Anexo I

Plan de Convivencia

Proyecto Educativo IES Miguel Romero Esteo, 2026/27

—

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro 3

1.1 Análisis del entorno sociocultural: 3

1.2 Análisis del desarrollo de todas las actuaciones del centro: 3

1.3 Datos extraídos de la ENCUESTA DE CONVIVENCIA PARA LA MEJORA DE NUESTRO CENTRO pasada al profesorado 5

1.4 Aspectos de la organización y la gestión del centro que influyen en la convivencia: 5

Aspectos a mejorar para el presente curso: 6

1.5 Estado de la participación en la vida del centro del profesorado, alumnado, familias, PAS, personal de atención educativa complementaria, entidades e instituciones del entorno. 7

1.6 Situación de la convivencia en el centro. Tipos y números de conflictos, causas y sectores implicados 8

1.7 Medidas extraordinarias de convivencia adoptadas durante este curso escolar 10

1.8 Objetivos 11

2. Normas de Convivencia 12

2.1 Introducción 12

2.2 Derechos y Deberes del Alumnado 13

2.2.1 Derechos del alumnado 14

2.2.2 Deberes del alumnado 15

2.3 Acceso al centro 16

2.4 Salida del Centro 17

2.5 Normas Generales 18

2.6 Acceso y uso de las aulas 19

2.6.1 Aulas específicas 19

2.6.2 Biblioteca del centro 20

2.6.4 Aulas de Convivencia 21

2.6.4.1 Aula de reflexión 21

2.6.4.1 Aula de trabajo individual (ATI) 21

2.6.5 Aulas durante el recreo 21

2.7. Faltas de asistencia del alumnado 22

2.7.1 Procedimiento de Justificación 22
2.7.2 Faltas injustificadas 22
2.7.3 Informes y notificaciones 22
2.7.4 Faltas Injustificadas a clase del alumnado estando en el Centro 23
2.8 Salidas y actividades extraescolares 23
2.8.1 Requisitos 23
2.8.2 Organización 24
2.8.3 Ajuste de horarios 24
2.8.4 Procedimiento disciplinario 25
2.9 Servicio de guardias 26
2.10 Conductas contrarias a las normas de convivencia 26
2.11 Conductas gravemente perjudiciales 28
2.12 Normas de participación de las familias 29
3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación del departamento de convivencia 29
3.1 Funciones del departamento de Convivencia 29
3.2 Funciones de la jefatura del departamento de convivencia: 30
3.3 Coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia. Funciones. 31
3.4 PLAN DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA. CURSO 2026-2027 32
3.4.1 Introducción: 32
3.4.2 Objetivos del departamento 33
3.4.3 Actuaciones previstas: 34
3.4.4 Componentes del departamento 37
3.4.5 Evaluación y seguimiento 37
4. El aula de convivencia 38
4.1 El aula de reflexión 38
4.1.1 Instalaciones 38
4.1.2 Objetivos 39
4.1.2.1 Objetivos generales 39
4.1.2.2 Objetivos específicos 39
4.1.3 Funciones 39
4.1.4 Diagnóstico del clima de convivencia 40
4.1.5 Protocolo de actuación 40
4.1.6 Derivación a otras instancias 42
4.1.7 Motivos de envío al aula de reflexión 42
4.1.8 Materiales del aula de reflexión 43
4.1.9 Formación y actuación del profesorado que atiende el Aula de Reflexión 43

4.2 El aula de trabajo individual (ATI) 44
4.2.1 Objetivos del Aula de Trabajo 44
4.2.2 Protocolo de actuación 45
4.2.3 Materiales del aula de trabajo 45
4.3 Aula de acogida 46
5. Promoción de la convivencia. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran darse 46
5.1 Promoción de la convivencia 46
5.2 Plan de acogida (PREVENIR) 47
5.2.1 Objetivos 48
5.2.2 Acogida al nuevo profesorado 48
5.2.3 Acogida al nuevo alumnado 49
5.2.3.1 Alumnado que llega a inicio de curso 49
5.2.3.2 Alumnado que se incorpora a lo largo del curso 50
5.2.3.3 Alumnado inmigrante 50
5.2.4 Acogida a las familias 51
5.2.5 Evaluación del plan de acogida 51
5.3 Programa de atención a la diversidad en el aula (DETECTAR y RESOLVER) 52
5.4 Programa de acompañamiento (RESOLVER) 52
5.5 Programa de Tutorías Personales (RESOLVER) 53
5.5.1 Objetivos 53
5.5.2 Alumnado al que va dirigida la medida 54
5.5.3 Implicación de los sectores de la comunidad educativa 55
5.5.3.1 Del Departamento de Orientación y de los Departamentos Didácticos: 55
5.5.3.2 De quienes ejerzan la tutoría: 55
5.5.3.3 De los tutores o tutoras personales: 55
5.5.3.4 De las familias o tutores legales: 56
5.5.3.5 Del grupo/clase: 56
5.5.4 Fases de aplicación del proyecto: 56
5.5.5 Protocolo de actuación 57
5.5.6 Tutorías personales en la educación permanente 58
5.6 Programa de Mentorías o Tutorías entre iguales (RESOLVER) 59
6. Medidas a llevar a cabo en base a las competencias clave 59
Competencia en Comunicación lingüística 59
Competencia en Comunicación plurilingüe 59
Competencia matemática y competencias en ciencia, tecnología e ingeniería 59
Competencia digital 60

Competencias ciudadana 60
Competencia personal, social y aprender a aprender 60
Competencia emprendedora 60
Competencia en conciencia y expresión culturales 60
7. Contenidos 62
8. Metodología 63
8.1 Recursos 64
9. Efemérides 65
10. Talleres, charlas y actividades extraescolares 67
11. Autoevaluación 68
11.1 Indicadores de evaluación del plan 68
11.1.1 Implicación de la comunidad escolar 68
11.1.2 Visibilización de las mujeres 68
11.1.3 Comprender la importancia de la implicación de todos los miembros de la familia en la organización de los trabajos domésticos y de cuidado. 68
11.1.4 Romper con estereotipos de género 69
11.1.5 Incorporar el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos 69
11.1.6 Fomentar la diversificación profesional 69
11.2 Indicadores de evaluación de las actuaciones concretas 69
11.3 Conclusiones 70

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

El Proyecto Educativo de nuestro centro incluye un análisis de su contexto social, donde se nos habla de la ubicación de nuestro Instituto, así como de las características del entorno y de las familias. Las circunstancias expuestas condicionan la convivencia diaria, así como la cantidad y tipología de los conflictos de nuestro centro.

1.1 Análisis del entorno sociocultural:

Los datos recogidos en relación a la situación familiar indican que el índice de paro entre los padres y madres de nuestro alumnado es medio y que un tanto por ciento muy elevado de madres trabajan a menudo en tareas domésticas.

El nivel académico de las familias suele ser de tipo medio-bajo. Un porcentaje elevado de los padres y madres tienen únicamente estudios primarios y el resto, en menor proporción, tienen estudios medios y universitarios. Los padres están por lo general empleados en el sector servicios y las madres en las tareas domésticas.

Hay un porcentaje muy elevado de inmigración en el barrio, como se refleja en el elevado número de nacionalidades distintas que tenemos entre el alumnado, veintisiete. No obstante, y a pesar del incremento paulatino del alumnado que procede de etnias específicas, no ofrecen demasiados problemas de integración, salvo los propios del lenguaje, en su caso, lo que hace que la integración en la vida escolar del centro no sea excesivamente complicada. El centro es un claro reflejo de la realidad social en la que vivimos.

1.2 Análisis del desarrollo de todas las actuaciones del centro:

La convivencia del centro no sólo se ve afectada por su entorno socioeconómico y cultural, sino también por la propia estructura del mismo y por sus mecanismos de funcionamiento. Por ello, recogemos las fortalezas y debilidades en el siguiente análisis DAFO:

	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
Inherentes al centro	FORTALEZAS ● Alumnado que, en general, presenta pocos problemas graves de disciplina, y es participativo. ● Horario de apertura amplio. ● Amplia oferta educativa. ● Participación en múltiples proyectos de Innovación y europeos, así como en los distintos programas educativos. ● Profesorado colaborador y participativo. ● Buena imagen externa del centro. ● Alto grado de inserción laboral (FP).	DEBILIDADES ● Acuciante falta de espacios: problemas para desdobles, agrupamientos flexibles, aulas específicas, etc. ● AMPA pequeña y en renovación. ● Alumnado con desfase curricular y falta de hábito de trabajo en clase y en casa, con frecuencia procedentes de familias desestructuradas. ● Plantilla de profesorado inestable. ● Falta de comunicación asertiva con algunas familias, especialmente con las del alumnado más conflictivo.
Externos al centro	OPORTUNIDADES ● Es un entorno urbanísticamente consolidado, bien comunicado, con facilidad de acceso a instalaciones deportivas, culturales, sociales, etc. ● Zona en expansión urbanística muy revalorizada. ● Notable actividad vecinal, diversas asociaciones de vecinos, sedes de entidades políticas, hermandades, clubes deportivos, etc. ● Incremento del alumnado en F.P. ● En el municipio existe una amplia red de centros educativos, muchos de ellos con un importante componente innovador, con los cuales se pueden establecer relaciones	AMENAZAS ● Baja matriculación (especialmente en bachillerato) debido a la evolución demográfica del barrio. ● Excesiva burocratización de la Administración. ● Continuos cambios legislativos. ● Escasez de recursos y de espacios. ● Reducido tamaño de las instalaciones. ● Escasa autonomía del centro. ● Plantilla de profesorado no definitiva en el centro que dificulta la continuidad de ciertos proyectos y medidas del centro.

	para intercambio de buenas prácticas.	

Debido a esa situación socioeducativa, el centro ha puesto en funcionamiento una serie de medidas que intentan compensar las carencias en las que se encuentra inmerso nuestro alumnado y educar en estrategias pacíficas de resolución de conflictos.

1.3 Datos extraídos de la ENCUESTA DE CONVIVENCIA PARA LA MEJORA DE NUESTRO CENTRO pasada al profesorado

Para el presente curso está prevista realizar una encuesta al profesorado y otra al alumnado.

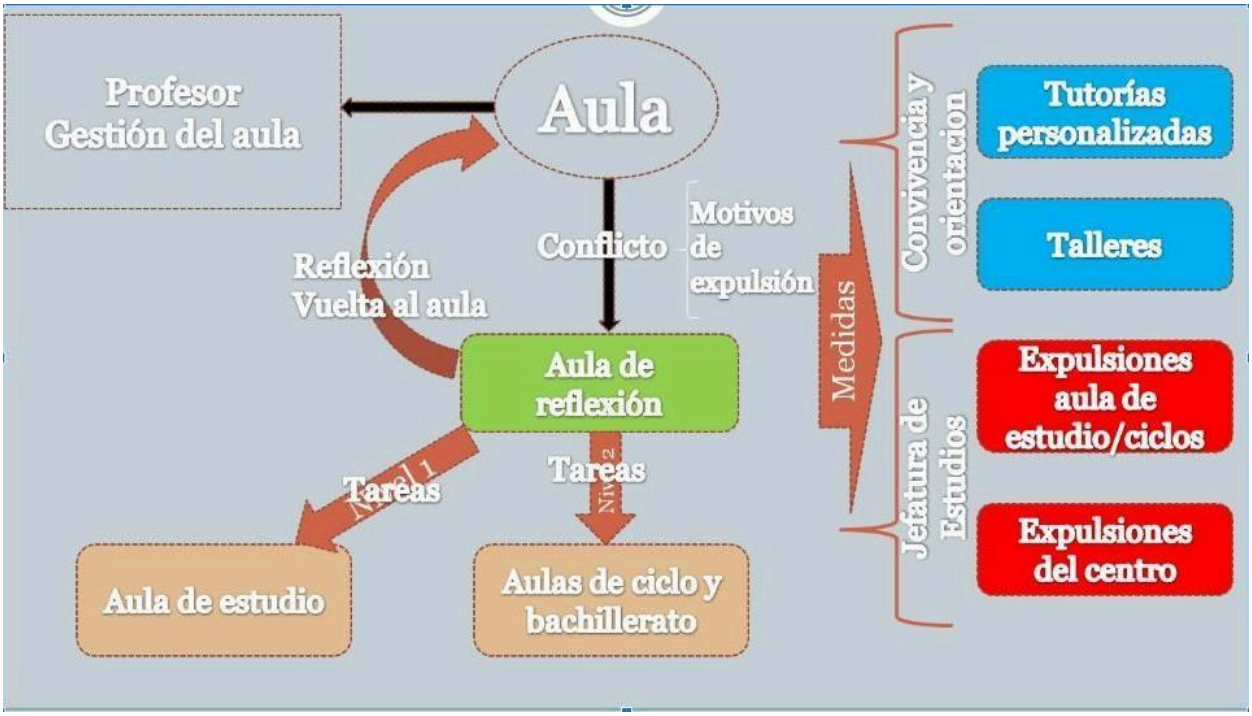
1.4 Aspectos de la organización y la gestión del centro que influyen en la convivencia:

La gestión de la convivencia en el centro debe estar articulada alrededor del Aula de Reflexión. La repercusión de esta en la vida diaria se realiza principalmente a través de su relación con Jefatura de Estudios y con el departamento de Orientación de la siguiente forma:

1. Los conflictos de convivencia que surgen en las aulas o en cualquier espacio del centro se derivan al Aula de Reflexión donde el alumnado expulsado del aula es atendido por el profesor o profesora de guardia de reflexión. En los casos en el que el conflicto tiene lugar en lugares externos al centro, pero que repercuten en nuestra convivencia diaria, pueden ser también gestionados en esta aula, así como a través de medidas de convivencia complementarias.
2. En el Aula de Reflexión se atiende de manera individual al alumnado y se gestiona el conflicto a través del diálogo, la escucha activa y el compromiso personal del alumnado allí atendido (para facilitar el proceso existe una hoja de reflexión con ítems a rellenar por el alumno o alumna) . El alumno o alumna expulsado de la clase va acompañado con el delegado o delegada de su clase o con el docente de

guardia al aula de reflexión. La persona que le acompaña lleva el parte cumplimentado por el o la docente que realiza la expulsión. Ese parte se registra en la Intranet en el aula de trabajo individual y pasa a jefatura. Dependiendo de la situación el alumnado podrá volver al aula o irá al Aula de Trabajo Individual. Desde Jefatura de Estudios se gestionan las sanciones y medidas oportunas.

3. El profesorado del Aula de Trabajo debe estar en coordinación con el de reflexión para atender al alumnado y gestionar la tramitación de los partes a la Intranet. El parte finalmente se entregará en Jefatura.
4. Los conflictos más graves o reincidentes son tratados por Jefatura de Estudios, departamento de Orientación y departamento de Convivencia, quienes evalúan y valoran las posibles sanciones o medidas a tomar, informando y consensuando con el tutor o tutora.



Aspectos a mejorar para el presente curso:

- Formación continua en temas relacionados con la escucha activa, la comunicación asertiva, la resolución pacífica de los conflictos, etc. para el profesorado que atiende el Aula de Reflexión.

- Coordinación entre el profesorado que atiende el Aula de Reflexión y el jefe de Departamento de Convivencia: análisis de dificultades encontradas y propuestas de mejora.
- Coordinación entre el profesorado que atiende el Aula de Trabajo y el que atiende el Aula de Reflexión.
- Sensibilizar de manera continua a toda la comunidad educativa sobre el sentido de esta aula, de su importancia y del protocolo a seguir.
- Fomentar los cauces de derivación tras el proceso de la reflexión del alumnado en esta aula: departamento de Orientación, Jefatura de estudios, tutores y tutoras, familias, etc.
- Adoptar las medidas necesarias que den respuesta a cada conflicto a nivel personal, como pueden ser las tutorías personales, fichas de mejora de conducta, mediaciones, talleres de habilidades sociales, de autoestima, etc.
- Acordar un protocolo en el tratamiento de las incidencias tras el paso del alumnado por el Aula de Reflexión.
- Implementar medidas de convivencia positiva.

1.5 Estado de la participación en la vida del centro del profesorado, alumnado, familias, PAS, personal de atención educativa complementaria, entidades e instituciones del entorno.

La participación del profesorado y del alumnado es clave en nuestro Plan de Convivencia.

El Aula de Reflexión, el Aula de Trabajo Individualizado, las Tutorías Personales, etc. hacen necesaria la intervención directa del profesorado. Cada curso el profesorado elige, de entre sus guardias, poder participar en el Aula de Reflexión o en el Aula de Trabajo Individualizado; así como en las guardias de recreo. El criterio para elegir al profesorado es el formar parte de los Grupos de Trabajo de Convivencia o de Formación en centros, pertenecer a la RAEP (Red Andaluza Escuela, Espacio de Paz) y/o tener formación en Cultura de Paz y resolución pacífica de conflictos. Reuniones quincenales y formación. Un coordinador/a de cada medida ¿En este apartado o más adelante?

El funcionamiento del Aula de Reflexión exige que se cubran al menos 25 horas semanales (de 2ª a 6ª hora lectivas), quedando las otras 5 horas cubiertas cuando las circunstancias de horario y profesorado disponible lo permitan. El equipo directivo cubrirá estas guardias cuando sea necesario.

Las Tutorías Personales, con el apoyo y seguimiento del coordinador o coordinadora de Convivencia y del departamento de Orientación, podrán ser realizadas tanto por profesorado voluntario como por personal no docente del centro.

Participamos desde hace bastante tiempo en el Programa Forma Joven, por lo que las relaciones con el Centro de Salud de la zona son muy importantes. Gracias al trabajo y a la implicación de la enfermera realizamos Talleres de Educación Afectivo Sexual, así como de otros temas relacionados con los hábitos de vida saludable y nos permite contar con una Asesoría Joven una vez por semana.

Por supuesto las relaciones con nuestro centro adscrito de Primaria CEIP Christian Andersen son muy importantes. El programa de tránsito se realiza en varios momentos a lo largo del curso escolar:

1. Trimestralmente, reuniones de Orientación-Dirección con Dirección-Jefatura del centro de Primaria.
2. Mayo-Junio, reuniones Orientación-Jefatura de Estudios con los tutores y tutoras de 6º de Primaria y con el EOE de la zona.
3. Mayo, presentación del centro a las familias del alumnado de nuevo ingreso.
4. Junio, visita del alumnado de 6º de Primaria al centro.
5. Septiembre, acogida al alumnado nuevo y a sus familias.

Además, trabajamos activamente en la organización y puesta en marcha de otras actividades realizadas en el centro y coordinadas por distintos departamentos didácticos: celebración de efemérides, Semana cultural, Proyectos Erasmus, encuentros deportivos, representaciones teatrales, concursos fotográficos, de microrrelatos, etc. Además, en el presente curso, y en el marco del proyecto de Comunicación y Cultura, se está impulsando la creación de clubes de interés por parte del alumnado, mentorizados por un docente.

1.6 Situación de la convivencia en el centro. Tipos y números de conflictos, causas y sectores implicados

Se comprueba la situación de la convivencia a través de los indicadores homologados de los centros docentes:

ÁREA DE MEDICIÓN: Clima y convivencia

↓ INDICADOR: Alumnado que solo presenta conductas contrarias a la convivencia.

	23/24			24/25			25/26					
	Total	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Media**	**Tendencia**	**Relevancia**
Centro	**4,63**	6,05	2,93	**4,92**	6,44	3,38	**1,64**	2,48	0,73	**3,73**	▽	▼
ISEC Similar	**8,90**	11,12	6,69	**9,48**	11,98	7,02	**9,78**	12,05	7,49	**9,39**		
Zona Educativa	**5,79**	7,27	4,38	**6,91**	8,66	5,25	**7,74**	9,60	6,03	**6,81**		
Andalucía	**6,75**	8,51	4,96	**7,22**	9,15	5,25	**7,70**	9,68	5,68	**7,22**		

↓ INDICADOR: Alumnado que solo presenta conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

	23/24			24/25			25/26					
	Total	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Media**	**Tendencia**	**Relevancia**
Centro	**4,14**	4,04	4,27	**2,61**	3,07	2,15	**5,39**	5,87	4,88	**4,05**	▽	▼
ISEC Similar	**2,77**	3,75	1,78	**2,41**	3,28	1,55	**2,96**	3,91	1,93	**2,71**		
Zona Educativa	**1,75**	2,52	0,98	**2,04**	2,93	1,13	**2,31**	3,40	1,21	**2,03**		
Andalucía	**1,83**	2,57	1,07	**1,86**	2,56	1,16	**1,99**	2,79	1,18	**1,89**		

↑ INDICADOR: Cumplimiento de normas de convivencia.

	23/24			24/25			25/26					
	Total	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Media**	**Tendencia**	**Relevancia**
Centro	**86,97**	82,96	91,73	**87,40**	82,52	92,31	**90,04**	87,13	93,17	**88,14**	▲	▲
ISEC Similar	**83,31**	78,21	88,46	**83,12**	77,62	88,56	**82,61**	77,24	88,17	**83,01**		
Zona Educativa	**89,53**	86,22	92,78	**87,62**	83,50	91,70	**86,38**	81,67	90,96	**87,84**		
Andalucía	**88,40**	84,63	92,27	**87,67**	83,54	91,88	**86,97**	82,57	91,46	**87,68**		

↓ INDICADOR: Conductas contrarias a la convivencia.

	23/24			24/25			25/26					
	Total	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Media**	**Tendencia**	**Relevancia**
Centro	**34,47**	52,69	12,80	**38,86**	57,98	19,69	**10,32**	17,38	2,68	**27,88**	▽	▼
ISEC Similar	**73,49**	100,55	45,44	**74,97**	106,04	43,92	**69,36**	98,75	38,60	**72,61**		
Zona Educativa	**59,38**	79,23	38,72	**50,82**	71,91	30,48	**53,13**	76,92	30,52	**54,44**		
Andalucía	**48,66**	68,39	28,37	**50,58**	72,85	27,79	**53,27**	77,28	28,85	**50,84**		

ÁREA DE MEDICIÓN: Clima y convivencia

INDICADOR: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

	23/24			24/25			25/26					
	Total	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Media**	**Tendencia**	**Relevancia**
Centro	**21,56**	30,94	10,40	**17,05**	28,83	5,23	**20,28**	29,80	10,00	**19,63**	▽	▼
ISEC Similar	**27,76**	40,70	14,17	**25,55**	37,25	13,68	**21,14**	31,27	10,48	**24,82**		
Zona Educativa	**14,36**	20,31	8,20	**16,61**	25,31	7,79	**17,24**	27,58	6,97	**16,07**		
Andalucía	**15,36**	22,66	7,71	**16,18**	23,87	8,14	**15,95**	24,28	7,43	**15,83**		

INDICADOR: Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.

	23/24			24/25			25/26					
	Total	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Total**	**Hom.**	**Muj.**	**Media**	**Tendencia**	**Relevancia**
Centro	**9,26**	11,88	6,13	**8,29**	12,88	3,69	**4,57**	6,77	2,20	**7,37**	▼	▼
ISEC Similar	**10,88**	14,68	6,98	**10,92**	15,18	6,70	**10,99**	15,07	6,77	**10,93**		
Zona Educativa	**6,68**	8,92	4,51	**7,80**	10,91	4,74	**8,37**	11,66	5,12	**7,62**		
Andalucía	**7,24**	9,95	4,46	**7,63**	10,67	4,53	**8,05**	11,24	4,78	**7,64**		

Los principales motivos de expulsión del aula son por molestar en clase y no obedecer las indicaciones del profesor.

Suceden expulsiones por motivos que no quedan reflejados, como la impuntualidad al aula o no asistir a clase estando en el centro. Debemos recogerlos por escrito para poder analizarlos y tomar medidas para la mejora de estas actuaciones.

1.7 Medidas extraordinarias de convivencia adoptadas durante este curso escolar

1. Expulsiones del centro.
2. Medidas leves e inmediatas impuestas por el tutor como carta de disculpas, compromiso educativo, seguimiento, control de baño, tutor personal...
3. Aula de trabajo tanto para asistencia puntual del alumnado expulsado del aula, así como para el alumnado de conducta negativa reiterada.
4. Acogida en grupos de Ciclos formativos o bachillerato como sanción.
5. Mediaciones entre Iguales.
6. Sanciones durante el recreo.

7. Trabajo individual en la biblioteca por las tardes.
8. Reunión de Jefatura de estudios junto al Departamento de Orientación y el Coordinador de Convivencia para valorar casos reiterativos o de especial naturaleza.
9. Impulsar el huerto escolar como medida positiva de convivencia

Se necesita implicación de la comunidad educativa y mayor comunicación entre todos y todas para mejorar esta situación. El Departamento de Orientación junto al Departamento de Convivencia y Jefatura de Estudios se reunirán semanalmente para estudiar estos casos y buscar soluciones específicas, buscando la opinión e implicación de tutores, tutoras y equipos educativos.

1.8 Objetivos

1. Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa (familias, profesorado, alumnado, PAS, etc.) de su corresponsabilidad para conseguir un adecuado clima de convivencia que permita una educación integral del alumnado.
2. Implicar a la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar.
3. Facilitar la integración y fomentar la participación del alumnado propugnando el desarrollo de actitudes democráticas.
4. Continuar con la organización y coordinación interna del centro, para una prevención, detección y resolución pacífica de los conflictos, basada en el diálogo y el respeto a los demás.
5. Disminuir el número de casos de conductas que sin ser catalogadas de "gravemente contrarias a las normas de convivencia", interrumpen el normal desarrollo de la clase e impiden el proceso de enseñanza -aprendizaje.
6. Establecer medidas de creación, conocimiento y aceptación de las normas del ROF, implicando en ellas a las propias familias y al alumnado.
7. Implicar y fomentar la colaboración de las familias en el Plan de Convivencia del centro con el establecimiento claro de sus funciones y de los cauces de participación (a través de los Compromisos de Convivencia, los delegados y delegadas de curso, así como a través de otras medidas preventivas de conflictos.)
8. Continuar con la política interna de implicar a determinados agentes sociales en el tratamiento de los conflictos del instituto: educadores y educadoras

sociales, voluntarios de ONGs, miembros de fundaciones, organismos locales, etc.

9. Potenciar las Asambleas de Aula y la Junta de Delegados y Delegadas de alumnos y alumnas, así como a los delegados y delegadas de padres y madres por grupos.
10. Continuar con la organización de actividades preventivas, proactivas y formativas para una mejor convivencia tanto en las Tutorías como en la comunidad educativa en general.
11. Seguir animando al profesorado para que continúe participando en el proyecto de convivencia del centro, así como formándose en temas relacionados con él.
12. Ampliar las funciones que el reglamento le otorga a la Comisión de Convivencia en temas de sanciones especificados en el ROF.
13. Fomentar el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como la integración de todo el alumnado del centro, prestando especial interés al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y al alumnado de origen extranjero. Mostrar especial interés en todos los recién llegados al centro.
14. Colaborar con los centros, instituciones educativas y medios de comunicación que demanden información sobre nuestro Plan de Convivencia.
15. Establecer los mecanismos (incluyendo indicadores de logro) para la evaluación y mejora del presente plan.

2. Normas de Convivencia

Tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían de conformidad con lo establecido en el capítulo III de este Título.

2.1 Introducción

Uno de los fines principales que debe abordar el sistema educativo, es la formación en el respeto a los principios democráticos de convivencia. A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos de cada una de las materias de nuestro centro, sino también, y muy especialmente, nuestro Plan de Convivencia.

La Educación Secundaria Obligatoria establece como finalidad formar al alumnado para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos, contemplando como objetivos de la misma asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática. Además, se refiere a la importancia de valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos y rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

La Formación Profesional establece entre sus objetivos que el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, con especial atención a la prevención de la violencia de género.

El Bachillerato considera el desarrollo de las capacidades que permitan al alumnado ejercer la ciudadanía democrática, prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales y velar por la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las

desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.

Las normas de convivencia deben propiciar que todo el alumnado obtenga los mejores resultados del proceso educativo y adquiera los hábitos y actitudes considerados fundamentales en nuestro centro y recogidos en los Objetivos de nuestro Proyecto Educativo.

2.2 Derechos y Deberes del Alumnado

Los Órganos de Gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado recogidos en el Decreto 327/2010. La Comisión de Convivencia velará por el correcto cumplimiento de estos derechos.

2.2.1 Derechos del alumnado

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral, según recoge la LOE y la LEA. Así como a una igualdad de oportunidades para acceder a cualquier tipo de estudios.
2. El alumnado tiene derecho a ser evaluados con objetividad, y a conocer los criterios de evaluación y promoción. Podrán expresar por escrito su desacuerdo con las calificaciones obtenidas en las convocatorias ordinarias y extraordinarias y reclamar en el plazo oportuno.
3. Todo el alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y profesional, para conseguir el máximo desarrollo personal, según sus capacidades y aspiraciones.
4. El alumnado tiene derecho a que se respeten su libertad de conciencia, convicciones religiosas y éticas, así como su intimidad, integridad física y dignidad personal. En ningún caso podrá ser objeto de trato vejatorio o degradante.
5. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, mediante actividades escolares y extraescolares, participar en el Consejo Escolar y elegir sus delegados de curso.
6. Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones y tendrán que

informar a sus compañeros de los temas tratados en la Junta de Delegados y Delegadas.

7. Esta Junta tendrá derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otro documento, salvo aquellos que pudieran afectar al derecho a la intimidad de las personas.
8. Todo el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del Centro, dentro del horario lectivo y de las actividades extraescolares.
9. El alumnado podrá reunirse en asamblea, en horario lectivo, teniendo en cuenta que:
    a. En cada trimestre, la duración de la asamblea, no podrá ser superior a 3 horas lectivas.
    b. Los asuntos tratados serán de índole educativa, con incidencia directa sobre el alumnado.
    c. La fecha, hora y asuntos a tratar serán comunicados a la Dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados y Delegadas.
10. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión de acuerdo con los principios constitucionales.
11. El alumnado puede manifestar su desacuerdo con las decisiones educativas que le afecten, siguiendo el orden establecido: profesorado, tutor o tutora, jefe de estudios, director e inspector.
12. El alumnado de 3º y 4º de E.S.O. y educación postobligatoria que quieran demostrar su desacuerdo con la huelga, podrán hacerlo, teniendo en cuenta que:
    a. La propuesta debe estar motivada por un asunto educativo que les afecte y debe presentarse por escrito ante la Dirección del Centro, en un plazo mínimo de tres días anterior a la fecha de huelga.
    b. La propuesta deberá contar con al menos un 5% del alumnado matriculado, en enseñanza post-obligatoria en el Centro, o por la mayoría absoluta de la Junta de Delegados y Delegadas.
    c. El alumnado implicado aprobará o no la propuesta, por mayoría absoluta y en votación secreta.
    d. La Comisión de Convivencia evaluará el proceso y tomará las medidas oportunas.
    e. La Dirección del Centro tomará las medidas oportunas para que los alumnos y alumnas que quieran puedan asistir a clase, así como el resto del alumnado no afectado por la huelga.
13. El alumnado puede asociarse, creando Asociaciones de Alumnado, Corresponsalías Juveniles, Asociación de Antiguos Alumnos, etc.

2.2.2 Deberes del alumnado

1. El deber más importante del alumnado es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el deber básico del alumnado es el estudio y su formación integral, para ello debe:
    a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de las materias impartidas.
    b. Cumplir los horarios lectivos aprobados por la Delegación de Educación.
    c. Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje y su conducta.
    d. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
2. El alumnado debe respetar los derechos constitucionales de los miembros de la comunidad escolar y cumplir las normas de convivencia.
3. El alumnado debe respetar el Proyecto Educativo del Centro.
4. El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.
5. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir las decisiones tomadas por los Órganos de Gobierno, tanto Unipersonales como Colegiados. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando. Como norma general, todo profesor o profesora que observe una conducta contraria a las normas de convivencia en cualquier alumno o alumna, deberá corregirla o cursar información al Aula de Convivencia o a Jefatura de Estudios, según el caso. El profesorado, las familias y el PAS tienen los derechos que les reconoce el Decreto 327/2010 de 13 de Julio. Todos los sectores de la comunidad educativa tienen el deber básico de contribuir, con su trabajo y ejemplo, a que en el centro reine un clima de respeto, tolerancia, participación de todos y todas, y de libertad.

2.3 Acceso al centro

1. El centro abre sus puertas a las 8:10 para la entrada de los cursos 3ºESO, 4ºESO, bachilleratos y ciclos. Los cursos de 1ºESO entrarán a través de la puerta del gimnasio acompañados por el profesor o profesora que dé clases

a primera hora. De igual modo ocurre con los cursos de 2ºESO pero su entrada se realizará por la puerta principal.

2. Cuando un alumno o alumna llegue tarde al Centro, solamente se podrá considerar su falta o retraso como justificada si presenta el justificante correspondiente en el plazo máximo de 3 días hábiles. El tutor o tutora legal será quien justifique la falta o retraso. En caso contrario, se considerará que su falta o retraso es injustificado. Se considerará retraso a partir de los cinco minutos después del toque de entrada a clase.El procedimiento de actuación en caso de retraso será el siguiente:
    a. El alumnado rellenará un impreso en conserjería al cual anexará el justificante si lo hubiere. VERSIÓN ANTIGUA INTUYO. NUEVA: El alumnado deberá registrarse en un cuaderno situado en conserjería, indicando nombre, apellidos y curso y hora de entrada.
    b. Con dicho impreso subirá a su aula correspondiente y lo entregará al profesor o profesora correspondiente. Dicho profesor o profesora registrará el retraso en Séneca y en su cuaderno de clase. lo quitamos no?
    c. Todo el alumnado, en cualquier caso, se incorporará a las clases normales con independencia de la hora de llegada.
    d. Será anotado en una lista o en séneca, por el personal de administración y servicios. lo quitamos no?
    e. El docente de las materias de primera hora anotará los retrasos en la unidad personal de Séneca y a partir del tercero se registrará un parte por retraso del alumno o alumna en cuestión. Se informará a la familia y la Jefatura de estudios tomará las medidas oportunas.
    f. Las personas que no pertenezcan al Centro (padres, madres, proveedores, etc.) que deseen acceder al mismo, deberán identificarse debidamente en conserjería y justificar el motivo de su visita.
    g. El profesorado del Centro o miembro del personal de administración y servicios podrá requerir la identificación de quienes considere oportuno.

2.4 Salida del Centro

1. Las salidas al recreo se harán de forma ordenada a las 11:15. Los profesores y profesoras de cada aula serán los encargados de comprobar que se

quedan debidamente cerradas y de comprobar que no se quede ningún alumno o alumna en los pasillos.

2. El alumnado menor de edad no podrá abandonar el Centro sin permiso expreso, aún cuando excepcionalmente la puerta se pudiera encontrar abierta por cuestiones relacionadas con el acceso de proveedores al Instituto o para la entrada y salida del alumnado mayor de edad.

   Abandono del Centro de alumnado menor de edad en horario distinto al de salida:

   a. Ningún profesor o profesora dará permiso al alumnado para abandonar el Centro durante el horario lectivo.
   b. El alumnado no podrá abandonar el centro en horario lectivo si no es acompañado por su padre, madre o tutor legal, que deberá firmar un documento en conserjería para hacer constar que le recoge para salir.
   c. Si debiera encargarse de recoger al alumno o alumna otro familiar distinto de los citados, éste deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita del padre, madre o tutor legal del alumno, mediante escrito firmado en el que conste claramente el nombre y DNI del autorizado, así como la fecha, y acompañar fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal. Esta autorización se entregará en conserjería y sólo tendrá validez para ese día.
   d. También los tutores legales podrán autorizar de forma permanente la recogida de un menor a través del módulo de iPasen “Autorización para recogida de menores”.
   e. El alumnado que deba abandonar el centro en horario lectivo para asistir a consulta médica o razón debidamente justificada y no pudiera ser recogido por un familiar en los términos del párrafo anterior, sus padres, madres o tutores/as legales podrán solicitarlo previamente al Centro mediante escrito firmado, indicando día y hora exacta de la salida, justificando las causas y acompañando fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal. En caso de no hacerlo en estos términos, no se podrá permitir la salida del Centro. Además, el personal del Instituto podrá comprobar, en la forma que estime oportuna, la veracidad del documento presentado. El alumnado justificará esta ausencia mediante el procedimiento establecido.

2.5 Normas Generales

1. El profesorado que ejerza la tutoría informará al alumnado de la legislación existente acerca de los derechos y deberes del alumnado y de la hora semanal dedicada a la visita de padres, madres o tutores y tutoras legales.
2. Se respetará la libertad de creencias y la dignidad de cada persona. Nadie podrá ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual o cualquier circunstancia personal o social.
3. El ROF es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. Se leerá al alumnado el día de la presentación del curso y estará a disposición de todos y todas, en los departamentos didácticos, Jefatura de Estudios, asociaciones de alumnado, AMPA, etc.
4. El profesorado del Centro debe poner un apercibimiento al alumnado, cuando observe que infringe una norma de conducta, tipificada en los derechos y deberes de los alumnos y alumnas.
5. El aparcamiento de los coches está reservado para los trabajadores y trabajadoras del centro. Hay también un aparcamiento para las motos y bicicletas del alumnado.
6. Según la normativa vigente, queda prohibido fumar y el consumo de bebidas alcohólicas en todo el Instituto, así como el uso de los cigarrillos electrónicos.
7. No se podrá utilizar el teléfono móvil en ninguna dependencia del centro educativo, así como dispositivos electrónicos en el interior de las aulas, a no ser que el o la docente responsable del alumnado en ese momento lo autorice como recurso educativo o emergencia.

2.6 Acceso y uso de las aulas

1. A primera hora de la mañana el alumnado de 1º y 2º de E.S.O. debe permanecer en el patio delantero y en la pista deportiva después de recreo, hasta que los recoja el profesor o profesora correspondiente, por lo que no se debe autorizar al alumnado de estos cursos para que suba solo a las aulas.

2. Las aulas estarán cerradas a primera hora de la mañana, después del recreo y a última hora, debiendo ser abiertas por el profesorado correspondiente.
3. Antes del recreo y a última hora, el profesorado se ocupará de cerrar el aula donde ha tenido clase, teniendo presente que las aulas ordinarias tienen dos puertas. Esta norma es muy importante para evitar destrozos en las aulas y hurtos. Se procurará además dejar el aula ordenada, como nos la encontramos al entrar.
4. Durante los intercambios de clase el alumnado de 1ºy 2º de E.S.O. deben permanecer en sus aulas. Solamente se permitirá su salida, bajo la supervisión del profesorado de guardia de pasillo, si tienen que cambiar de aula para ir a un aula específica u otra circunstancia que el profesorado de guardia o de pasillo considere oportuno.
5. El alumnado no puede permanecer en el pasillo ni entrar en el aula de otro grupo, salvo autorización expresa del profesorado de guardia de pasillo. El incumplimiento de esta norma se sancionará con un parte disciplinario.
6. No está permitido al alumnado, en el intercambio de clase, ir a Secretaría, Jefatura de Estudios, etc., ni para hablar con el profesorado ni orientación. Para las cuestiones relacionadas con Secretaría, deberán utilizar el período de recreo, momento en el que también podrán solicitar cita con el orientador u orientadora en Conserjería, Jefatura de Estudios, Dirección, etc., si lo necesitan. El orientador u orientadora, o la persona requerida, irá posteriormente al aula a buscar al alumno o alumna en concreto.
7. Si el alumno o alumna hubiera estado en Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación u otra situación (proyectos, charlas, conferencias, etc.), llevará un justificante explicando el motivo para poder incorporarse a la clase.

2.6.1 Aulas específicas

1. Cuando un grupo tenga clase en un aula específica (Gimnasio, Música, Plástica, Laboratorio o Tecnología), el profesorado esperará al alumnado en dicha aula, salvo que el grupo sea de 1º o 2º de E.S.O en cuyo caso deberá ir a recogerlo. El delegado o delegada o subdelegado y subdelegada, o en su ausencia, el alumnado de ese grupo, deberá obligatoriamente, antes de abandonar su aula ordinaria, pedir al profesorado que la deje cerrada, para evitar incidentes.
2. El profesorado que tenga clase con un grupo en un aula específica a tercera hora, deberá acompañarle a su clase ordinaria, para abrirles dicha aula y que puedan dejar su material antes de irse al recreo.
3. Cada grupo que utilice un aula específica será responsable del material y mobiliario de la misma en su horario de utilización, así como de los

deterioros que en ella se produzcan, y correrá con el coste de la reparación, si no se identifica a su causante directo. También será responsable del correcto estado de limpieza y del orden de dicha aula. El alumnado no deberá manchar o deteriorar las paredes y mobiliario, así como tampoco escribir sobre mesas, sillas, paredes, etc.

4. Cada aula específica tiene unas normas de control y seguridad concretas de obligado cumplimiento que cada docente responsable de ella explicará a principio de curso al alumnado que vaya a hacer uso de ella.

2.6.2 Biblioteca del centro

1. La biblioteca sólo permanecerá abierta al alumnado y al profesorado en las horas en las que sus servicios puedan ser atendidos por el profesorado de guardia (consultar cuadrantes).
2. El servicio de préstamos y devoluciones de libros sólo serán atendidos en las horas fijadas para ello por el jefe de departamento.
3. El alumnado no podrá permanecer en la biblioteca sin que haya en ella profesorado encargado de atender sus servicios, salvo excepciones y con previo consentimiento.
4. En la biblioteca no está permitido consumir bebida ni comida.
5. En ella, tanto el profesorado como el alumnado deberán guardar el orden y el silencio necesarios para permitir que cualquier actividad relacionada con el trabajo, lectura y el estudio se pueda desarrollar.
6. Alumnado y profesorado velarán en la biblioteca por la limpieza de sus instalaciones y de su mobiliario y harán un buen uso de sus materiales para asegurar su conservación y su posterior utilización.
7. Quien utilice cualquier tipo de material documental o informático, deberá dejarlo en el mismo lugar en el que estaba y en el estado en el que se encontraba. Antes de abandonar la biblioteca, el alumnado deberá dejar ordenados los documentos y el mobiliario que hayan utilizado.
8. Al usar los ordenadores, alumnado y profesorado deberán seguir las normas elaboradas a tal efecto. El uso con fines didácticos de los equipos informáticos tendrá prioridad sobre la utilización de los mismos con fines lúdicos.
9. Las instalaciones de la biblioteca podrán ser utilizadas por el profesorado para impartir clases, siempre que lo solicite en el cuadrante expuesto en la sala de profesorado.

2.6.4 Aulas de Convivencia

2.6.4.1 Aula de reflexión

1. Se atenderá de manera individual al alumnado y se les recordará brevemente las normas de ese aula, que están expuestas en el tablón de dicha sala.
2. Se seguirán las indicaciones del profesorado que atiende el aula en ese momento.
3. Se cuidará y tratará con respeto los materiales del aula y el mobiliario.

2.6.4.1 Aula de trabajo individual (ATI)

1. Se guardará silencio en todo momento.
2. Se realizarán las tareas encomendadas por el profesor o profesora que expulsa de clase o fichas de trabajo propias del aula.
3. Se atenderán las indicaciones del profesor o profesora responsable del Aula en ese momento.
4. Se cuidará el mobiliario y los materiales del aula.
5. El incumplimiento de cualquiera de estas normas puede suponer una expulsión del centro al alumno o alumna sancionado.

2.6.5 Aulas durante el recreo

1. No se puede autorizar al alumnado a que se quede en el aula durante el recreo. Si existiese alguna razón de fuerza mayor (por causas médicas) deberá ser autorizado previamente por el equipo directivo. Yo más bien diría que se buscaría solución o en todo caso que se quedaría en el despacho
2. El uso de aulas específicas (gimnasio, aula A, taller, laboratorio, etc.) deberá ser autorizado previamente por el equipo directivo. Siempre con un profesor/a.
3. presente en el aula que sea responsable del alumnado, del uso correcto de la instalación y de los materiales.
4. El alumnado no permanecerá en los pasillos del Centro, debiendo salir obligatoriamente al patio.

5. Los servicios que se utilizarán en el período de recreo serán los de la planta baja.
6. No está permitido comer ni beber en los pasillos, ni tampoco en el aula de trabajo ni en la Biblioteca.
7. No se permitirán en el patio juegos violentos ni actividades que pudieran resultar peligrosas para el alumnado que las realiza o para sus compañeros o compañeras.

2.7. Faltas de asistencia del alumnado

La asistencia a clase es obligatoria en todos los cursos y grupos, siendo responsabilidad del alumnado y de sus familias, en caso de ser menor de edad.

2.7.1 Procedimiento de Justificación

1. El alumnado enseñará al profesorado correspondiente la justificación de sus faltas de asistencia, entregando ésta finalmente a su tutor/a del centro escolar.
2. Los tutores o tutoras legales serán quienes justifiquen las faltas.

2.7.2 Faltas injustificadas

Se considerarán faltas injustificadas de asistencia aquellas que no se justifiquen en el plazo de tres días desde la incorporación del alumnado al Centro o no vayan debidamente firmadas. En última instancia, corresponderá al profesorado tutor/a considerar adecuada o no la justificación de una falta de asistencia así como determinar las correcciones que se aplicarán en caso de faltas a clase sin justificar.

2.7.3 Informes y notificaciones

El profesorado registrará en Séneca o parte de clase las faltas de asistencia y de puntualidad del alumnado. El tutor o tutora de cada grupo deberá:

1. Notificar a los padres y madres del alumnado las faltas sin justificar. Una copia de esta notificación debe quedar en Jefatura de Estudios. Archivar todas las justificaciones.
2. En caso de que el alumnado sobrepase el número máximo de faltas injustificadas, poner este hecho en conocimiento de la Jefatura de Estudios para su notificación a los Servicios Sociales.

2.7.4 Faltas Injustificadas a clase del alumnado estando en el Centro

Si el profesorado constata que un alumno o alumna ha faltado a su clase y se encuentra en el Centro, deberá notificarlo al profesorado de guardia por escrito a través del delegado o delegada del grupo. El profesorado de guardia buscará al alumno o alumna en cuestión y lo conducirá al aula. Si el profesorado de guardia se encontrase ocupado en ese momento, será el personal de conserjería el que se ocupe de buscarlo y conducirlo al aula. En todo caso, quien le conduzca al aula se lo notificará al profesorado correspondiente para que éste le ponga un parte disciplinario.

2.8 Salidas y actividades extraescolares

2.8.1 Requisitos

1. Las actividades extraescolares y complementarias deberán estar programadas en el Plan Anual de Centro y aprobadas por el Consejo Escolar. En caso de que surja a lo largo del curso la propuesta de realización de una actividad de interés formativo, deberá ser autorizada previamente por el Consejo Escolar.
2. El número de profesorado acompañante en cada actividad será de uno si el número de alumnado es menor de 21, de dos si es igual o mayor de 21 y así sucesivamente. Podrán darse excepciones, previa autorización de la Jefatura de Estudios.
3. La participación en estas actividades ha de ser mayoritaria. El mínimo de alumnado será del 70% del total del grupo.
4. Las visitas no serán realizadas por alumnado suelto de diferentes grupos, con las siguientes excepciones: viaje de estudios o visita de programas europeos. Cualquier otra visita que implique alumnado suelto de diferentes

grupos deberá ser autorizada debidamente por el ETCP y el Consejo Escolar del Centro.

5. Las visitas a realizar por los diferentes cursos tendrán una planificación por niveles y se limitarán a dos visitas por grupo durante el primer trimestre y otras dos durante el segundo. Las visitas a realizar en el tercer trimestre deberán contar con la aprobación expresa del ETCP y del Consejo Escolar del Centro. No se programarán visitas durante el mes de mayo para 2º curso de Bachillerato y junio para el resto, salvo por causa muy justificada o cuando la fecha de realización no pueda ser fijada por el Centro. En la programación de dichas actividades se tendrá en cuenta los recursos económicos y deberán ser presupuestadas con anticipación.
6. Las actividades requerirán la entrega previa, por parte de los participantes, de:
    a. Autorización de los tutores legales, en el caso del alumnado menor de edad.
    b. Compromiso de participación, en el caso de mayores de edad.

2.8.2 Organización

1. Las actividades extraescolares y complementarias que se efectúen fuera del Centro deberán contar por escrito con la previa autorización del responsable de cada alumno o alumna participante. Se utilizará el impreso existente a tal efecto.
2. El coste de la actividad extraescolar será sufragado por el alumnado sin perjuicio de lo que pueda aportar el DACE.
3. Con anterioridad a la realización de la actividad, los organizadores habrán de estar en posesión del listado completo (donde figuren nombre, dos apellidos y curso) de alumnado y profesorado acompañante, así como de las autorizaciones maternas/paternas y la cuantía económica para llevar a cabo la actividad.
4. Una copia de ese listado quedará en secretaría para su remisión a la Administración competente, otra se expondrá en el tablón de actividades extraescolares de la sala de profesorado y una tercera se entregará a la Jefatura de Estudios, con al menos veinticuatro horas de antelación. El profesorado que imparta clase o el de guardia deberá poder conocer en todo momento quienes han salido y quiénes deben estar en el Centro, mediante la información dispuesta en la sala de profesorado.

2.8.3 Ajuste de horarios

La programación de actividades extraescolares y complementarias podrá afectar al horario lectivo del Centro de la siguiente manera:

1. Actividades fuera del Instituto en las que participe al menos el 70% del grupo. Estas no afectan al horario lectivo de los grupos ya que el alumnado del grupo o grupos que no participen en la actividad recibirá clases de apoyo o repaso por parte del profesorado correspondiente. Este alumnado tiene la obligación de asistir a clase, por lo que su falta debe quedar consignada en el parte habitual.
2. Actividades fuera del instituto que implique alumnado suelto de diferentes grupos (en los casos no contemplados anteriormente). No afectará al horario lectivo de grupos ya que quienes no participen en la actividad recibirán sus clases con normalidad. El profesorado podrá decidir, en razón a las circunstancias, realizar actividades de refuerzo sin avanzar en la programación, o continuar el desarrollo habitual de la misma, de lo cual informará al alumnado. En cualquier caso, no se programarán en estas fechas exámenes o pruebas.
3. Actividades fuera del instituto en las que participe la totalidad del alumnado de un grupo o grupos supondrá la suspensión de las clases afectadas. El profesorado que le dé clase a estos grupos, permanecerá en el Centro y reforzará el servicio de guardia. El profesorado que esté realizando la actividad deberá dejar tareas para los grupos que deja en el Centro.
4. Actividades en el instituto en las que participe, de una manera o de otra, todo el Centro. Supondrá la suspensión total de las clases para poder llevar a cabo la actividad.

2.8.4 Procedimiento disciplinario

El profesorado podrá realizar salidas del centro para actividades complementarias siempre que participe al menos el 70% del alumnado de cada unidad. En ningún caso se realizarán dichas actividades durante el mes de mayo con los segundos de bachillerato y en junio con el resto de los grupos, salvo causa muy justificada y previa aprobación del ETCP y Consejo Escolar. El alumnado debe comportarse debidamente en las salidas y actividades extraescolares. El mal comportamiento en ellas podrá suponer la privación de futuras salidas u otro tipo de sanción según valore Jefatura de Estudios. Si la gravedad de las conductas lo requieren, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a

la Jefatura de Estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres, madres, tutoras o tutores de los/as alumnos/as afectados/as, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.

2.9 Servicio de guardias

1. El profesorado de guardia estará en la sala de profesorado, a disposición del Centro, durante todo el tiempo que dure la guardia.
2. Los grupos sin profesorado deben ser atendidos en las aulas de grupo. Solo se atenderán en el patio si su número sobrepasa el de profesorado de guardia con autorización de la Jefatura de Estudios.
3. Durante las horas de guardia el alumnado se quedará trabajando en el aula.
4. Durante la hora de guardia no se podrán utilizar los ordenadores.
5. Habrá cuatro tipos de guardias:
    a. Ordinaria: Encargada de controlar y cubrir las ausencias. Uno de los profesores o profesoras, designado por jefatura, realizará funciones de guardia de pasillo. Esta función consiste en:
        i. Controlar que el alumnado de la primera planta no salga de clase en los intercambios y esté en el aula con un comportamiento adecuado.
        ii. Deberá estar en la primera planta en el momento en que suene el timbre de cambio de clase.
        iii. Una vez que el profesorado esté en sus aulas, se incorporará a su guardia ordinaria.
    b. De recreo: atiende al alumnado durante el recreo, procurando un buen clima y actitud.
    c. De Aula de Reflexión: atiende al alumnado expulsado del aula por algún tipo de conflicto.
    d. De aula de Trabajo: atiende al alumnado sancionado sin clases.

2.10 Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia, las contrarias a las normas anteriormente expuestas y catalogadas como tal en ellas, según normativa vigente (Decreto 327/2010):
    a. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.
    b. La falta de colaboración con el profesorado en el seguimiento del aprendizaje.
    c. No respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
    d. Cualquier acto de desconsideración a los miembros de la comunidad educativa.
    e. Causar daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, prescribirán en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha en que se cometió, excluyendo los periodos de vacaciones.
3. Las correcciones deberán tener un carácter educativo, garantizando los derechos del resto del alumnado.
4. Ningún alumno o alumna podrá ser privado/a de su derecho a la educación.
5. Las sanciones impuestas a los alumnos y alumnas podrán realizarse en horario lectivo así como en horario extraescolar.
6. Las actuaciones del alumnado fuera del recinto del Centro y del horario escolar, que repercuta en la vida escolar y afecten a sus compañeros y compañeras, pueden ser corregidas mediante este Reglamento.
7. En la corrección de las conductas del alumnado se tendrán en cuenta:
    a. La edad, situación personal y familiar, el carácter educativo y recuperador de la sanción y la proporcionalidad con la falta.
    b. Se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes como el reconocimiento espontáneo de la falta, la falta de intencionalidad, la buena conducta habitual, petición pública de excusas, etc.
    c. Se tendrán en cuenta circunstancias agravantes, como:
        i. La premeditación y reiteración de las faltas, causar daños u ofensas a los compañeros o compañeras de menor edad, o que se encuentren en inferioridad.
        ii. Cualquier acto que incite a la violencia, la discriminación, el racismo o la xenofobia.
        iii. La magnitud de la falta y/o los efectos causados.
8. La corrección de las faltas se harán de la siguiente manera:
    a. Amonestación oral
    b. Apercibimiento por escrito

c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, para paliar el daño causado.
d. Suspensión del derecho a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días. Durante el tiempo que dure la sanción, realizará actividades formativas para evitar la interrupción del proceso formativo.
e. Suspensión del derecho a asistir al Centro por un periodo máximo de 3 días lectivos. Durante este periodo el alumno realizará actividades formativas en su casa.

2.11 Conductas gravemente perjudiciales

1. Serán consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las contrarias a las normas de convivencia anteriormente expuestas y catalogadas como tal en ellas, según normativa vigente (Decreto 327/2010).
    a. La agresión física, injurias u ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
    b. Las actuaciones perjudiciales para la salud, (especialmente las que se relacionen con la COVID-19), integridad personal, las vejaciones por cualquier motivo contra algún miembro de la Comunidad Escolar.
    c. La suplantación de la personalidad, la sustracción o falsificación de documentos escolares.
    d. El deterioro grave de las instalaciones del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Escolar.
    e. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.
    f. El incumplimiento de las correcciones impuestas, de forma injustificada.
    g. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben a los dos meses de cometida la falta, sin contar los periodos vacacionales.
3. Las correcciones a estas faltas se harán de la siguiente manera:
    a. Realizar tareas fuera del horario lectivo siempre que sea posible.
    b. Obligación de pagar el coste del material que se deteriore por su mal uso, así como pagar los desperfectos ocasionados en instalaciones del Centro.

c. Suspensión del derecho a realizar actividades extraescolares por un periodo de un mes.
d. Cambio de grupo.
e. Suspensión a asistir a determinadas clases, por un periodo máximo de 3 semanas, realizando tareas complementarias para no interrumpir su proceso de aprendizaje.
f. Suspensión del derecho a asistir al Centro durante un periodo máximo de un mes, realizando tareas complementarias, para no interrumpir su proceso de aprendizaje.
g. Cambio de Centro.

4. La Comisión de Convivencia podrá levantar la corrección prevista en el caso cuando se haya producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. La Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en el caso (g).

2.12 Normas de participación de las familias

Los padres y madres, o tutores y tutoras legales en su caso, pueden participar en la vida del Centro, dentro de las normas que establece la Legislación, como son las Asociaciones de Padres y Madres del Alumnado y el Consejo Escolar.

3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación del departamento de convivencia. La comisión de convivencia.

La organización interna del Centro ha creado el Departamento de Convivencia que está formado por Jefatura de Estudios, Orientación, Coordinación del proyecto "Escuela: espacio de Paz", Departamento de actividades complementarias, el coordinador de bienestar, y quien ejerza la jefatura del departamento de Convivencia, que además se grabará en Séneca el coordinador de convivencia.

Se trata de un grupo donde trabajan los y las responsables de cada una de las medidas resolutivas de conflictos del centro. Se reúnen al menos quincenalmente.

El jefe del departamento de convivencia es doña Alicia Martínez Sebastián

3.1 Funciones del departamento de Convivencia

Las funciones de los miembros que componen el Departamento de Convivencia son:

1. Fomentar el buen clima del centro.
2. Trabajar en la sensibilización y divulgación continua a toda la comunidad educativa a través de cartelería, intervenciones en distintos foros, redes sociales, blog, etc.
3. Implicar a la comunidad educativa en el trabajo de la convivencia escolar.
4. Revisar protocolos de actuación recogidos en el Plan de Convivencia y en su caso diseñar las medidas necesarias.
5. Coordinar y dinamizar las distintas medidas y actividades relacionadas con la convivencia escolar.
6. Proponer medidas para la prevención e intervención en conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.
7. Analizar los casos de alumnado con conductas contrarias y gravemente perjudiciales y las medidas de intervención aplicadas en cada caso.
8. Buscar alternativas a la expulsión del alumnado del centro. Apostar por sanciones reparadoras y por la resolución dialogada de los conflictos.
9. Mejorar los cauces de comunicación con los centros adscritos.

10. Fomentar la formación en convivencia entre la comunidad educativa, enfocándose a las necesidades detectadas.
11. Divulgar y dinamizar el Plan de Convivencia del Centro.
12. Valorar, evaluar y proponer mejoras del Plan de Convivencia del Centro.

3.2 Funciones de la jefatura del departamento de convivencia:

1. Distribuir las funciones entre los miembros del Departamento y colaboradores/as así como coordinarlas y valorarlas.
2. Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar del Centro.
3. Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
4. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor/a, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
5. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
6. Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.
7. Contacto directo y comunicación con nuestro asesor de convivencia.

3.3 Coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia. Funciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

Para el presente curso, el coordinador es el director del centro, Jorge Samos Sánchez.

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
2. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
3. Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
4. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
5. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
6. Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
7. Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora

necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

8. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
9. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
10. Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
11. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

3.4 PLAN DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA. CURSO 2026-2027

3.4.1 Introducción:

Uno de los fines principales que debe abordar el sistema educativo es la formación en el respeto a los principios democráticos de la convivencia. A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos de cada una de las materias de nuestro centro, sino también, y muy especialmente, nuestro Plan de Convivencia.

La educación debe contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos, dentro de los principios democráticos de la convivencia, entendida como la relación que se establece entre los miembros de la comunidad educativa. Implica el respeto mutuo, la aceptación de las normas comunes, de otras opiniones y estilos de vida, y la resolución pacífica de los conflictos que se generan en el proceso de comunicación entre personas. Entendemos que la convivencia no es la ausencia del conflicto, pues estos forman parte natural de la interacción social del individuo, por lo que no podemos negar su existencia. Por ello,

apostamos por una correcta gestión de ellos y por invertir esfuerzos en su prevención, enriqueciéndonos y aprendiendo a través de su resolución y gestión.

De esta idea nació la creación del Departamento de Convivencia en nuestro Centro durante el curso escolar 2020/2021, tomando como bases la prevención y la resolución pacífica de los conflictos y sustentado, además, por una necesidad detectada de nuestra realidad diaria. El aumento de la conflictividad en las aulas con la llegada de un alumnado de perfil diferente al habitual (más disruptivo, con poco hábito de trabajo, que no respeta las normas de convivencia...), así como el aumento del número de alumnado y de profesorado nuevo al centro y de la necesidad de crear nuevas medidas de convivencia, hizo necesario la creación este departamento y una coordinación visible de todas las medidas adoptadas.

Además, el grupo de trabajo sobre convivencia que se formó durante el curso escolar 2019-2020, dejó claro, entre otras cosas, la importancia de que todos y todas somos factores proactivos en la convivencia escolar y que nuestra implicación, en menor o mayor grado, es fundamental para una convivencia escolar buena y, por ende, para un exitoso resultado en el proceso enseñanza-aprendizaje.

3.4.2 Objetivos del departamento

Los objetivos de nuestro Departamento de Convivencia incluirán los generales de nuestro Plan de Convivencia, con los que se pretende impulsar hábitos favorables hacia una Cultura de Paz, es decir, aquella orientada a la educación en valores y el desarrollo de conductas positivas, considerando la prevención como la base para mejorar el clima de convivencia.

1. Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa de su corresponsabilidad para conseguir un adecuado clima de convivencia que permita una educación integral del alumnado.
2. Implicar a la comunidad educativa en la mejora de la convivencia escolar.
3. Trabajar en la organización y coordinación interna del centro para la prevención, detección y resolución pacífica de los conflictos, basada en el diálogo y el respeto mutuo.
4. Disminuir el número de casos de conductas que impiden el normal desarrollo de las clases e impiden el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Establecer medidas de creación, conocimiento y aceptación de las normas del ROF, implicando en ellas a las familias y al alumnado.

6. Implicar a las familias en el Plan de Convivencia del centro a través de los compromisos de convivencia, los delegados y delegadas de curso, así como a través de otras medidas preventivas de conflictos.
7. Continuar con la política interna de implicar a determinados agentes sociales en el tratamiento de los conflictos del instituto: educadores y educadoras sociales, ONGs, miembros de fundaciones, organismos locales, etc.
8. Organizar y fomentar actividades formativas, preventivas y proactivas para la mejora de la convivencia escolar.
9. Seguir animando al profesorado para que continúe participando en el proyecto de convivencia del centro, así como formándose en temas relacionados con él.
10. Fomentar el respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa, así como la integración de todo el alumnado del centro, poniendo especial interés al alumnado con Necesidades Educativas Especiales y al alumnado de origen extranjero. Mostrar especial interés en todos los recién llegados al centro.
11. Colaborar con centros e instituciones educativas que demanden información sobre nuestro Plan de Convivencia.
12. Establecer los mecanismos para la evaluación y mejora del Plan de Convivencia.

3.4.3 Actuaciones previstas:

Las actuaciones previstas para el curso escolar 2026/27 a realizar por este Departamento serán:

1. Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:
    a. Reunión presencial informativa (segunda semana de septiembre)
    b. Jornada de Formación en convivencia (segunda semana de septiembre) Explicación del protocolo del Aula de Reflexión.
    c. Jornada de formación en herramientas digitales (segunda semana de septiembre).
    d. Profesor acompañante (todo el curso para solventar dudas)
    e. Atención personalizada al profesorado que se incorpora a lo largo del curso.
2. Colaborar en el plan de acogida al alumnado de nueva incorporación al centro a principio de curso. Dar a conocer las normas de convivencia del Centro, los derechos y deberes del alumnado, así como las medidas disciplinarias.

3. Realizar una Encuesta sobre la situación de la convivencia entre el profesorado y el alumnado.
4. Colaborar en el plan de acogida a las familias a inicio de curso. Dar a conocer las normas de convivencia del Centro, los derechos y deberes del alumnado, así como las medidas disciplinarias.
5. Participar en la sensibilización entre iguales a través de actividades realizadas a tal fin, fundamentalmente entre las tutorías con la colaboración del Departamento de Orientación, con el desarrollo de las actividades propuestas desde Coeducación y Escuela, Espacio de Paz, así como mediante conferencias por parte del personal especializado dentro del Plan Director.
6. Organización de celebración de efemérides relevantes con las que se contribuye a favorecer la educación en valores y, por consiguiente, la convivencia escolar; en colaboración con el DACE, con la responsable del Plan de Igualdad y Género, con el Departamento de Orientación y con responsable de EEPAZ. Destacamos:
    a. Día Mundial de los docentes (5 de octubre)
    b. Día Internacional de la niña (11 de octubre)
    c. Día de las escritoras (lunes más cercano al 21 de octubre)
    d. Halloween (31 de octubre)
    e. Día Internacional de las Personas con Discapacidad (3 de diciembre).
    f. Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre).
    g. Día Internacional de Lucha contra los Trastornos Alimentarios (30 de noviembre).
    h. Día de la Constitución Española (6 de diciembre).
    i. Día de los Derechos Humanos (10 de diciembre).
    j. Día Internacional de la Paz escolar y No violencia (30 de enero).
    k. Día de la niña y la mujer en la ciencia (11 de febrero)
    l. San Valentín (14 de febrero)
    m. Día Mundial de la lucha contra el Cáncer Infantil (15 de febrero)
    n. Día de Andalucía (28 de febrero).
    o. Día Internacional de la Mujer Trabajadora (8 de marzo).
    p. Día de las niñas en las TIC (26 de abril)
    q. Día Internacional contra el Acoso escolar (2 de mayo).
    r. Día de las familias (15 de mayo)
    s. Día internacional contra la homofobia y la transfobia (17 de mayo)
    t. Día Mundial del Medio Ambiente (5 de junio).
7. Coordinar y consolidar el Aula de Reflexión, aula destinada a acoger a aquellos alumnos y alumnas que tienen conductas disruptivas en el aula en un momento determinado, así como para aquel alumnado sancionado como medida paliativa previa a la expulsión del Centro.

8. Desarrollar el programa de Tutorías Personales destinado a ayudar al alumnado
9. que presentan dificultades, integrado por el profesorado que colaboran de forma voluntaria.
10. Actividades dirigidas a la sensibilización frente a casos de acoso o intimidación entre
11. iguales (colaboración o trabajo conjunto con el departamento de orientación)
12. Promover la creación de un equipo de continuidad de profesores y profesoras mediadores.
13. Continuar la formación del alumnado mediador del curso anterior y formar a los nuevos/as integrantes.
14. Fomentar el uso de los partes positivos que tan buen resultado han dado cursos anteriores.
15. Fomentar el cuidado y limpieza de las instalaciones del centro a través de concursos, uso de huerto escolar y con la creación de patrullas verdes coordinado a través del proyecto ALDEA.
16. Participación en el proyecto de Comunicación y Cultura del centro para visibilizar las actuaciones del departamento y contribuir a sus objetivos.
17. Reuniones:
    a. Semanalmente con los jefes de Estudios y Orientación para evaluar, valorar y buscar soluciones a los conflictos surgidos de la convivencia escolar, especialmente de aquellos casos reiterativos. Toma de decisión de medidas extraordinarias (expulsiones del centro, aula de trabajo, acogida en aulas de ciclos, mediación, sanciones durante los recreos...). Cualquier actividad relacionada con la convivencia escolar que se estime.
    b. Quincenalmente con la responsable del Plan de Igualdad, DACE y/o coordinador/a de EEPAZ para organizar celebración de efemérides, actividades extraescolares y complementarias.
    c. Quincenalmente con los responsables de las medidas de convivencia más destacadas, con JE y Orientación: AR, AE, TP, talleres...
18. Actividades realizadas en colaboración con otras instituciones del entorno: (Ayuntamiento: integrador/a social, Servicios Sociales del Ayuntamiento, Área de Juventud del Ayuntamiento, PAMEX...Agente de igualdad, IAM).
19. Trimestralmente, informar al claustro sobre los distintos aspectos trabajados en convivencia, así como de las propuestas de mejora. Abrir al claustro las propuestas de mejora.
20. Agilizar el canal de comunicación con el claustro de profesorado.
21. Formación del profesorado en el ámbito de la Convivencia. Se plantea como propuesta, mediante la realización de cursos, jornadas o intercambio de Buenas Prácticas referentes a la mejora de la convivencia (cultura de paz,

resolución pacífica de conflictos, educación emocional, técnicas de mediación, etc.)

22. Institucionalizar los Premios convivencia anuales que se otorga al alumnado en sus distintas categorías. Para el primer ciclo de ESO, a través de la acción tutorial, se promoverán reconocimientos trimestralmente para incentivar la convivencia positiva entre el alumnado.

Estas actuaciones previstas se plantean de manera abierta y flexible, pudiéndose incorporar aquellas actuaciones, que en función del momento y de las circunstancias, se considere que puedan contribuir a una mejora de la Convivencia.

3.4.4 Componentes del departamento

Los componentes del Departamento de Convivencia para el presente curso escolar son:

1. Director y coordinador de bienestar, D. Jorge Samos Sánchez
2. Jefes de estudio del turno de mañana, D. Antonio Rubén Gómez Gutiérrez, Dª Ángela Cuevas Albadalejo
3. Jefe del departamento de Orientación, D José Francisco Alcázar Romero
4. Coordinadora de "Escuela, Espacio de Paz", D Alejandro Sánchez López
5. Coordinadora del Plan de Igualdad de Género, Dª Fuensanta Luque Ortiz
6. Jefe del Departamento de Convivencia, D. Alicia Martínez Sebastián
7. Jefa del Departamento DACE, Dª María del Carmen Torres

3.4.5 Evaluación y seguimiento

Esta programación se plantea como un modelo abierto y flexible, de modo que se realizará un seguimiento de la misma y, en su caso, según las necesidades que se planteen en cada momento se realizarán las modificaciones e incorporaciones que se consideren oportunas para contribuir al objetivo fundamental de la mejora de la convivencia escolar.

La evaluación de la presente programación se realizará por los miembros del Departamento de Convivencia.

Con la autoevaluación de la Programación se pretende:

1. Grado de consecución de los objetivos planteados.

2. Adecuación de las funciones de los miembros del Departamento de Convivencia.
3. Valoración de las actividades y programas desarrollados, atendiendo a la finalidad para la que han sido programados.
4. Análisis de la evolución de la convivencia en el Centro.
5. Dificultades detectadas
6. Propuestas de mejora.

3.5 La comisión de convivencia

Asimismo, el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una comisión de convivencia integrada por:

1. el director o directora, que ejercerá la presidencia,
2. el jefe o jefa de estudios,
3. dos profesores o profesoras,
4. dos padres, madres o representantes legales del alumnado
5. y dos alumnos o alumnas

Los miembros indicados en los puntos 3, 4 y 5 serán elegidos por los representantes de sus respectivos colectivos en el consejo escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

1. La persona responsable de la orientación en el centro.
2. La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
3. La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
4. La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
5. El educador o educadora social de la zona educativa.

3.5.1 Funciones

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
7. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
8. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
9. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

4. El aula de convivencia

En nuestro centro, el "Aula de Convivencia" se concibe como dos espacios bien diferenciados en cuanto a sus características, funciones y ubicación. Nos referimos al Aula de Reflexión y al Aula de Trabajo.

4.1 El aula de reflexión

Este Aula es una adaptación de la que aparece en la Orden de 20 de Junio de 2011. Desde el curso escolar 2013-2014, en nuestro centro, las labores de atención al alumnado sancionado con la pérdida de asistencia a clases, se llevan a cabo en otro espacio y con otra filosofía: el Aula de Reflexión.

El Aula de Reflexión permanecerá abierta 25 horas semanales atendida por profesorado de Guardia que, voluntariamente, elige realizar esta función al principio de cada curso escolar, profesorado que forma parte de la Red Andaluza de Escuela Espacio de Paz, con formación en la temática y con compromiso de seguir formándose y contribuyendo a la evaluación y mejora de estas y demás medidas relacionadas. Este aula se sitúa en la planta baja, frente a la Biblioteca del centro, y deberá estar adecuadamente acondicionada y decorada para hacerla un lugar acogedor afín a sus funciones.

Por otro lado, sería muy interesante poder contactar con organizaciones externas para la realización de Mediaciones Interculturales, cuando el conflicto tiene índoles racistas o xenófobos; así como para la formación del profesorado que atiende este aula.

4.1.1 Instalaciones

El espacio físico donde se ubica el Aula de Reflexión es un aula pequeña, acogedora, situada en la planta baja, frente a la biblioteca del centro y cercana a los despachos de Jefatura de Estudios y de Dirección.

Este espacio es compartido por el AMPA por la tarde.

4.1.2 Objetivos

El Aula de Reflexión es un espacio donde el alumnado expulsado es atendido de manera personal y tiene los siguientes objetivos:

4.1.2.1 Objetivos generales

1. Mejorar el clima de convivencia del centro, comenzando por la relación en el aula entre alumnado y profesorado.
2. Aprender –el alumnado- a gestionar los conflictos de manera pacífica, dialogada y constructiva, comprometiéndose personal y activamente.
3. Crear espacios de diálogos y de comunicación asertiva.
4. Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
5. Generar confianza en medios alternativos a la sanción y expulsión.

4.1.2.2 Objetivos específicos

1. Desarrollar una actitud reflexiva y de compromiso en el alumnado.
2. Valorar las causas de expulsión del aula. Ayudarle a expresar sus sentimientos.
3. Promover el diálogo como base de la resolución de los conflictos.
4. Fomentar una actitud empática entre alumnado y profesorado.
5. Ayudar al alumnado a tomar conciencia de la importancia de su actitud en el aula así como a promover su compromiso en la mejora del funcionamiento de las clases y de las relaciones interpersonales en el Centro.
6. Establecer compromisos de actuación para la mejora de la vida escolar.
7. Analizar los datos que generael Aula de Convivencia, cuantitativa y cualitativamente, tanto de forma individual como por grupos y niveles.
8. Colaborar, aportando información y valoración, con Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.
9. Ayudar al profesorado a realizar su trabajo en un clima de aula adecuado.

4.1.3 Funciones

1. Atender individualmente al alumnado cuyo comportamiento impide el normal desarrollo de la labor docente, así como aquel que incumple las normas del aula.
2. Detectar conflictos de convivencia entre alumnado, profesorado-alumnado, familias-alumnado, etc.
3. Derivar dichos conflictos hacia otras instancias del centro, según la tipología del conflicto con intención de darle una correcta respuesta (gestión-solución-prevención).
4. Observatorio de conflictividad en el centro: estudio cualitativo y cuantitativo de los conflictos derivados.
5. Función preventiva basada en la reflexión personal dirigida y en el compromiso personal.

4.1.4 Diagnóstico del clima de convivencia

Trimestralmente, quien ejerza la coordinación de convivencia, o en su defecto la Jefatura de Estudios, debe informar sobre el paso del alumnado por esta, con un análisis y propuestas de mejora, previo trabajo, reunión y consenso con el departamento de convivencia, o en su defecto del equipo directivo y la comisión de convivencia. La información será dirigida a los distintos órganos del centro: grupo de convivencia, grupo "Escuela: espacio de Paz", claustro de profesorado, equipos educativos, reuniones de tutoría y orientación, etc. y se hará pública en el tablón de Convivencia situado en la sala de profesores/as. Se informará especialmente sobre:

1. Motivos de expulsión más reiterados.
2. Cursos de los que se expulsa más alumnado, así como de los tramos horarios.
3. Resolución numérica de ellos y motivos de aquellos que no se han resuelto.
4. Detección de casos graves relacionados tanto con conflictos entre alumnado, profesorado-alumnado, familia-alumnado...
5. Casos que se han solucionado satisfactoriamente desde este aula, acuerdos alcanzados y medidas a tomar con los que no se han resuelto de manera satisfactoria.
6. Casos en los que ha intervenido el alumnado mediador, concretando los acuerdos alcanzados y medidas tomadas para la solución satisfactoria de los conflictos.

4.1.5 Protocolo de actuación

1. Cuando el comportamiento del alumnado impida el normal desarrollo de la actividad docente, el profesor/a enviará al alumno/a al Aula de Reflexión, acompañado por el delegado/a de clase y por el correspondiente parte de sanción, donde se explican los motivos de expulsión de aula así como las actividades que el alumno debe realizar, que serán las mismas que se están realizando en su aula en ese momento.
2. El profesor que atiende el Aula de Reflexión en ese momento lo hará de manera individual promoviendo la reflexión y compromiso personal del alumno. Se ayudará de las fichas y materiales de reflexión elaborados por el Departamento de Convivencia.
3. El alumno/a que llega al Aula de Reflexión deberá seguir las indicaciones del profesor/a que atiende dicha aula (rellenar fichas, seguir las pautas del profesor/a, etc.)
4. Se intentará que el alumnado vuelva a su clase tras la reflexión, disculpándose con el profesor que le expulsó del aula y comprometiéndose a que no vuelva a pasar. El profesor que le ha atendido le acompañará.
5. En el caso de que esta reincorporación a su aula no sea posible, el alumno trabajará en el Aula de Trabajo las actividades indicadas por su profesor en la ficha de envío.
6. Si nos encontrásemos con más de un alumno para realizar la reflexión en el Aula de Reflexión, aguardarán su turno. Es conveniente que no sean expulsados más de dos alumnos a la vez de su aula.
7. El profesor que atiende el AR hará una valoración tanto del comportamiento, actitud y trabajo como de las propuestas de sanción del alumnado atendido en la hoja de reflexión del AR, para posterior estudio, medidas a tomar con el alumno, etc e informará a Jefatura de Estudios y al tutor.
8. Se realizará seguimiento del alumnado atendido, revisando si las medidas adoptadas han dado resultado y valorando otras opciones en el caso de que no hayan sido efectivas. Será el departamento de convivencia quien valore la derivación a instancias más pertinentes como Mediación entre Iguales, Tutoría personal, departamento de Orientación, entrevistas con los tutores/as, etc.
9. El jefe de estudios valorará la posible sanción en el caso de que sea necesario y las posibles derivaciones a otras instancias, asesorado por los profesores que han atendido en el Aula de Reflexión y al recorrido personal del alumno/a en cuestión. Serán los tutores/as los que informen telefónicamente a las familias.
10. Será dirección/jefatura quien atienda los conflictos más graves o que no hayan tenido solución con las medidas anteriores, proponiendo sanciones según el Decreto de Derechos y de Deberes del alumnado.

11. El equipo educativo será informado a través del tutor del grupo de los casos más reiterativos o relevantes.
12. La Comisión de convivencia será informada de las medidas más relevantes y en las que intervendrá en la resolución de determinados conflictos.

4.1.6 Derivación a otras instancias

1. El alumnado reincidente que no aproveche los recursos del aula de reflexión irá directamente al Aula de Trabajo.
2. El profesorado que atiende el aula de reflexión podrá proponer derivar al alumnado a ciertas medidas extraordinarias de convivencia, como Mediación, talleres de habilidades sociales, atención en el departamento de orientación, comisión de convivencia, etc., según el conflicto que se presente.
3. Quien ejerza la jefatura del departamento de Convivencia trasladará a Jefatura de Estudios los posibles casos que sean sensible de atención a través de Tutorías Personales, según datos recopilados, durante la primera evaluación a través de la reunión semanal.
4. Las correcciones serán propuestas por quien ejerza la tutoría del grupo al que pertenece el alumno o alumna.

4.1.7 Motivos de envío al aula de reflexión

Se consideran motivos de envío al Aula de Reflexión:

1. Molestar en clase y no dejar trabajar. Interrumpir constantemente.
2. No obedecer las indicaciones del profesorado.
3. Falta de respeto al profesorado (clase, pasillos, recreos...).
4. Falta de respeto a un compañero (discusión, insultos, motes...).
5. Irse de la clase sin permiso.
6. No asistir a clase estando en el Centro.

No se consideran motivos de envío al Aula de Reflexión:

1. La falta de material y la impuntualidad, si bien podrán tratarse en caso de reiteración.
2. No trabajar en clase.
3. Comer en clase.
4. Daños en el material del Centro e instalaciones.

5. Tras una agresión física o verbal grave, al menos no inmediatamente. Este tipo de agresiones deben ser sancionadas con la expulsión inmediatamente a Jefatura de Estudios, que valorará si es conveniente realizar la reflexión o ir directamente al Aula de Trabajo.

4.1.8 Materiales del aula de reflexión

1. Fichas de reflexión para el alumnado (1ª vez/2ª vez/ frecuentemente).
2. Carpetas para documentos del alumnado.
3. Materiales de reflexión.
4. Un ordenador con la cuenta de @g.educaand.es de convivencia para unificar la información.
5. Listado con el alumnado pendiente de realizar la reflexión.
6. Listado con el alumnado que ha perdido el derecho del uso del Aula de Reflexión.

4.1.9 Formación y actuación del profesorado que atiende el Aula de Reflexión

Dado el carácter del aula, es necesario que el profesorado esté formado en los siguientes aspectos:

1. Introducción al conflicto.
    a. Observación del conflicto.
    b. Los cinco estilos de resolución de los conflictos.
2. La percepción y la comunicación en el conflicto.
    a. La percepción de las realidades.
    b. La importancia de la información ante los hechos.
    c. La comunicación. Distorsiones en la comunicación. La comunicación no verbal.
    d. Las doce típicas en la comunicación.
3. La escucha activa.
    a. Fases de la escucha activa.

Esta formación se puede completar con talleres de HH.SS., asertividad y profundización en las técnicas de comunicación.

Del mismo modo, la formación se puede ampliar tratando el proceso de la mediación que tendrá lugar tanto en el aula de reflexión como en cualquier lugar del centro y distintos momentos. La formación en mediación trataría:

1. El proceso de mediación
2. Las fases del proceso de mediación
3. Errores comunes durante el proceso de mediación
4. Uso e importancia de la premediación

4.2 El aula de trabajo individual (ATI)

El Aula de Trabajo es un espacio distinto al Aula de Reflexión, en el que es atendido el alumnado una vez haber pasado por el Aula de Reflexión, como norma general. El alumnado que acude al Aula de Trabajo es como consecuencia de haber sido sancionado con la pérdida de asistencia a determinadas horas de clases o a determinados días. Está coordinada por Jefatura de Estudios/Coordinadora de Convivencia y atendida por el profesorado que ha elegido voluntariamente de entre sus Guardias realizar esta función.

Está abierta 30 horas a la semana. Es un espacio de trabajo personal, por lo que requiere un ambiente adecuado: el número de asistentes no debe ser mayor a seis, ya que se perdería la efectividad de la medida. Durante el tiempo que el alumnado permanece allí debe trabajar con los materiales que el profesorado del grupo ha mandado al alumno o alumna. Al terminar la hora son evaluados/as (trabajo realizado, conducta) mediante un parte presente en el aula y que después es valorado por Jefatura. El profesorado de la asignatura de la que falta a clase el alumno/a expulsado/a evaluará su trabajo al incorporarse en clase.

4.2.1 Objetivos del Aula de Trabajo

1. Atender al alumnado que tras haber pasado varias veces por el Aula de Reflexión necesita salir del aula durante un período de tiempo (una o varias horas semanales en una asignatura o bien días completos).
2. Establecer medidas sancionadoras intermedias antes de llegar a la expulsión del centro.
3. Establecer un tiempo y un lugar donde al alumno/a se le permita alejarse del conflicto, o del origen del mismo, y conseguir así el distanciamiento necesario para poder reflexionar y buscar posibles soluciones.

La permanencia en este aula debe ser comunicada a las familias con su correspondiente consentimiento.

La evaluación del funcionamiento del Aula de Trabajo la llevará a cabo periódicamente el departamento de convivencia o en su defecto el equipo directivo a través de los datos recopilados en dicha aula.

4.2.2 Protocolo de actuación

1. El alumnado es enviado por:
    a. Tras haber realizado su reflexión anteriormente en el Aula de Reflexión, salvo excepciones.
    b. Sanción de Jefatura de Estudios.
2. El profesor o profesora que recibe al alumno le indicará qué lugar debe ocupar y el trabajo a realizar, indicado en el parte de expulsión del aula.
3. El profesorado registrará el parte de expulsión en la Intranet del centro.
4. En el documento compartido de registro del aula, el profesorado valorará el trabajo y el comportamiento del alumnado en cada hora de asistencia al aula, así como las incidencias u observaciones que se produjeran en cada momento.
5. Si se produce una incidencia grave con un alumno o alumna, el profesor o profesora lo enviará inmediatamente a Jefatura de Estudios y anotará en el apartado “Incidencias” lo sucedido.
6. Es importante que el alumnado conozca las consecuencias de su comportamiento y actitud en este aula.
7. El alumno/a no estará en ningún momento solo en este aula.
8. Se facilitará el acceso al documento compartido de registro a quien ejerza la tutoría del alumno o alumna como a los/as tutores personales.
9. Para el alumnado reincidente está la posibilidad de derivarlo a las “Aulas de Acogida”. Esta medida se llevará a cabo siempre y cuando la sanción provenga de Jefatura de Estudios.

4.2.3 Materiales del aula de trabajo

1. Hoja de control. Valoración del profesorado sobre el rendimiento y comportamiento del alumnado.
2. Carpetas con fichas personales del alumnado que visita el aula (REVISAR)
3. Libros de textos de cada asignatura, materiales de reflexión, libros de lectura, fichas de diversas materias. etc.
4. Un ordenador con la cuenta de @g.educaand.es de convivencia para unificar la información.

a. Cuadrante con el alumnado sancionado por Jefatura de Estudios.
b. Hoja de control de asistencia donde el profesorado registrará el alumnado que es enviado tras la reflexión.
c. Valoración del profesorado sobre el rendimiento y comportamiento del alumnado

4.3 Aula de acogida

Una medida muy efectiva en cursos anteriores es el uso de las "Aulas de Acogida". El alumnado reincidente es llevado a aulas de ciclos formativos superiores o bachillerato donde podrán trabajar con compañeros mucho mayores y profesorado al que no conocen. De esta manera se consigue aislar al alumno o alumna y se le hace ver otras dinámicas de trabajo y comportamientos dentro del aula.

Desde jefatura se solicitarán voluntarios y voluntarias para esta medida entre el profesorado de FP y bachillerato, y se establecerá un cuadrante de acogida. Cuando la jefatura de estudios aplique esta corrección, se le comunicará al profesorado responsable con 24 horas de antelación.

El alumno o alumna deberá estar con el profesor/a voluntario, y si éste cambia de aula, se trasladará con él. En los momentos del día en que no haya aulas de acogida disponibles, el alumno o alumna permanecerá en el aula de trabajo o en jefatura, a criterio de algún jefe o jefa de estudios.

5. Promoción de la convivencia. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran darse

5.1 Promoción de la convivencia

Aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

El Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI planteaba la ampliación de los objetivos educativos más allá del estricto campo del conocimiento y, más concretamente, señalaba la necesidad de que los alumnos y alumnas aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un

espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la resolución pacífica e inteligente de los conflictos.

Educar para la convivencia supone promover la cultura de paz a través de la difusión de valores y hábitos de convivencia democrática, poniendo el acento en la participación, el diálogo y la corresponsabilidad entre los distintos integrantes de la comunidad educativa. Nuestro eje fundamental para promover la convivencia será asumir las competencias social y ciudadana y de autonomía e iniciativa personal.

Las medidas de promoción de la convivencia que se contemplan en la Orden del 20 de junio de 2011 se resumen de la siguiente manera:

1. Plan de acción tutorial, con especial atención a la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.
2. Plan de igualdad entre hombres y mujeres, proyectos de coeducación...
3. Proyectos de interculturalidad y voluntariado.

4. Impulsar la formación del profesorado y de las familias en materia de convivencia.
5. Promoción de la participación, el diálogo y la corresponsabilidad.
6. Sensibilización ante situaciones de exclusión, acoso escolar, ciberacoso, etc.
7. Talleres de habilidades sociales y educación emocional.
8. Promoción de la Cultura de Paz: Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”.

5.2 Plan de acogida (PREVENIR)

En los distintos centros de enseñanza en general, y en el nuestro en particular, se produce un continuo trasiego de personas de distinta índole: profesorado, alumnado, familiares del alumnado, personal de administración y servicios, etc. Por ello, resulta imprescindible que las nuevas incorporaciones al centro se adapten al funcionamiento del mismo lo antes posible, asumiendo su rol con naturalidad y ofreciéndoles la información y los medios necesarios.

Este plan de acogida se encuentra ubicado como documento del Plan de Convivencia, ya que es un aspecto clave del mismo, pero, a su vez, tiene connotaciones propias, puesto que una buena convivencia radica en que todas las personas se sientan igualmente importantes en el desempeño de su función.

5.2.1 Objetivos

1. Fomentar el sentimiento de pertenencia del profesorado, alumnado y familias al centro.
2. Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
4. Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
5. Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.
6. Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.

5.2.2 Acogida al nuevo profesorado

El responsable de esta acogida será el equipo directivo. Las actuaciones a llevar a cabo con el profesorado que se incorpore por primera vez al centro a comienzos de curso serán las siguientes:

1. Acogida por parte de la secretaría del centro, quien tomará los datos del nuevo profesor o profesora y le informará de la reunión informativa que conforma la siguiente actuación.
2. Reunión informativa antes del primer Claustro del curso, con objeto de darles la bienvenida, presentarles al equipo directivo, enseñarles las instalaciones del centro, así como unas nociones básicas del funcionamiento del mismo, las características del alumnado y del centro.
3. Entrega de información completa sobre todo lo necesario para poder realizar su trabajo a lo largo del curso: documentos, partes de expulsión del aula, tríptico resumen sobre las medidas de convivencia, etc.
4. Comida de bienvenida.

En cuanto al profesorado que se incorpora a lo largo del curso, será el directivo de guardia el encargado en recibirlo y darle toda la información de la que hablamos, así como de mostrarle las instalaciones del centro, presentarle a sus compañeros y compañeras, dotarle del material necesario, etc. El nuevo profesorado podrá en cualquier momento aclarar con Jefatura de Estudios, o cualquier miembro del equipo directivo, cuantas dudas suscite la lectura de la documentación recibida.

5.2.3 Acogida al nuevo alumnado

Coordinada por el departamento de Orientación. Los objetivos fundamentales son:

1. Favorecer el conocimiento del instituto y de los estudios de ESO para el alumnado que se incorpora al centro.
2. Prevenir desajustes personales debido a procesos de adaptación personal al nuevo entorno escolar.
3. Acompañar al alumnado a su integración en el aula y centro por un tránsito especial de domicilio, ciudad o incluso país.

5.2.3.1 Alumnado que llega a inicio de curso

Las actuaciones a llevar a cabo con el alumnado que se incorpore por primera vez al centro a comienzos de curso serán las siguientes:

1. Para los alumnos y alumnas que se incorporan al primer curso de la ESO, en el tercer trimestre del curso anterior, el equipo directivo invitará a este alumnado para que conozca las instalaciones del que va a ser su centro el curso siguiente (Jornadas de Puertas Abiertas), actividad coordinada entre la dirección del centro y el Departamento de Orientación, siguiendo el programa de tránsito establecido en la normativa.
2. El primer día de clase se realizará la acogida por cursos en la propia clase. Serán recibidos por el tutor o tutora de cada curso.
3. En este momento se realizará una dinámica de presentación, se dará la información relevante al alumno. Esta información previa se podrá traducir a varios idiomas para entregarla al posible alumnado inmigrante.

La información básica que se dará será la siguiente:

1. Horarios.
2. Lugares de entrada y salida del alumnado.
3. Normas generales de funcionamiento del centro.
4. Justificación de las faltas de asistencia.
5. Uso de la plataforma Moodle centros.
6. Información relativa a los libros de texto.
7. Información sobre el AMPA del centro.
8. Entrega de la agenda escolar.

El tutor o tutora será el encargado o encargada de hacer un recorrido guiado por los lugares principales del centro, para que los nuevos alumnos y alumnas conozcan su ubicación, así como una presentación de las personas que van a ir encontrando en cada uno de ellos (conserjes, cargos directivos, profesores, orientador...).

5.2.3.2 Alumnado que se incorpora a lo largo del curso

Dado que este tipo de alumnado se puede incorporar al centro en cualquier momento, es necesario tener previstas una serie de actuaciones que garanticen su integración, lo más breve posible, en la vida del centro. Para ello se realizará lo siguiente:

1. Cuando presente el sobre de matrícula, se le informará que deberá presentarse al día siguiente, a primera hora, en Jefatura de Estudios.
2. Una vez se presente en Jefatura de estudios, se le indicará el grupo que se le asigna, se le entregará el horario de clases, y se le acompañará a clase para que se integre lo antes posible.
3. El profesor o profesora que se encuentre en esa clase lo presentará a sus nuevos compañeros y compañeras y se le emplazará para que vaya a Jefatura de Estudios a la hora del recreo.
4. Durante el recreo, Jefatura de estudios le informará sobre el funcionamiento del centro, acerca de los siguientes aspectos:
    a. Horarios.
    b. Lugares de entrada y salida del alumnado.
    c. Normas generales de funcionamiento del centro.
    d. Justificación de las faltas de asistencia.
    e. Información relativa a los libros de texto.
    f. Información sobre el AMPA del centro.
    g. Entrega de la agenda escolar

5.2.3.3 Alumnado inmigrante

Teniendo en cuenta las especiales características del alumnado de este tipo, con costumbres e incluso, en ocasiones, con idioma diferente al nuestro, las actuaciones a llevar a cabo serán las mismas que para el alumnado de los dos puntos anteriores pero con una serie de matices:

1. Si el alumnado inmigrante llega a comienzos de curso, podemos solicitar colaboración de alumnos del centro de la misma nacionalidad que el alumnado nuevo para que les enseñe el centro y les sirvan de referente. Esto es posible en nuestro centro debido a que generalmente contamos con alumnado de diversas nacionalidades (China, Pakistaní, Francesa, Sudamericana, Senegalesa, etc.)
2. Si el alumnado inmigrante llega con el curso comenzado, las actuaciones recogidas con Jefatura de estudios se harán en presencia de algún alumno o alumna de su misma nacionalidad, si es posible, quien actuará de intérprete.
3. El alumnado que presente necesidades de atención lingüística, se derivará al Departamento de Orientación. Se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente para determinar las necesidades específicas de apoyo educativo de este alumnado.

4. Además, se contemplan otras medidas para facilitar la adaptación e integración de este tipo de alumnado al centro, como celebración de actividades interculturales (día contra el racismo y la xenofobia, talleres sobre interculturalidad organizadas desde el Departamento de Orientación y Departamentos Didácticos...), la redacción de documentos del centro en diferentes idiomas, etc.

5.2.4 Acogida a las familias

Puesto que todo el alumnado que se incorpora por primera vez al centro tiene una familia o, en todo caso, tutores o tutoras legales, las actuaciones encaminadas a las familias podrán basarse en los mismos casos que las relacionadas con los alumnos y alumnas. Dichas actuaciones serán:

1. Para las familias de los alumnos y alumnas que se incorporan por primera vez a 1º de ESO, en el tercer trimestre del curso anterior se llevará a cabo una reunión con Jefatura de Estudios en la que se les informará de todos aquellos aspectos de su interés relacionados con el centro y se les entregará el sobre de matriculación, además de las actuaciones recogidas en el programa de tránsito que señala la normativa.
2. Además, para las familias de los alumnos o alumnas que se incorporen antes del mes de noviembre, se celebrará una reunión informativa con los tutores, posterior a las evaluaciones iniciales.
3. Con respecto a las familias de los alumnos y alumnas que se incorporen a lo largo del curso, el tutor o tutora del grupo correspondiente a este alumnado, concertará una cita a las dos o tres semanas de su incorporación para informarles acerca del funcionamiento del centro, y de cómo se va desarrollando la adaptación de sus hijos e hijas.
4. Las familias del alumnado inmigrante, que tengan problemas con nuestro idioma, serán atendidos con la colaboración de otras familias que compartan su idioma, quienes harán de intérpretes, siempre y cuando sea posible.

5.2.5 Evaluación del plan de acogida

1. Se realizará una evaluación del plan de acogida en dos fases diferenciadas: una a corto plazo, a finales de cada curso, y otra a largo plazo, cada vez que se revise el plan de convivencia, tomando como base los resultados de las evaluaciones a corto plazo.

2. Los instrumentos a utilizar en la evaluación del plan de acogida consistirán en encuestas destinadas a conocer la impresión de las personas implicadas en el mismo, además de los informes de tutoría.
3. En cuanto al seguimiento del plan de acogida, se comentará con el profesorado nuevo de cada año, lo que han echado más en falta en su incorporación, así como los puntos fuertes a destacar.
4. El plan de acogida será susceptible de sufrir sucesivas modificaciones año a año hasta dar con la dinámica adecuada al contexto del centro.

5.3 Programa de atención a la diversidad en el aula (DETECTAR y RESOLVER)

Para aquellos alumnos y alumnas que muestren dificultades en su aprendizaje y no puedan seguir el ritmo normal del grupo, se llevarán a cabo las medidas generales de atención a la diversidad que necesiten. En caso de que el alumno o alumna persista en sus dificultades, se activará el protocolo de detección de indicios de necesidades específicas de apoyo educativo recogido en las Instrucciones de 8 de marzo de 2017.

5.4 Programa de acompañamiento (RESOLVER)

El Centro lleva desarrollando durante varios cursos un plan de acompañamiento escolar (PROA) que permite que alumnos y alumnas con dificultades de aprendizaje y/o falta de integración en el contexto escolar sean atendidos dos tardes a la semana por profesores/as en nuestro centro.

Esta es una medida altamente integradora que englobamos además como una medida de atención a la diversidad y que no sólo redunda en un mejor aprovechamiento académico de los alumnos/as sino también en generar un ambiente de convivencia más propicio enfocado a un mejor rendimiento escolar.

En las sesiones de evaluación inicial se valorará por el equipo docente, Orientación y Jefatura la idoneidad del programa para cada alumno/a. Para la inscripción se tendrá en cuenta tanto las necesidades económicas como académicas del alumnado.

De existir un número mayor de alumnos/as que de plazas disponibles , éstos pasarán a lista de espera.

Si el alumnado inscrito no asiste a las clases y/o su comportamiento es disruptivo, perderá el derecho a asistir a las clases inscribiendo en su lugar al alumnado en lista de espera.

5.5 Programa de Tutorías Personales (RESOLVER)

Es una estrategia de acción tutorial adaptada y dirigida al alumnado con dificultades en temas relacionados con la convivencia y con su aprendizaje personal, desde una intervención continuada mediante técnicas de orientación personal, familiar, académica y social. Por tanto, la tutoría personal contempla la participación e implicación del profesorado, del resto del alumnado, de las familias y de otros órganos e instituciones sociales que compartan las mismas finalidades que la comunidad educativa.

Con este proyecto se pretende reconvertir la conducta del alumnado potenciando sus habilidades personales y adecuando su aprendizaje a su nivel de progreso. La motivación y valoración de dicho aprendizaje por parte del alumnado, mejorará el clima escolar.

El proyecto consiste en asociar cada alumno o alumna con un profesor, profesora o personal no docente del centro con funciones de asesoramiento, modelaje y orientación personalizada e individualizada llamado “tutor o tutora personal”, quien asume responsabilidades tutoriales individualizadas y desarrolla estrategias de actuación pedagógicamente diseñadas y evaluadas.

El tutor o tutora personal establece un vínculo afectivo con su tutorado o tutorada durante el desarrollo del programa, ya que combina funciones de mediación y conciliación, aplicación de medidas disciplinarias, confidente y dinamizador de la integración escolar en el aula y en el centro del alumnado.

Este programa se coordina por la figura de la orientación del centro y del departamento de convivencia.

5.5.1 Objetivos

1. Abordar los conflictos relacionados con la conducta y comportamiento desde una perspectiva en la que prime más el proceso de gestión del conflicto que la aplicación de correcciones, disminuyendo así las conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. Lograr la co-implicación de la comunidad educativa en casos derivados del alumnado con déficit de atención, aprendizaje o integración socio-afectiva.
3. Implicar a las familias en el reconocimiento, análisis y solución de problemas de conducta, integrándolas en la dinámica del centro.
4. Dar respuesta educativa al alumnado con actitudes de rechazo escolar, integrándolos en la dinámica docente educativa.
5. Concienciar de la necesidad de un trabajo cooperativo en el que "todo el alumnado es alumnado de todo el profesorado", independientemente de su pertenencia o no al equipo docente o a su condición de tutor o tutora.
6. Beneficiar al resto del alumnado en su marcha académica y su desarrollo socio-afectivo a través de la dinámica positiva que genere el proyecto.
7. Apoyar al tutor o tutora en sus tareas como tal.

5.5.2 Alumnado al que va dirigida la medida

1. Alumnado que no puede seguir el normal desarrollo del currículum por su actitud
    a. Se trata de "objetores escolares" que abandonan la mayoría de las áreas del currículo manifestando una actitud pasiva continua, no traer material escolar, cinco o más áreas suspensas, etc
2. Alumnado con bajo grado de disciplina.
    a. Alumnado disruptor del clima de clase que presentan una alta frecuencia de situaciones conflictivas, acumulación de partes de disciplina, enfrentamientos frecuentes con el profesorado, absentismo escolar, historial con expulsiones, etc.
3. Alumnado con problemas de atención y aprendizaje.
    a. Desbordamiento de la tarea tutorial en el grupo-clase al que pertenece el alumno o alumna, siendo imposible para el tutor o tutora de clase personalizar adecuadamente su labor con dicho alumno o alumna por falta de disponibilidad de tiempo a causa de

una alta ratio en clase o un alto índice de alumnos y alumnas con problemas similares.

4. Alumnado con dificultades para su integración escolar.
    a. Alumnos o alumnas que tienen dificultades para su integración en el aula por distintos motivos a través de los procedimientos tradicionales: diálogo, llamada a padres o madres, sanciones, etc.

5.5.3 Implicación de los sectores de la comunidad educativa

5.5.3.1 Del Departamento de Orientación y de los Departamentos Didácticos:

1. Los tutores y tutoras personales dispondrán de materiales curriculares elaborados por los departamentos didácticos, así como de orientación, que cumplan las características de eficacia, accesibilidad y adaptación, con el fin de derivarlo a Jefatura de Estudios.
2. Desde Orientación, elaborar materiales de seguimiento, pruebas, diagnósticos, cuestionarios, así como elaborar estrategias de actuación.
3. Finalmente, coordinar la formación requerida por el profesorado y personal no docente para el desarrollo del proyecto.

5.5.3.2 De quienes ejerzan la tutoría:

1. Seguir manteniendo sus funciones tutoriales con el alumnado tutorizado, incluyendo la parte disciplinaria, aunque en este aspecto su aporte sea siempre con la complicidad del tutor o tutora personal.
2. Presentar el proyecto a las familias del alumnado seleccionado para participar en él.
3. Facilitar el contacto con los padres y madres, así como la labor del tutor o tutora personal, manteniendo la cooperación con él o ella.
4. Lograr la implicación y participación positiva de su grupo en el desarrollo del programa.

5.5.3.3 De los tutores o tutoras personales:

1. Supervisar el cuadernillo de seguimiento que irán rellenando el equipo docente del alumno o alumna, registrar las entrevistas individualizadas con alumnos o alumnas y/o padres y madres, incidencias que dificultan o

impulsan el proyecto y actuaciones adoptadas, acumulación de bonificaciones, así como cualquier otra observación que estime conveniente.
2. Realizar entrevistas con las familias o en todo caso elaborar para las familias un informe resumen, al menos de carácter mensual, donde se recojan los aspectos más relevantes del seguimiento realizado (aún cuando los padres y madres no se impliquen), además del boletín trimestral.
3. Intermediar, conciliar y, en su caso, intervenir en la resolución de los conflictos en los que esté involucrado su tutorado o tutorada, participando en la adopción de medidas pedagógicas o disciplinarias.
4. Aportar las conclusiones positivas y negativas surgidas de las experiencias con el alumnado tutorizado al resto del Equipo Educativo.

5.5.3.4 De las familias o tutores legales:

1. Estrechar la comunicación, con los hijos e hijas, relativa a su evolución durante el proyecto.
2. Colaborar con el centro en todo lo se le demande a fin de poner en práctica el proyecto con garantías de éxito.
3. Seguimiento.
4. En caso de no participar los padres y madres en este programa de tutoría compartida se suspenderían las reuniones con ellos y ellas. En una reunión del Equipo Educativo se replantearía la situación a adoptar.

5.5.3.5 Del grupo/clase:

1. Ayudar al profesorado en el desarrollo del proyecto.

5.5.4 Fases de aplicación del proyecto:

- FASE 1. Información de la medida al Claustro de Profesores, así como la relación de miembros que lo componen. Animar a la participación del profesorado.
- FASE 2. Selección del alumnado. Propuesta del Equipo docente durante la Evaluación inicial. Reunión de Jefatura de Estudios, departamento de Convivencia y departamento de Orientación para valorar las propuestas.
- FASE 3. Adjudicación del tutor o tutora personal a los alumnos y alumnas seleccionados.

- FASE 4. Aplicación de estrategias: se registrará la evolución en los cuadernillos de seguimiento. Es fundamental, al principio, marcar al alumno tutorado o tutorada pequeños objetivos o metas para estimularlo hacia una conducta positiva.
- FASE 5. Seguimiento individualizado de los alumnos y alumnas mediante entrevistas a ellos y/o con sus padres o madres, consultas a sus profesores y profesoras y a orientación e intervenciones, si llegara el caso, en las sesiones de evaluación. De dicho seguimiento habrán de ser informados tutores o tutoras, padres y madres.
- FASE 6. Evaluación: los integrantes del proyecto mantendrán reuniones periódicas junto con Orientación para seguir y evaluar los resultados del proyecto.

5.5.5 Protocolo de actuación

1. Información en primer claustro anual. Recordatorio del protocolo de actuación.
2. Reunión de equipo docente. Propuesta de alumnado que pueda beneficiarse de la medida.
3. Campaña de sensibilización para animar al profesorado a formar parte de la medida.
4. Análisis y asignación de los tutores y tutoras personales por parte del departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
5. Cumplimentación del informe del alumno o alumna. Recopilación de materiales.
6. Entrevista del tutor o tutora personal con los padres y madres de su alumno tutorizado: en esta entrevista, el tutor o tutora personal, junto con la orientadora del centro, obtiene información sobre las actitudes de los padres y madres, sus intereses y su grado de implicación y compromiso en la medida (véase Anexos IV y V del proyecto educativo, y el capítulo I). Al mismo tiempo, los padres y madres o tutores legales reciben información del programa y se comprometen a colaborar activamente.
7. Entrevista entre los tutores o tutoras personales y sus alumnos o alumnas tutorizadas: en esta entrevista, el tutor o tutora personal, obtiene información sobre las actitudes del alumno o alumna y de sus intereses. A continuación se rellenará junto a él o ella los objetivos o metas a alcanzar en su ficha de modificación de conducta. Anexo
8. Entrevista del tutor o tutora personal con el orientador, profesorado y jefatura de estudios, quien recogerá detalladamente la información obtenida. Entrega de carpetas a tutores y tutoras personales.

9. Seguimiento: el tutor o tutora personal se entrevistará con el alumno o alumna una vez en semana, donde atenderá a sus necesidades, revisará su ficha de modificación de conducta, le animará y motivará en los distintos aspectos que necesite, etc. Estas entrevistas deben ser recogidas a modo de diario para posterior memoria final de la medida y para su análisis con el fin de crear propuestas de mejoras a través del análisis de las dificultades encontradas y de los logros alcanzados.
10. Reuniones mensuales para análisis de la medida y propuesta de mejora.
11. Memoria final.

5.5.6 Tutorías personales en la educación permanente

1. El objetivo fundamental es tener un modelo de referencia personal, apoyo y acompañante escolar.
2. Les ayudaremos a fomentar valores y actitudes positivas ante los estudios y ante la vida, proponiéndonos las siguientes acciones:
    a. ACOMPAÑAR es una palabra clave en el éxito del proceso enseñanza-aprendizaje, especialmente en la enseñanza de adultos, que a veces se sienten tan solos y perdidos.
    b. Referente afectivo. ORIENTARLES tanto en su vida académica: técnicas de estudio, organización de su tiempo (uso de la agenda), analizar dificultades con ciertas materias y propuestas de mejora. Usar siempre un lenguaje asertivo y un refuerzo positivo. Felicitar sus logros.
    c. POTENCIAR SU AUTOESTIMA: hemos notado que muchos de nuestros alumnos/as tienen grandes inseguridades y problemas de autoestima, probablemente a su sentimiento negativo ante experiencias anteriores relacionados con los estudios, agravados con situaciones personales más complicadas a la hora de enfrentarse y dedicar el tiempo que necesitan a sus estudios. Trabajar este aspecto con estos alumnos es la base del éxito en sus estudios.
    d. DETECTAR NECESIDADES: habilidades sociales, de comunicación, de relación con los demás, dificultades de aprendizaje, ansiedad, etc. Muchos de ellos/as han llegado hasta nosotros sin haber sido atendidos/as en estas necesidades básicas.
3. Tutoría individualizada para adultos:
    a. La tutoría individualizada para adultos es una acción que pretende apoyar al alumnado adulto, de perfil tan variado y con casuística tan distinta, dándole respuestas a sus necesidades de manera más personal.

b. Así, pretendemos apoyar a nuestro alumnado adolescente/adulto para su desarrollo integral en esta etapa de su aprendizaje y garantía de su éxito. Trabajaremos para ello distintos aspectos, de entre los cuales destacamos:
    i. Autoconcepto
    ii. Autoestima
    iii. Habilidades de comunicación (con el profesorado) Técnicas de estudio
    iv. Organización de su tiempo y de los espacios
    v. Control de la ansiedad

5.6 Programa de Mentorías o Tutorías entre iguales (RESOLVER)

Desde las tutorías de los grupos, y tras oír al equipo docente, preferentemente, en la sesión de evaluación inicial, se podrán asignar alumnos y alumnas como “mentores”.

5.6.1 Objetivos

Promover la convivencia en el aula, favoreciendo la labor de alumnos y alumnas especialmente responsables, maduros y ejemplares como referentes para otros alumnos y alumnas con problemas de hábitos de trabajo, organización y responsabilidad.

5.6.2 Protocolo

Tras consultarlo con el departamento de orientación y el equipo docente correspondiente, quien ejerza la tutoría de una unidad designará al alumnado mentor y les asignará un alumno o alumna “tutorizado”. Estos alumnos se colocarán juntos en el aula, y participarán de los mismos grupos de trabajo cooperativo. Las familias deberán tener conocimiento desde el principio de la aplicación de esta medida.

En caso de disfunción, la medida podrá ser revertida en cualquier momento. Su aprovechamiento será tratado en las sesiones de evaluación parcial.

Al finalizar el curso, el alumno o alumna mentora será premiado con un diploma.

5.7 Actividades dirigidas a la sensibilización frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, por motivos de orientación sexual, identidad de género, así como la sensibilización en la igualdad entre hombres y mujeres (PREVENIR)

Nuestro centro cuenta con un Plan de Igualdad entre hombres y mujeres. Los principios de actuación del Plan son la visibilidad, transversalidad e inclusión. Las principales actuación llevadas a cabo para lograr este principio las recogemos en los siguientes puntos:

1. Inclusión en las programaciones curriculares de las contribuciones de la mujer en cada una de las materias.
2. Implantación de la asignatura "Cambios sociales y de género".
3. Implantación de sesiones coeducativas en el Plan de Acción Tutorial.
4. Actividades que para tal fin se incluyan en los proyectos "Escuela, espacio de paz" y "Educación para la igualdad".
5. Selección por parte del equipo de trabajo de la biblioteca del centro, de una serie de lectura que desarrollen temas en valores (solidaridad, tolerancia, respeto, igualdad...), que serán trabajados por los alumnos y alumnas desde las áreas de Lengua Castellana y Literatura, C. C. Sociales, e Idiomas
6. Elaboración de trabajos, plásticos y audiovisuales orientados a una convivencia en la igualdad, la justicia y la paz, desarrollados en Plástica, Tecnología, Informática...
7. Exposición de dichos trabajos en las instalaciones del centro así como en las redes sociales.
8. Utilización continuada del "Tablón de Igualdad".
9. Organización de conferencias para padres y madres a cargo de personal experto, en colaboración con el CEP.
10. Celebración de las efemérides establecidas en el Plan de Centro.

5.8 Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo (PREVENIR)

1. Este centro TIC cuenta con cámaras de vigilancia que ayudan a controlar las entradas y salidas del Centro, así como determinados puntos del Centro.
2. Tanto la entrada al centro como la salida del mismo es controlada por la ordenanza.
3. La puerta de acceso al centro se cerrará transcurridos diez minutos desde la hora de entrada. Durante los recreos, los alumnos y alumnas no permanecerán en sus aulas.
4. La Jefatura de Estudios establecerá para los profesores/as turnos de vigilancia de recreo, de forma que queden estratégicamente distribuidos en las zonas de recreo (patios, biblioteca ...).
5. En los cambios de clase se exigirá la máxima puntualidad a los profesores/as y se contará con el apoyo de los profesores/as de guardia, que deberán supervisar especialmente el movimiento de alumnos/as de un espacio a otro durante los cambios de clase.
6. En el ROF se recoge la organización de la vigilancia durante los recreos y la jornada de clases.

5.9 Medidas que posibiliten la detección rápida de casos de posible acoso escolar (PREVENIR y DETECTAR)

Disponemos del **BUZÓN PARA ACOSO ESCOLAR** enfocado a que el alumnado pueda denunciar si es víctima o testigo de un caso de acoso escolar. Para ello, además, se facilita un fácil cuestionario para que el alumno o alumna pueda identificarse y contar qué situación quiere denunciar.

Organizado por el Departamento de Orientación se trabajará en colaboración con Proyecto Hombre, Cruz Roja, Policía Nacional (Programa Director) para realizar campañas de prevención de Acoso escolar y facilitación de materiales que puedan ser de utilidad para su detección e intervención

A través de la tutoría los tutores y tutoras reforzarán la importancia de detectar y denunciar situaciones de acoso, así como se trabajará dinámicas para cohesionar el grupo y mejorar el clima de convivencia de la clase.

Contamos además con el Instagram del instituto (**@ies_romeroesteo**) donde continuamente se trabaja en la sensibilización de este tema, así como de otros que consideramos de vital importancia en la vida del centro.

5.10 El Aula de Convivencia (DETECTAR, MEDIAR y RESOLVER)

Véase capítulo 4 del presente anexo

5.11 Catálogo de medidas correctoras:

5.11.1 Por parte del profesorado

1. Parte leve → intranet (resta puntos del carnet) y comunicación a la familia
2. Parte grave → intranet (resta puntos del carnet), parte en Séneca y comunicación a las familias.
3. Parte muy grave → Jefatura + parte en Séneca.
4. Envío al aula de reflexión:
    a. vuelve tras la reflexión
    b. o se deriva al aula de trabajo tras la misma
5. Propuesta de corrección a quien ejerza la tutoría

5.11.2 Por parte de la tutoría

1. Parte en Séneca debería ser el profe que ponga parte no???
2. Amonestación por escrito dirigida a la familia (se devuelve firmada) se hace??
3. Envío al aula de trabajo:
    a. en determinadas horas (hay que solicitar al responsable de la materia que asigne tareas)
    b. por toda la jornada (hasta un máximo de 3 días, hay que solicitar al equipo docente que asigne tareas)
    c. durante el recreo (hasta un máximo de 3 días).
4. Reparación del daño causado:
    a. Reflexión por escrito
    b. Carta de disculpas
    c. Limpieza, reposición.

5. Expulsión del centro (previa consulta con jefatura; hasta un máximo de 3 días; hay que citar a las familias para la firma del documento; solicitar al equipo docente que asigne tareas).
6. Trabajo en la biblioteca en horario de tarde → coordinarse con vicedirección.

5.11.3 Por parte del equipo directivo

1. Envío al aula de trabajo por un periodo superior a 3 días:
    a. en determinadas clases
    b. durante toda la jornada
    c. durante el recreo
2. Expulsión del centro por un periodo superior a 3 días.

5.11.4 Cuadro resumen medidas correctoras

Medidas	Profes	Tutoría	Jefatura	Dirección	IN	SÉ	Protocolo
Amonestación oral	X						Comunicar x PASEN a la familia
Amonestación escrita		X				X	Séneca, traer firmado por la familia al día siguiente
Envío al aula de reflexión	X				X		El parte amarillo lo rellena, tanto si vuelve al aula como si va al ATI, el profesor de guardia del ATI.
Envío al ATI unas clases concretas		X				X	Tutoría registra en Séneca, traer firmado el documento por la familia al día siguiente.
Envío al ATI hasta tres días completos		X				X	Tutoría registra en Séneca, traer firmado el documento por la familia al día siguiente.
Envío al ATI más de tres días			X			X	Jefatura registra en Séneca, traer firmado el documento por la familia al día siguiente.

Envío al ATI durante el recreo		x	x		x		Tutoría lo indica en la pizarra de jefatura (nombre y días).
Realizar tareas en horario de tarde (biblioteca)		x	x			x	Tutoría registra en Séneca, asignar tareas a realizar y comunicarlo a jefatura de tarde (29012106.jefaturatarde@...). Traer firmado el documento. Comprobar en la libreta de biblioteca si ha venido y su grado de aprovechamiento. Horario 16:30 a 18:30h.
Expulsión del centro hasta tres días		x	x			x	Tutoría registra en Séneca y cita a la familia para la firma del documento. Compartir la hoja de tareas con equipo docente y el alumno/a.
Cualesquiera las anteriores medidas de separación del grupo, en el caso de que supongan más de 3 días (faltas graves).				x		x	A propuesta de jefatura. Se informará al tutor/a, representantes legales y a la comisión de convivencia del consejo escolar.

5.11.5 Registro en intranet

Ruta Intranet >> Menú >> Partes de disciplina >> Añadir parte de disciplina >> Rellenar datos

5.11.6 Registro en Séneca

Ruta Séneca >> Alumnado >> Alumnado >> Part Centros Seguimiento de la convivencia >> Alumnado incidente conductas contrarias/graves. Seleccionar nivel, unidad y alumno, y añadir parte.

- ¿Quién pone el parte?:
  - Como norma general, quien ejerza la tutoría del grupo al que pertenece el alumno o alumna. No debería ser el profe implicado que

es el que sabe que ha pasado?? así lo pone en los guiones de protocolo
    - Para las conductas graves que impliquen expulsión del centro más de tres días, el parte podrá ser introducido por jefatura o dirección.
- ¿Qué tipo de partes?:
    - Conductas contrarias (las que supongan faltas leves o graves por acumulación de leves):
        - Perturbación del normal desarrollo de las clases (o de cualquier actividad programada en el centro o fuera de él).
        - Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.
        - Actuaciones incorrectas hacia un miembro de la comunidad educativa (insultos o motes a compañeros/as, malas respuestas o actitudes chulescas o desafiantes hacia el profesorado o PAS, en general cualquier falta de educación y consideración con la comunidad educativa).
        - Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades
        - Faltas injustificadas de puntualidad
        - Faltas injustificadas de asistencia a clase
        - Daños en instalaciones o documentos del centro, o en pertenencias de un miembro de la comunidad educativa.
    - Conductas graves (sólo aquellas conductas excepcionales y de gravedad, que implican entre 10 y 15 puntos del carnet → pueden implicar expulsión de 4 a 21 días, por lo que hay que ser comedido en su aplicación):
        - Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
        - Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
        - Actuaciones perjudiciales para la salud o la integridad, o su incitación a ellas (consumir o introducir en el centro sustancias perjudiciales y de uso prohibido en el centro, imprudencias graves que ponen en riesgo a cualquier persona incluida el infractor o infractora).
        - Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa (injurias y ofensas hacia colectivos vulnerables, actuación en grupo y planificadas para menoscabar la integridad moral, grabación y difusión de escenas vejatorias o humillantes).
        - Amenazas o coacciones hacia un miembro de la comunidad educativa (intencionadas y con premeditación: no fruto de un

momento puntual de pérdida de control por alguna situación provocada o no por el infractor/a).
        - Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos.
        - Deterioro grave de instalaciones o documentos del centro, o de pertenencias de miembros de la comunidad educativa.
        - Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia (por las que el alumno/a no haya cumplido una corrección previa; deben ser conductas en días diferentes, NO se incluye la reiteración/desobediencia en una misma hora/clase).
        - Impedir el desarrollo normal de las actividades del centro (no de las de clase, que estaría recogida en el catálogo de conductas contrarias: esta falta solo la aplica jefatura o dirección).
        - Incumplimiento de las correcciones impuestas.
- ¿Qué tipo de sanciones se aplican?:
    - Indicar en el apartado de correcciones “Se aplica corrección/medida disciplinaria”.
    - Debe haber concordancia entre la infracción (contraria o grave) y la medida disciplinaria (contraria o grave).
    - Correcciones a conductas contrarias:
        - Amonestación oral (debe acompañarse de, preferentemente, una llamada telefónica a la familia; en casos excepcionales o cuando se tenga constancia de que la familia utiliza PASEN, se podrá utilizar esta herramienta para comunicarla).
        - Apercibimiento por escrito. Generar documento (ver siguiente apartado).
        - Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el centro:
        - Expulsión al aula de reflexión sin derecho a volver a clase durante esa hora → debe ir con tareas.
        - Acudir al centro por la tarde para realizar tareas de 16:30 a 18:30 en la biblioteca con supervisión y registro de comportamiento por parte del responsable de guardia de la tarde.
        - Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días: deberá acompañarse de tareas a realizar en el ATI y alguna relacionada con la actuación incorrecta que ha provocado la corrección (por ejemplo, redactar una carta de disculpa o realizar una reflexión por escrito sobre lo sucedido y

cómo actuar en el futuro para evitar la reincidencia). Generar documento (ver siguiente apartado).

- Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días:
  - quien ejerza la tutoría creará (unidad compartida Centro MRE >> Alumnado >> Tareas expulsiones) y compartirá con el equipo docente una hoja de cálculo para indicar las tareas a realizar. Generar documento (ver siguiente apartado).

- Correcciones a conductas gravemente perjudiciales:
  - Realizar tareas fuera del horario lectivo en el centro:
    - Acudir al centro por la tarde para realizar tareas de 16:30 a 18:30 en la biblioteca con supervisión y registro de comportamiento por parte del responsable de guardia de la tarde.
  - Suspender el derecho de participación en actividades extraescolares del centro:
    - En principio NO procede porque nuestro centro, salvo las clases de yoga, no tiene actividades extraescolares
    - Utilizar esta medida para las actividades complementarias fuera del centro cuando la reiteración en conductas contrarias o las conductas gravemente perjudiciales impliquen un riesgo para el buen desarrollo de este tipo de actividades
    - Establecer compromiso y seguimiento del mismo para recuperar tal derecho.
  - Cambio de grupo: consultar previamente con jefatura, reunir a los equipos docentes.
  - Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días lectivos:
    - A propuesta del responsable de la materia y tutoría.
    - Lo establece la jefatura de estudios.
  - Suspender el derecho de asistencia al centro entre 4 y 30 días:
    - A propuesta de la jefatura de estudios.
    - Los establece la dirección del centro.
  - Cambio de centro docente:
    - A propuesta de la comisión de convivencia del consejo escolar.
    - Requiere apertura de expediente y seguir un extenso protocolo, con citación de familias, equipos docentes, tutores y directiva.

- Medida a medio plazo (la delegación suele tardar semanas en asignar un centro).

6. Funciones de los delegados y las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado

Una de las medidas principales para la mejora de la convivencia entre iguales, basándonos en la resolución de los conflictos de manera dialogada y pacífica, fomentando la educación integral del alumnado, es la mediación entre iguales; una alternativa a la gestión de los conflictos entre el alumnado. Nuestro punto de partida no es una situación especialmente conflictiva, pero sí es verdad que en los últimos años nos estamos encontrando con un notable incremento de conflictos entre el alumnado, al que es imposible atender por parte de Jefatura de Estudios y del equipo de profesorado de convivencia, y que se refleja tanto en el clima del aula como en el del centro. Por todos estos motivos expuestos, además de ser una medida que fomenta la educación integral del alumnado que participa de ella de manera activa, consideramos fundamental iniciar esta medida en el curso escolar 2026-2027 y continuar en años venideros, dando respuestas a las necesidades que surjan.

6.1 Objetivos

Entre nuestros objetivos generales , además de los citados, destacamos:

1. Favorecer la resolución pacífica de los conflictos, basándonos en el diálogo, el respeto mutuo, la escucha activa, la empatía y principios solidarios.
2. Facilitar la comunicación y el entendimiento de las partes en conflicto.
3. Disminuir la aplicación de medidas sancionadoras.
4. Mejorar las relaciones interpersonales entre el alumnado.
5. Fomentar un clima de diálogo y de paz en la comunidad educativa.
6. Desarrollar una actitud reflexiva, crítica y comprometida en el alumnado; tanto en el alumnado mediador como en el mediado.

7. Favorecer el desarrollo de habilidades sociales.
8. Fomentar la participación activa y responsable del alumnado en la resolución de sus propios conflictos, así como en la vida del centro.
9. Conseguir un clima de respeto y de aceptación de las normas de convivencia.
10. Educar en valores fundamentales para la convivencia: tolerancia, solidaridad y respeto.

Otros objetivos que nos planteamos serían:

1. Desarrollar la empatía entre el alumnado.
2. Favorecer la formación integral en el alumnado. Crecimiento personal.
3. Prevención de los conflictos.
4. Acogida del nuevo alumnado que llega al centro.
5. Prevención y detección del bullying y del acoso escolar, poniendo especial atención a los casos relacionados con violencia de género, racismo, xenofobia, homofobia y discriminación por discapacidad.
6. Trabajo en equipo de los distintos miembros/sectores de la comunidad educativa.
7. Fomentar una cultura de diálogo y de paz, como miembros de Escuela, espacio de paz.

6.2 Fases de implantación del servicio de mediación escolar

1. Análisis de la convivencia y de las necesidades del centro.
2. Información y sensibilización a la comunidad educativa.
3. Creación de los protocolos de actuación.
4. Selección alumnado mediador.
5. Formación del alumnado mediador Crear imagen de grupo: logo, lemas, etc..
6. Creación de materiales: solicitud de mediación, documento de recogida de datos durante el proceso, documento de compromisos adoptados...
7. Coordinación y seguimiento de los casos ocurridos y derivación a otras instancias en los casos necesarios. Implicación del equipo de convivencia.
8. Evaluación y autoevaluación. Información a los distintos órganos y equipos educativos.

6.2.1 Otras acciones:

1. Determinar los lugares para realizar las mediaciones, así como el momento dentro del horario escolar del alumnado.
2. Estudios de las tipologías de los conflictos así como de otros datos relevantes. Análisis y exposición en el claustro de profesores y profesoras.
3. Decidir qué casos serían susceptibles de resolverse por mediación, y cuáles no.
4. Buscar la colaboración de organismos e instituciones externas, especialmente para los cursos de formación.
5. Intercambios de experiencias y de buenas prácticas con otros IES que ya disponen del servicio de mediación entre iguales.

6.3 Formación

La formación del alumnado mediador será continua y se realizará en horario de tarde. Se comenzará con un curso de formación, de unas 30 horas aproximadamente de duración, que contemplaría los siguientes contenidos:

1. Introducción al conflicto.
    a. Definición de conflicto. Educar en el conflicto.
    b. Estilos de afrontamiento del conflicto: agresivo, asertivo y pasivo.
    c. Tipos de conflictos.
    d. Percepciones.
2. Habilidades de comunicación.
    a. Concepto de comunicación.
    b. Obstáculos para una comunicación eficaz.
    c. Tipos de comunicación:
        i. Comunicación verbal.
        ii. Comunicación no verbal: espacios, postura, orientación, voz...
    d. La escucha activa.
    e. Los mensajes en primera persona.
    f. Asertividad.
3. Expresión de emociones y sentimientos.
4. Habilidades sociales y afectivas.
5. Figura del mediador: funciones y compromisos.
6. Proceso de mediación y sus fases.
7. Protocolo de actuación.

6.4 Perfil del alumnado mediador

1. Tener una actitud activa y positiva ante los conflictos.
2. Saber escuchar activamente.
3. Ser una persona empática.
4. Comprometerse a respetar la confidencialidad y neutralidad en la gestión de los conflictos.
5. Tener la capacidad de reconocer, comprender y expresar emociones.
6. Tener liderazgo positivo en el grupo.
7. Ser creativo en la búsqueda de soluciones.
8. Saber soportar situaciones de tensión emocional.

6.5 Funciones de quien ejerza la coordinación de la medida

1. Coordinar y dinamizar el servicio de mediación entre iguales.
2. Dirigir las reuniones de seguimientos con el alumnado mediador.
3. Programar e impulsar la formación continua del alumnado.
4. Gestionar el programa de sensibilización.
5. Fomentar la cohesión de grupo del equipo de mediación.
6. Coordinarse con los responsables de la convivencia escolar.
7. Responsabilizarse de la evaluación continua del servicio, informar periódicamente a los órganos de gestión y participación del centro.

7. Funciones y procedimiento de elección de los y las delegados de padres y madres

Los delegados y delegadas de padres y madres serán elegidos y elegidas por los padres, madres y/o tutores legales de cada uno de los grupos, que serán convocados por el tutor o tutora en el mes de octubre, indicándose en el orden del día de tal convocatoria la fecha, hora y lugar de la elección e información sobre las funciones que deben realizar en el centro según normativa vigente. La elección será por mayoría simple y sufragio directo secreto de entre los padres, madres o tutores y tutoras legales presentes en la reunión. Los padres, madres o tutores y tutoras legales interesados, podrán, previamente, haber dado a conocer su candidatura a través del tutor o de la tutora del grupo. Las personas elegidas en 2º y 3º lugar con mayor número de votos, serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, pudiendo colaborar con el o la delegado o delegada de curso en el desarrollo de sus funciones y sustituirla en caso de ausencia.

Las funciones que realizarán serán las siguientes:

1. Representar a las madres y padres del grupo.
2. Asesorar a las familias en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
3. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente del grupo.
4. Fomentar y facilitar la comunicación entre las familias y el profesorado, tutor o tutora, los miembros del Equipo Directivo y otros miembros de la comunidad educativa.
5. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas en el centro.
6. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Para el desarrollo de esta función es fundamental que los delegados y delegadas de padres y madres participen en alguna actividad formativa sobre convivencia de las que organiza la Delegación o el Ayuntamiento.
7. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos que suscriban las familias.
8. Cualquier otra que le sean atribuidas en el plan de convivencia.

8. Programación de las necesidades de formación en materia de convivencia

Las demandas de formación en materia de convivencia escolar de los distintos sectores de la comunidad educativa se plantearán al equipo directivo del centro a partir del diagnóstico realizado y de los objetivos, actuaciones y medidas que recogerá.

En esa demanda de formación se contemplarán:

1. Las necesidades de formación en materia de convivencia de los miembros de la comisión de convivencia.
2. Las necesidades de formación en materia de convivencia del equipo directivo.
3. Las necesidades de formación en materia de convivencia del profesorado que ejerza la tutoría.
4. Las necesidades de formación en materia de convivencia de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
5. Las necesidades de formación en materia de convivencia de las familias.
6. Las necesidades de formación para el resto del alumnado.

En cualquier caso, las necesidades de formación que se determinen se trasladarán al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el Plan de Actuación del mismo.

Las estrategias formativas estimularán el trabajo cooperativo a través de la formación en centros, la autoformación y la participación en redes profesionales y de centro.

8.1 Formación del profesorado

Para las demandas de formación 1.-, 2.- y 3.- se dará prioridad a la modalidad Formación en Centros, coordinada por el departamento de Formación e Innovación. La formación interna la realizará el propio Equipo de Trabajo de convivencia, miembros de

"Escuela, espacio de paz", que con su debate y reflexión mensual permite la gestión del centro en materia de convivencia. Cada curso se solicita al CEP en distintas materias.

En el Plan de Centro se recogen los siguientes objetivos a la formación del profesorado:

1. Detectar las necesidades de formación del profesorado y sus intereses.
2. Mantener el número de miembros del claustro que participan en acciones formativas.
3. Solicitar asesoramiento del CEP para determinar el tipo de formación que se adapta mejor a nuestras necesidades.
4. Realizar acciones formativas relacionadas con la problemática específica (atención a la diversidad, convivencia, TDAH, bilingüismo, convivencia, multiculturalidad, discapacidad, biblioteca, competencias básicas,...) de nuestro centro, en el mismo centro.
5. Promover la utilización de las TIC, en la docencia y en la gestión, mediante acciones formativas.
6. Crear materiales curriculares relacionados con la atención a la diversidad y con los otros proyectos que se desarrollan en el Centro.
7. Favorecer la participación del profesorado en programas de intercambio (virtuales y físicos) de experiencias con profesorado de otros ámbitos educativos y espaciales.

Mientras exista una Comisión de Convivencia, los cursos a realizar para la formación en materia de convivencia los elegirá la propia Comisión donde el orientador del centro llevará las propuestas de los tutores y tutoras. Con la respuesta a un cuestionario sobre aspectos básicos sabremos si la sección de cursos es la adecuada.

8.1.1 Cuestionario sobre aspectos básicos

		Sí	No	En proceso
1.	¿Se incluyen en el plan de convivencia del centro las necesidades de formación del profesorado en materia de convivencia?			
2.	¿Se proponen en el plan de convivencia acciones formativas en materia de convivencia para las familias?			

3.	¿Se incluyen las necesidades de formación de las personas que van a realizar funciones de mediación para la resolución de conflictos?			
4.	¿Se incluyen en el plan de convivencia las necesidades de formación de cara a la atención del aula de convivencia del centro?			
5.	¿Se ha dado traslado al correspondiente centro del profesorado de las necesidades de formación en convivencia detectadas en el centro?			

Aquellos aspectos que aún no hayamos puesto en marcha o no se han desarrollado suficientemente deberían convertirse en objetivos a concretar para mejorar nuestro plan de convivencia.

Para seguir profundizando...
1. ¿Se incluyen en el plan de convivencia del centro las necesidades de formación en materia de convivencia del equipo directivo?
2. ¿Se incluyen en el plan de convivencia del centro las necesidades de formación en materia de convivencia del profesorado que ejerce la tutoría?
3. ¿Se incluyen en el plan de convivencia las necesidades de formación de las personas que realizan funciones de coordinación en programas de mediación escolar, alumnado ayudante, tutoría compartida o el aula de convivencia del centro?
4. ¿Se proponen acciones formativas en materia de convivencia para el alumnado por parte de la comisión de convivencia, por las asociaciones del alumnado o por la junta de delegados y delegadas del alumnado del centro?
5. ¿Se proponen acciones formativas en materia de convivencia para las familias por parte de la comisión de convivencia o por las asociaciones de padres y madres del alumnado del centro?
6. ¿Proponen el equipo técnico de coordinación pedagógica o el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, acciones formativas en materia de convivencia para el profesorado del centro?

8.2 Formación de las familias

Para las demandas de formación, se propondrá a las familias, anualmente, la participación en los cursos de Resolución de Conflictos que organizan el Ayuntamiento de Málaga y la Delegación de Educación: “Competencias para la Convivencia” y “Construyendo un Plan de convivencia”.

En los Encuentros Escuela-Familias, en colaboración con AMPA del centro se realizan Talleres de diversa temática (las que demanden las familias), procurando en una primera fase realizar al menos dos por trimestre. Entre los primeros temas a elegir podría estar:

1. Alcohol y Drogas
2. Adolescencia: definición y actuación familiar.
3. ¿Cómo comunicarnos con nuestros hijos?
4. Modelos saludables de vida: la alimentación sana.
5. Cyberbulling y buenos usos de las redes sociales.

8.3 Formación del alumnado

No hay que olvidar las demandas de formación orientadas a todos los alumnos y alumnas del centro; no solo porque en cualquier momento pueden participar en la resolución de conflictos, sino porque son los sujetos que obtendrán los beneficios de una sana convivencia y, sin que tenga menor importancia, porque ellos y ellas son la cantera de nuevos mediadores y mediadoras para los cursos siguientes con lo que garantiza las mejoras en materia de convivencia para el futuro.

En esa línea, se promoverán y organizarán:

1. Talleres de distintas Organizaciones e Instituciones, como queda reflejado en las Medidas Preventivas.
2. Talleres de Resolución de Conflictos que organizan la Delegación de Educación y el Ayuntamiento de Málaga.
3. Asistencia a conferencias, charlas, mesas redondas (especialmente lo reflejado en el Plan de acción Tutorial y en la Programación del DACE).

8.4 Formación a los delegados y delegadas del grupo

Aparte de las demandas de formación general orientadas a todos los alumnos y alumnas del centro, para los delegados y delegadas de curso, la formación irá dirigida a los temas de Intervención socioeducativa, participación estudiantil, coeducación, etc.

9. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia

La difusión del Plan de Convivencia se realizará, en cada uno de los sectores de la comunidad educativa, de la siguiente manera:

1. Entre el alumnado: a través de las tutorías, Junta de delegados y delegadas, las Asambleas de clase y a través de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. Entre el profesorado: a través de convocatorias de claustro, grupos de trabajo, reuniones "Escuela: Espacio de Paz" y Consejo Escolar.
3. Entre las familias: a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en los Encuentros Escuela-Familias. Nuestra AMPA será informada del Plan y se le pedirá colaboración para la difusión del mismo.
4. Entre el personal no docente: a través del Consejo Escolar.

Toda la comunidad educativa podrá acceder al Plan de Convivencia ya que está colgado en la página Web del Instituto.

El seguimiento y evaluación de Plan lo realizarán:

1. El Departamento de Convivencia, en sus reuniones periódicas y cumpliendo las funciones anteriormente especificadas.
2. El consejo escolar

10. Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones para la construcción de comunidades educadoras

Una vez detectadas necesidades del centro que podrían precisar la colaboración de instituciones o entidades del entorno, se debería concretar el modo en que esas instituciones pueden complementar nuestra labor.

El siguiente paso sería entrar en contacto con la entidad y establecer un proyecto de colaboración. En dicho proyecto habrá que definir los objetivos propuestos, las actuaciones concretas a que se comprometen tanto el centro como la entidad colaboradora, las personas implicadas, la temporalización prevista y el procedimiento y las personas responsables del seguimiento y evaluación de las actuaciones desarrolladas.

1. Se debe **contar con**:
    a. Conocimiento de las entidades de nuestro entorno.
2. A quién **va dirigido**:
    a. A toda la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado, PAS, entidades e instituciones colaboradoras).
3. **Actuaciones**:
    a. De tipo formativo con profesorado, alumnado o familias.
    b. De tipo preventivo con alumnado y familias.
    c. De tipo compensatorio con el alumnado.
    d. Alternativa a la expulsión con el alumnado.
4. **Registros**:
    a. Personas o entidades implicadas.
    b. Acuerdos suscritos.
    c. Actas de reuniones para el seguimiento.
    d. Memoria final.
5. **Seguimiento**:
    a. Establecer un plan de actuación y seguimiento.
    b. Informe del equipo directivo, de la comisión de convivencia y de las propias entidades colaboradoras.
    c. Elaboración de una memoria final que deberá aprobar el Consejo Escolar

El modelo establecido por la Junta de Andalucía para derivar al alumnado sancionado con la suspensión temporal del derecho de asistencia al centro, es el siguiente:

ANEXO VII

MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DE ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO

Reunidos

D./D^a. _____, representante legal de la entidad _____,	D./D^a. _____, en calidad de director/a del centro

3 FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO

1. La entidad _____, con C.I.F. _____, y domicilio social en _____, se encuentra legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro y registrada con número _____, en el Registro _____.

2. Entre los fines sociales de esta entidad se incluye el desarrollo de programas de acción voluntaria en el ámbito educativo.

3. La Orden de 20 de junio de 2011, contempla en su Disposición adicional primera, la posibilidad de la suscripción de acuerdos entre los centros docentes con las asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

5. Dicha entidad manifiesta su voluntad de colaboración con el centro docente para el apoyo al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro, en la realización de las actividades establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6. El centro docente, a propuesta del equipo directivo y la entidad colaboradora, previo acuerdo de su Junta Directiva, coincidiendo en la conveniencia de complementar la atención que recibe el alumnado al que se refiere este acuerdo, manifiestan su disposición a cooperar mediante la firma del presente acuerdo.

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir la finalidad del presente acuerdo, ambas partes se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la entidad colaboradora:

☐ Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

☐ Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.

☐ Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.

☐ Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.

☐ Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.

☐ Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.

☐ Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.

☐ Otros:

Reverso

Por parte del centro:

☐ Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.

☐ Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado.

☐ Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido.

☐ Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa.

☐ Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora.

☐ Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello.

☐ Otros:

5 ALUMNADO ATENDIDO

DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a ___, del mes de _____ de ____ Fdo.:
Observaciones:	
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a ___, del mes de _____ de ____ Fdo.:
Observaciones:	
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a ___, del mes de _____ de ____ Fdo.:
Observaciones:	

6 PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO

Nombre: _____, cualificación profesional: _____
Nombre: _____, cualificación profesional: _____

7 DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO

Este acuerdo tendrá una duración de _____ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado.

En _____, a ____, del mes de _____ de _____

FIRMA: el / la representante legal de la entidad: Fdo.:	FIRMA: el director/a del centro: Fdo.:

11. Procedimientos para la recogida de las incidencias en materia de convivencia

Cada profesor o profesora se encargará de grabar las incidencias ocurridas en la Intranet del centro. Seguidamente Jefatura de Estudios, si procede, grabará en Séneca e Intranet la corrección impuesta en cada caso, señalando en el caso de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o incluso al centro los días concretos aplicados. Asimismo, Jefatura de Estudios transmitirá a la Jefatura de Convivencia todas las incidencias ocurridas en el centro.

11.1 En el Aula de Reflexión

Esta función la realizará quien realice la coordinación de Convivencia y se encargará de reunir e informar del número y naturaleza de los casos tratados. Esta información será:

1. Semanalmente con jefatura de estudios y con la comisión de convivencia (a través de Jefatura de Estudios) cuando sea necesario.
2. Mensualmente con el equipo de profesorado que atiende este aula, donde se analizará la medida y se animará a la propuesta de mejoras.
3. Trimestralmente al claustro de profesores y profesoras, equipos educativos (a través del departamento de Orientación) y al Consejo Escolar (a través de Jefatura de Estudios).

11.2 En el Aula de Trabajo

En el caso de disponer de un coordinador o coordinadora de este aula, sería el responsable de realizar esta función Jefatura de Estudios asumirá dicha función cuando no se disponga de esta figura. Se informará:

1. Semanalmente al jefe de estudios sobre el trabajo realizado y actitud del alumnado que asiste a este aula.

2. Mensualmente convocará reuniones con el equipo de profesorado que atiende este aula, donde se analizará la medida y se animará a las propuestas de mejoras.
3. Trimestralmente informará al claustro de profesores y profesoras, así como a los equipos educativos.

11.3 En Jefatura de Estudios

Se recogen los casos de conductas sancionadas con pérdida de asistencia al centro de hasta tres días. Al mismo tiempo, y gracias a Intranet, se recogen todas las incidencias ocurridas en el aula de cada alumno o alumna en particular (amonestaciones, visitas al Aula de Reflexión, Aula de trabajo, felicitaciones, etc.) que son comunicadas a las familias diariamente.

11.4 En el sistema de gestión de Centros Educativos (Séneca)

El profesor o profesora que amonestó y envió al aula de reflexión al alumno o alumna, será quien realice esta función, señalando las conductas contrarias o gravemente perjudiciales, así como las correcciones impuestas.

Jefatura de Estudios es la encargada de transmitir a la Comisión de Convivencia todas las incidencias ocurridas en el centro.