

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 al alumnado</i>	7
<i>Horario de atención del Equipo Directivo, Jefes y Coordinadores de Departamento.</i>	7
<i>Atención a alumnado con necesidades especiales</i>	8
<i>Metodología</i>	8
<i>Representante de Igualdad</i>	9
<i>Actividades Complementarias y Extraescolares</i>	9
<i>Alumnado menor de edad</i>	10
<i>Ausencia de profesorado</i>	10
<i>Órganos de participación del alumnado</i>	10
4.2 ACTUACIONES DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	11
<i>Normas generales para alumnado</i>	12
<i>Normas generales para profesorado</i>	13
<i>Normas para personas usuarias de la biblioteca</i>	13
<i>Derechos y deberes del personal de administración y servicios</i>	14
<i>Conductas contrarias a la convivencia</i>	15
<i>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</i>	16
4.3 ACTUACIONES PREVISTAS EN EL ÁMBITO DE LA MEDIACIÓN	18
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	23

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 una persona mediadora para resolver incidentes en las aulas. Son los miembros del equipo directivo (directora y jefes o jefa de estudios), quienes actúan como mediador y/o mediadora, si llega el caso.

En la EOI de Santander se imparten cinco idiomas en régimen presencial: inglés, francés, alemán, italiano y portugués. En régimen semipresencial se imparten cursos de alemán, francés e inglés. También se imparte inglés en la modalidad a distancia (*That's English!*), cursos CAPE y CAL (Departamento de Inglés) para profesorado en colaboración con el CEP de Santander. También se imparte un curso de inglés de 50 horas para alumnado 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 al alumnado de canto de conservatorios. Las enseñanzas impartidas en la escuela se enmarcan dentro de las Enseñanzas de Régimen Especial.

La casi totalidad de la plantilla son funcionarios y funcionarias de carrera con destino definitivo o personal laboral fijo. El claustro está formado por 53 docentes.

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, pantallas interactivas y megafonía integrada en techos acústicamente preparados; todas las aulas disponen de proyector. 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 una biblioteca con una gran variedad de material didáctico en los 5 idiomas aquí impartidos. En esta aula el alumnado 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.

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. En cuanto a su ocupación, hay desde estudiantes, tanto de enseñanza Secundaria y Bachillerato como universitarios, a personas jubiladas. Los intereses y las motivaciones para aprender una lengua del alumnado matriculado en el centro son también muy diversas: por el mero placer de aprender; cuestiones profesionales, para completar sus estudios y 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 el profesorado como para el alumnado.

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 alumnado y profesorado. 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), el alumnado (oficiales o libres), los padres, madres 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 una **biblioteca** que proporciona al alumnado un espacio que puede ser utilizado para trabajar.

Existe una **cafetería** en la planta de baja, con un horario de apertura de 8:00 a 21:30, con precios muy competitivos. Este espacio actúa de centro de convivencia entre alumnado y profesorado, 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

Las **modalidades horarias de las clases** en la EOI de Santander, con sesiones de dos horas y cuarto dos días a la semana (régimen presencial), una sesión de dos horas y cuarto (régimen semipresencial) o una hora/hora y media semanal (régimen de distancia) tratan de fomentar la asistencia regular del alumnado a clase. Se da la circunstancia de que se adapta a la regulación horaria del aparcamiento limitado de la zona.

Horario de atención al alumnado

El profesorado dispone de una hora semanal de atención al alumnado de sus grupos. Se intenta en la medida de lo posible colocar estos horarios cercanos a las horas de clase, para facilitar el contacto entre el alumnado/padres/madres/tutores legales y el profesorado. Si el encuentro no es posible en este horario previsto, el profesorado intentará encontrar otro momento de su horario complementario que se ajuste a la disponibilidad del alumnado. Dicha hora de atención se da a conocer al alumnado o a sus padres, madres o tutores 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 atienden tanto al alumnado como al público en general durante todo el tiempo de permanencia en el despacho, siempre que sea posible.

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

Atención a alumnado con necesidades especiales

Es primordial, además de preceptivo, asegurarse de que todo el alumnado con alguna 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 su aprendizaje, a principio de curso se hace un proceso de detección de necesidades, y se intenta poner todos los medios a nuestro alcance a su disposición.

El alumnado con movilidad reducida es ubicado en aulas accesibles (planta baja si es posible, o aula cercana al ascensor). Se proporcionan auriculares al alumnado con cuestiones auditivas. El alumnado invidente es atendido de manera individualizada por sus profesores, que están en permanente contacto con la ONCE. En algún caso 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 el alumnado presenta otro tipo de necesidades, el equipo directivo procura dar apoyo a su profesores o profesora, solicitando asesoramiento a la Consejería sobre pautas de actuación.

Los procesos de evaluación, se organizan de manera que podamos dar respuesta a las diferentes adaptaciones a aplicar: más tiempo para examen, uso del ordenador o aulas específicas.

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 al alumnado a un curso superior o inferior al que tiene acreditado documentalmente según sus conocimientos del idioma. Esta medida se denomina Flexibilización de Curso.

Metodología

El profesorado de la EOI utiliza una metodología comunicativa en clase, en la que el propio aprendiz participa muy activamente en su proceso de aprendizaje. Se fomenta especialmente el diálogo y el consenso. El profesorado está abierto a recibir e incorporar sugerencias metodológicas por parte del alumnado. Gran parte del profesorado utiliza TEAMS o MOODLE con el fin de facilitar el seguimiento del curso al alumnado que no puede asistir asiduamente, además de reforzar la práctica de destrezas e incorporar actividades complementarias para el alumnado que dispone de más tiempo.

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 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 Complementarias y Extraescolares

La escuela organiza múltiples actividades complementarias y extraescolares 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. Se busca también fomentar la convivencia fuera del aula tanto entre

el alumnado del grupo, como entre alumnado de distintos grupos y distintos idiomas. Se organizan celebraciones dirigidas a alumnado y profesorado 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 alumnado 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.

Además, todos los años se organizan diversos viajes pedagógicos a países en los que se hablan los idiomas estudiados en la escuela. Estos viajes contribuyen enormemente a la mejora de la convivencia entre los profesorado y alumnado.

Alumnado menor de edad

La escuela es consciente del tratamiento especial que hay que proporcionar al alumnado menor de edad, por lo que a principio de curso envía una carta a sus familias, informando del nombre del profesor o la profesora, 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 el alumnado menor esté mezclado en las clases con personas adultas genera un clima positivo de aprendizaje, en el que los menores se comportan de una manera muy responsable al verse inmersos en grupos con personas mayores que ellos, y estos a su vez se involucran con entusiasmo en las actividades comunicativas conjuntas con los más jóvenes.

Ausencia de profesorado

Con objeto de mitigar los problemas que pudieran causar en el alumnado las ausencias del profesorado, siempre que es posible, se envía un SMS al alumnado para informarles de la incidencia y evitar que tengan que hacer desplazamientos innecesarios. Para ello, el profesorado deben informar a 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 Alumnado.

Órganos de participación del alumnado

a) Buzón de sugerencias y correo electrónico de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Es objetivo prioritario para la escuela que el alumnado pueda 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 el alumnado o sus representantes legales pueden contactar con ellos.

b) Delegados y delegadas/Subdelegados y Subdelegadas

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

La junta de delegados y delegadas 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) Asociaciones de alumnado (si las hubiera)

Las asociaciones de alumnado 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.

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 alumnado, profesorado y personas usuarias de la Biblioteca.

Normas generales para alumnado

1. El alumnado debe acudir al grupo en el que esté matriculado. Puede asistir a las clases de otro grupo con la autorización de jefatura de estudios o del profesorado implicado.
2. No está permitida la asistencia a clase a alumnado que no esté matriculado en el idioma correspondiente.
3. Se debe asistir a clase con la máxima puntualidad.
4. El alumnado debe presentarse aseado y vestido de forma correcta.
5. El alumnado debe acudir al aula con todo el material didáctico requerido por el profesorado.
6. No está permitida la grabación no autorizada de imágenes o sonidos en el centro.
7. El alumnado 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 profesorado lo autoriza.
10. El alumnado debe, en todo momento, mostrar respeto y deferencia a todos los compañeros y compañeras de clase y al profesorado, 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. El alumnado debe 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 profesorado

Sin perjuicio de los derechos y obligaciones recogidos en normas de rango superior, corresponde al profesorado:

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 complementarias y extraescolares programadas por el centro.
4. Realizar las pruebas de evaluación del alumnado oficial a su cargo, alumnado libre y alumnado del departamento cuya calificación se les encomiende.
5. Transmitir a su alumnado toda la información de carácter docente y administrativa 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 o jefa 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. El profesorado deben presentarse aseado y vestido de forma correcta.

Normas para personas usuarias de la 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.

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 y compañeras, 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 o la jefa de estudios o ante la directora. (ANEXO I: Parte de comparecencia en jefatura 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 o la alumna 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 o la alumna 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 o la alumna 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 o la alumna 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 a la directora del centro.

Previa delegación de competencia de la directora:

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

Todas las citaciones a los padres, madres o representantes legales del alumnado 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 las personas interesadas, debiendo 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, madres o representantes legales del alumno o alumna, si 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 o alumna y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales, así como al Consejo escolar, al Claustro 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 o la tutora coordinará un plan de trabajo con las actividades que el alumno o alumna debe realizar durante los días que dure dicha suspensión. Los padres, madres o representantes legales 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** de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora 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 la directora. Jefatura de estudios facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación. La persona mediadora 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 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 del personal 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 la Directora, 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.

ANEXO I: PARTE DE COMPARECENCIA



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):

<input type="checkbox"/> Actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades del aula.	<input type="checkbox"/> Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as, o el ejercicio de la actividad docente.
<input type="checkbox"/> Negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.	<input type="checkbox"/> Incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
<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.	<input type="checkbox"/> Actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/> Uso de cualquier objeto (p ej. dispositivos móviles) o sustancia no permitidos.	<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.
	<input type="checkbox"/> Reiteración de conductas contrarias para la convivencia.
	<input type="checkbox"/> Otros

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](#)

[Procedimiento abreviado](#)