director, quien deberá resolver. Será de aplicación lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El director del centro comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y mantendrá informado a dicho servicio del proceso de tramitación del mismo hasta su resolución. El Servicio de Inspección de Educación velará por la adecuada aplicación del procedimiento al que se refiere esta Sección.

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y, en un plazo no superior a diez días hábiles desde su designación, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquél fuera menor, el pliego de cargos en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas disciplinarias que se podrían imponer, dándoles un plazo de tres días hábiles para vista del expediente, obtención de copia del mismo si así lo solicitasen y formulación de las alegaciones que estimen pertinentes. En el

escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días hábiles.

Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días hábiles, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera, y la medida disciplinaria que se propone.

El instructor dará audiencia al alumno y, si éste es menor de edad, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de tres días hábiles para presentar las oportunas alegaciones en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, ésta deberá formalizarse por escrito.

A la vista de la propuesta de resolución del instructor y, en su caso, de las alegaciones, el director del centro dictará resolución del procedimiento.

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

- a) Hechos probados o conductas que se imputan al alumno.
- b) Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- c) Fundamentos jurídicos en que se basa la medida disciplinaria impuesta.
- d) El contenido de la misma.
- e) Su fecha de efectos. Únicamente en el caso de imposición de la medida de cambio de centro educativo, letra f), dicha fecha podrá referirse al curso siguiente si el alumno continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.
- f) El órgano ante el que cabe interponer el recurso de alzada o reclamación en caso de los centros docentes privados concertados y el plazo para ello.

El director notificará al alumno y, si éste es menor de edad, a sus padres o representantes legales, la resolución adoptada.

Contra la resolución dictada por el director de un centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el director general de Coordinación y Política Educativa, cuya resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimado el recurso.



Las medidas disciplinarias acordadas no se pueden hacer efectivas hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso al que se refiere el apartado anterior, o haya transcurrido el plazo para su interposición.

## **Procedimiento abreviado**

El procedimiento abreviado será de aplicación para la imposición de las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas contrarias a la convivencia y las correspondientes a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, letras a), b), c) y d).

Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el órgano competente podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente de forma inmediata. Se informará al tutor de estas medidas y se dejará constancia escrita en jefatura de estudios, con explicación de la conducta del alumno que la ha motivado.

No será de aplicación lo previsto en el apartado anterior en los siguientes casos:

- a) Cuando la medida que se vaya a imponer suponga cualquier tipo de suspensión o cambio de grupo.
- b) Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y consecuencias de los mismos.

En estos casos el órgano competente para imponer la medida disciplinaria dará audiencia al alumno, y a sus padres o representantes legales en caso de ser menor de edad. Al trámite de audiencia acudirá el profesor tutor, quien habrá recabado toda la información posible sobre los hechos. Tras la audiencia, el órgano competente resolverá respecto de la medida disciplinaria que se deba imponer. La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá al menos los siguientes aspectos: hechos probados o conductas que se imputan al alumno; circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera; fundamentos jurídicos en que se basa la medida disciplinaria impuesta; el contenido de la misma; su fecha de efectos; y el órgano ante el que cabe interponer la reclamación así como el plazo para ello.

El director notificará al alumno y, si éste es menor de edad, a sus padres o representantes legales, la resolución adoptada.

El plazo para resolver y notificar será de quince días hábiles desde la fecha de inicio del procedimiento.

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

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