

---

# PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

## 1. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Debido a las características del Centro en el que solo se cursan estudios de F.P. y en su mayoría Ciclos Superiores, el tipo de alumnado que lo compone propicia que exista un buen clima de convivencia, no presentando conflictos importantes a destacar.

Los partes de incidencias más usuales se producen en el alumnado de los ciclos de grado medio generalmente, originados por interrupciones en clase a veces con falta de respeto o desobediencia hacia el profesorado, estos partes reiterados en un mismo alumno o alumna hace que se tenga que proceder a la expulsión del mismo.

## 2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR CON EL PLAN DE CONVIVENCIA

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
2. Concienciar y sensibilizar a nuestra comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
3. Fomentar en nuestro centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

- 
5. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
  6. Facilitar la resolución pacífica de los conflictos siempre que ello sea posible y eficaz para dicha solución.

### **3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

1. El alumnado entrará en el aula al sonar el timbre según indicaciones del profesorado. No abandonará el aula sin motivo justificado, y sin previo consentimiento del profesor o profesora correspondiente, hasta que no suene el timbre de salida y el profesor lo autorice.
2. Durante las horas de clase, los alumnos no podrán permanecer en pasillos, patio, escaleras, ni aulas vacías.
3. El alumnado no permanecerá en el hall de entrada, sólo lo utilizarán como zona de paso y para ser atendidos en algunas de las dependencias ubicadas en esta zona.
4. Se mantendrá en todo momento, el necesario ambiente de trabajo y silencio, respetando la actividad de los demás. Los cambios de clase se harán lo más silenciosamente posible.
5. El alumnado tiene la obligación de traer a clase el material propio requerido por cada módulo.
6. El alumnado debe guardar en la cafetería el debido respeto a la convivencia y las buenas costumbres, cuidando en todo momento el buen estado del material de la misma. No se permitirán aparatos de música en la cafetería.
7. El alumnado no puede acceder a despachos y oficinas, sin la debida autorización, siendo un conserje, el encargado de avisar a la persona a quien se desea visitar.

- 
8. El alumnado en ningún caso, permanecerá sentado en el suelo de las escaleras y pasillos.
  9. El alumnado debe respetar al máximo la limpieza del Centro, evitando en todo momento arrojar al suelo de las aulas, pasillos, escaleras y patio, papeles y otros residuos, que deberán depositar en las papeleras existentes para tal efecto. Así mismo tendrán cuidado extremo en la limpieza y conservación de los aseos.
  10. Queda prohibido el consumo de alimentos y golosinas en las aulas, talleres y Biblioteca del Centro, y el consumo de pipas y frutos secos, en todo el recinto escolar.
  11. Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto escolar.
  12. Se prohíbe el juego de cartas, dados u otro tipo de juegos de azar, que puedan desvirtuar la función docente del Centro.
  13. Queda terminantemente prohibido, portar objetos (punzantes, cortantes, etc.) que puedan ser peligrosos para la integridad física de las personas.
  14. No se puede jugar con las naranjas que caen al suelo en el patio.
  15. No se permitirá la utilización de ropa inadecuada como sombreros, calzonas, bañadores. Gorras y gafas de sol (salvo causa que lo justifique).
  16. El alumnado tiene la obligación de identificarse, ante cualquier profesor profesora o conserje que lo solicite, si lo considera necesario pidiéndole el Nombre y el DNI.
  17. No se permitirá demostraciones explícitas de cariño, que atenten contra la convivencia de la comunidad educativa.
  18. Todas las actividades complementarias que se organicen para el alumnado son de asistencia obligatoria, siempre que sea dentro del horario escolar. Cuando la

---

actividad sea fuera del centro, para el alumnado que sea menor de edad será necesario la autorización de sus padres.

19. No escupir dentro del recinto escolar.

20. No se puede fumar en todo el recinto escolar del Centro. Se vigilará especialmente este hecho, ya que acarrea otras consecuencias negativas (retrasos en la entrada a clase, conflictos en zonas escondidas, restos de colillas, etc.) .

#### **4. OTRAS ACCIONES CORRECTIVAS**

Con independencia a las acciones correctivas de que se puedan aplicar según la normativa vigente:

1. Si algún alumno o alumna hace un mal uso del material del aula de forma negligente causando algún tipo de daño o rotura tendrá que pagar el coste correspondiente. Si no se conociera el causante del daño se repartirá el gasto entre todo el grupo.
2. Si desapareciera algún tipo de material del aula y no se conociera quién lo sustrajo, el grupo deberá hacer la aportación correspondiente para reponerlo.
3. Si durante la clase, el móvil o cualquier otro aparato electrónico fuera utilizado sin el consentimiento del profesorado, éste lo podrá tomar en custodia durante el periodo de clase, devolviéndolo al finalizar la misma. Considerándose esto como una alteración o interrupción en el desarrollo de la clase.
4. Los partes de incidencias colectivos que se hagan a un grupo, se sumarán a los partes individuales de cada uno, en el caso que los hubiera.
5. Las faltas de un grupo a clase sin justificar, además de la falta de asistencia correspondiente a los módulos que faltaron, conlleva a un parte colectivo al grupo.

- 
6. Las expulsiones del alumnado durante un examen, por alterar el desarrollo del mismo en ningún caso llevará a la repetición del mismo para quien fue expulsado.
  7. Los partes de incidencia que el alumnado tenga por conductas contrarias a las normas de convivencia, incidirán en el informe de idoneidad que la dirección y el equipo educativo tiene que elaborar para la realización de las prácticas en el extranjero, siendo en estos casos desfavorable.
  8. Cuando un alumno utiliza medios ilícitos en una prueba de evaluación, se considerará una falta grave.
  9. Durante los periodos de clases, para no perturbar su normal desarrollo, los teléfonos móviles deben estar desconectados salvo casos excepcionales, autorizados por el profesor. Con respecto a otros aparatos electrónicos, estarán desconectados, y su uso será autorizado por el profesor.
  10. No se permite ningún tipo de grabación en el Centro, sin la autorización del profesorado.
  11. El profesorado fomentará y estará pendiente del buen uso de Internet. El alumnado no podrá entrar en aquellas páginas que sean de contenidos distintos a los de la propia materia o trabajo que se puedan estar realizando.

## **5. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A CLASE**

1. En cuanto a permitir que el alumnado entre tarde a clase, el profesorado debe cumplir las normas establecidas (permitir un retraso de 5 minutos al inicio de una clase). La entrada a clase más allá de esos tiempos no se permitirá por generar desajustes en el funcionamiento del Centro y del aula.

2. Cuando los alumnos inician o finalizan una clase práctica en la que deben llevar el uniforme, el profesor de prácticas permitirá 5 minutos más de retraso si inician las prácticas y les dejará salir 5 minutos antes si las terminan, con el fin de que puedan cambiarse de ropa.

---

3. La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumnado y de sus padres o representantes legales, si es menor de edad.

4. Se consideran faltas justificadas a efectos de beca, y como tal el Tutor tendrá que reflejarlas en Séneca, en los siguientes casos:

- Certificado médico. El justificante médico no tiene por qué contener alusión relativa al diagnóstico del alumnado según lo establecido en la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos)
- Certificación de comparecencia ante un juez.
- Asistencia a exámenes oficiales.

5. El alumnado debe enseñar la justificación al profesorado con el que faltó, que se la firmará, y finalmente entregar la justificación al Tutor, en un plazo de no más de 5 días desde el día de la falta o retraso. Cada Tutor pasará las justificaciones a Séneca.

6. El profesorado grabará las faltas de asistencia en Séneca al principio de cada hora de clase. Solo en caso de que tenga problemas de conexión en Séneca, las faltas se grabarán a lo largo de esa jornada o lo antes posible.

7. La comunicación de la falta de asistencia a los padres de alumnado menor de edad, se realiza diariamente a través de PASEN.

8. Las faltas colectivas injustificadas a clase se consideran una falta grave y serán objeto de un parte de incidencias. Asimismo, se deberá dejar constancia en el parte de guardia. Se sancionarán con las medidas que se estimen oportunas, además de contabilizarse como cualquier otra falta individual de cada alumno.

9. Ante la realización de una actividad extraescolar, los alumnos que no participen tienen la obligación de asistir a clase.

10. Se iniciará expediente de baja de oficio si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la

---

inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno, siguiendo el protocolo que se establece en el art. 8 de la Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre evaluación en FP. Se llevará a cabo especialmente durante los meses de septiembre y octubre para posibilitar la matrícula de alumnado en lista de espera.

11. Por acumulación de faltas de asistencia se pierde el derecho a beca, según condiciones establecidas en la convocatoria, exigiéndose su devolución en el curso siguiente.

12. Cuando en un grupo falta un profesor se podrán adelantar clases siguiendo el siguiente protocolo: lo solicita el grupo a través del Delegado al profesor, y éste lo solicita a Jefatura Técnica, que lo autorizará siempre que se garantice que las clases adelantadas se pueden realizar sin ningún tipo de problema (disponibilidad del profesorado, aulas, recursos necesarios, etc...).

## **6. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS**

### ***6.1. Medidas para prevenir los conflictos***

1. Al comenzar el curso, en el acto de presentación por parte de la directiva se les hace mención a las normas de disciplina en el centro.
2. En el acto de acogida por los tutores, se les informa con detalle de las normas generales del centro, de los derechos y obligaciones, de las Normas de convivencia, de las conductas contrarías y las correcciones a estas conductas Art. 2 y 3 y capítulo III sobre las normas de convivencia del Decreto 327/2010 de 13 de julio.
3. Se contactará con las familias en el caso de los menores de edad cuando se prevea la posibilidad de conflictos para poder participar en la resolución de los mismos.
4. La coordinación de coeducación, realizará actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad de hombres y mujeres.

- 
5. El profesorado de guardia, estarán pendientes de las incidencias que se pudieran producir fuera del aula.
  6. En cuanto a las actividades y trabajos relacionados con la convivencia, habrá que tener en cuenta que en los ciclos formativos, no hay una hora de tutoría dedicada al alumnado, por lo que cualquier actividad que se haga tiene que ser en horas lectivas, de todas formas dado la importancia de una buena convivencia en el centro, cuando se crea necesario, el tutor o tutora, dedicará parte del tiempo de una clase, a tratar y debatir aquellos problemas que surjan y que pudieran ir en detrimento de las buenas relaciones y normas de conductas del centro.
  7. Compromiso de todo el profesorado de velar por el cumplimiento de las normas.
  8. Estar especialmente atento todo el profesorado al comienzo de curso, de las normas del centro, para que el alumnado sea consciente que todos actuamos con los mismos criterios.

## ***6.2. Actuaciones para resolver los conflictos***

La intervención será realizada por las personas más cercanas al conflicto, de acuerdo con el siguiente esquema:

1. Conflictos entre alumnado de la misma clase: el tutor o tutora de la misma.
2. Conflicto entre alumnado de grupos diferentes: los tutores afectados.
3. Conflictos entre alumnado y profesor o profesora de una misma clase: el tutor o tutora en 1ª instancia y la Jefatura de Estudios en 2º instancia.
4. Conflictos entre padres y profesorado: el tutor o tutora en 1ª instancia y la Jefatura de Estudios en 2º instancia.
5. El delegado o delegada actuará como mediador en los conflictos (individuales o colectivos) de su grupo.

---

Se tratará de ayudar a las partes a que por ellas mismas se pongan de acuerdo, escuchando individual o conjuntamente las versiones sobre el problema. En caso de que la resolución propuesta no sea posible, la persona responsable podrá proponer la actuación del órgano superior.

Si fuera necesario se podrá requerir la intervención de personas ajenas al conflicto para ayudar en su resolución.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS**

Existe el parte de incidencias (MD850504 PARTE DE INCIDENCIAS) donde el profesor o profesora anota los datos del alumno o alumna, la fecha y hora, el motivo del parte y si ha sido expulsado de clase en el caso que éste se haya producido en el aula, firmará quien hace el parte, lo entrega en jefatura de estudios, éste lo firma y entrega una copia al tutor que firmará el recibí. El parte de incidencia debe ser firmado también por el alumno/a y si es menor de edad por su padre/madre o tutor.

Cada tutor llevará el control de los partes de incidencias de su grupo y Jefatura de estudios el de todos los partes que se produzcan en el centro.

## **8. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPOS Y JUNTA DE DELEGADOS DEL ALUMNADO**

### ***a) Elección de delegado y delegada***

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de clase, así como un subdelegado, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. (MD850503 ACTA ELECCION DELEGADO)
2. Las elecciones de delegados serán organizadas por los tutores. Presentada las candidaturas, se constituirá la mesa, siendo el presidente el tutor, actuando como secretario el alumno o alumna de menor edad y el de mayor edad como representación del alumnado.

- 
3. Si no hubiera candidatos cualquier alumno o alumna del grupo podrá ser votado.
  4. Los delegados y/o subdelegados de grupos cesarán en sus funciones cuando concurren algunas de las circunstancias siguientes:
    - a. Por faltas reiteradas de asistencia sin justificar. Considerando un 20% sobre el total de días en cada evaluación.
    - b. Por dimisión razonada presentada al tutor. El tutor, tras entrevistarse con el alumno o alumna podrá admitir o no dicha dimisión.
    - c. Como consecuencia de sanción disciplinaria, cuando ésta sea por falta grave o muy grave.
    - d. Por pérdida de la confianza de la mayoría del grupo:
      - Cuando el tutor del grupo advierta esta circunstancia o a propuesta de la mayoría de los compañeros del grupo. En sesión de tutoría se procederá a la votación de confianza. En dicha sesión se presentará de forma razonada, por parte del tutor y/o del alumnado las causas que han motivado la pérdida de confianza.
      - El delegado o delegada y/o subdelegado o subdelegada objeto de la moción de confianza tendrán derecho a explicar las circunstancias que considere necesarias y posteriormente se procederá a la votación de confianza. Si el delegado y/o subdelegado no obtiene la mayoría simple de los votos del grupo se entenderá cesado en su cargo.
      - En el caso que el delegado/a cesara en sus funciones por cualquier motivo, pasa a ocupar su puesto el subdelegado/a de grupo. Ocupando el cargo de subdelegado/a el/la que fue más votado/a.

---

***b) Funciones de los delegados y delegadas de grupo***

1. Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladar al Tutor las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
2. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
3. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
4. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
5. Actuar como mediador/a en los conflictos de su grupo (individual o colectivo).
6. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
7. Comunicar al tutor cualquier situación de conflicto que pueda haber en el grupo.
8. Comunicar al tutor las decisiones colectivas tomadas por el grupo.
9. Estar presentes en las sesiones de evaluación, para exponer al inicio de la misma los problemas y opiniones del grupo. Una vez concluida su intervención, se retirarán dejando al equipo educativo que continúe la evaluación.
10. Reunirse con el grupo cuando lo considere necesario o a petición del grupo, previa autorización del profesor del módulo o tutor.
11. Asistir a las reuniones a las que se les convoque por parte de Jefatura o cualquier otro miembro de la directiva.

---

***c) Junta de delegados y elección de delegado o delegada de centro.***

1. La Junta de delegados del alumnado estará integrada por todos los delegados de clase.
2. La Junta de delegados del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado del centro, así como un subdelegado, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. La elección del delegado de centro será organizada por la jefatura de estudios, presentadas las candidaturas, se constituirá la mesa, siendo el presidente el jefe de estudios, actuando como secretario o secretaria el alumno o alumna de menor edad y el de mayor edad como representación de los delegados.
4. Si no hubiera candidatos cualquier delegado de grupo podría ser votado.
5. La Junta de delegados del alumnado tendrá un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
6. El delegado de Centro solicitará a la dirección la autorización para la reunión, al menos con 48 horas de antelación, salvo casos especiales.
7. El delegado de centro convocará a la junta de delegados al menos a una reunión al trimestre. Los acuerdos de la Junta de delegados deberán ser oficialmente comunicados mediante el acta correspondiente a la dirección del centro.
8. La Dirección podrá convocar a la Junta de delegados, cuando lo estimen oportuno.

- 
9. El delegado de Centro cesará en sus funciones cuando concurren algunas de las circunstancias siguientes:
- a. Por dimisión razonada presentada a la jefatura de estudios, la jefatura de estudios tras entrevistarse con el alumno o alumna podrá admitir o no dicha dimisión.
  - b. Como consecuencia de sanción disciplinaria, cuando ésta sea por falta grave o muy grave
  - c. Por pérdida de la confianza de la mayoría de los Delegados, cuando la dirección advierta estas circunstancias o a propuesta de la mayoría de los Delegados y delegadas.
    - En Reunión con la Jefatura de estudios se procederá a la votación de confianza. En dicha sesión se presentará de forma razonada, por parte de los delegados las causas que han motivado la pérdida de confianza
    - El delegado de Centro objeto de la moción de confianza tendrán derecho a explicar las circunstancias que considere necesarias y posteriormente se procederá a la votación de confianza. Si el delegado de Centro no obtiene la mayoría simple de los votos del grupo de delegados se entenderá cesado en su cargo.
    - En el caso que el delegado/a cesara en sus funciones por cualquier motivo, pasa a ocupar su puesto el subdelegado/a. Ocupando el cargo de subdelegado/a el/la que fue más votado/a.

---

***d) Funciones de la junta de delegados***

1. Elevar al Equipo Directivo sugerencias y aportaciones para la elaboración del Proyecto Educativo.
2. Elaborar sugerencias y aportaciones en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento.
3. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
4. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
5. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

El delegado de centro actuará como coordinador y portavoz en las reuniones de la junta.